



*Centre de Gériatrie*  
*Route des roches BP 323 40107 Dax-Cedex*

# CONTRAT DE SEJOUR

## **EHPAD ex USLD** **MLX0-MSM0, JUNOD 2 et 3** **MAISON DE RETRAITE**

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat fixe les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations ainsi que leur coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

La Maison de Retraite, qui fait partie du Centre de Gériatrie, est un établissement du Centre Hospitalier de Dax, établissement public de santé. Son statut est celui d'un établissement médico-social, régi par les textes correspondants.

L'établissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'Aide Sociale et répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement. Il accueille les personnes seules et des couples, âgés de 60 ans au moins. Les personnes de moins de 60 ans peuvent être accueillies après dérogation accordée par le service médical du Conseil Général des Landes.

L'admission est prononcée par le Directeur de l'établissement, après examen du dossier de candidature, sur avis du médecin coordonnateur et de la commission d'admission.

**Le contrat de séjour est conclu entre :**

**d'une part,**

- Le Centre Hospitalier de DAX, représenté par le directeur du centre de gériatrie, Monsieur Jean Couret

**et d'autre part,**

- M.

Dénommé ci-après le résident dans le présent document.

**Famille présente à la signature du contrat :**

- M.

Adresse :

Lien de parenté :

**Représentant légal :**

- M.

Adresse :

=====

***Personne de confiance désignée par le résidant :***

- M.

Adresse :

Entre les deux parties, il est convenu ce qui suit.

## I. **DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE :**

Le présent contrat est conclu pour :

- **Une durée indéterminée à compter du :**

- **Une durée déterminée**

du    au    (maximum                          mois).

La date d'entrée du résidant est fixée d'un commun accord entre les deux parties.

Une période d'essai, destinée à l'évaluation et l'observation du résidant, sera fixée en concertation entre les parties, au moment de l'admission.

## II. **PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT :**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "règlement de fonctionnement", joint et remis au résidant avec le présent contrat.

### **2.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :**

A la date de la signature du contrat,

la chambre n°                          , située

est attribuée à M.....

La description du logement et des équipements est jointe en annexe n° 1

Le résidant peut, s'il le désire et en fonction de la taille de la chambre et du mobilier, apporter des objets et effets personnels (objets de décoration, photos, petit mobilier).

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement.

## **2.2 Téléphone :**

Les communications sont à la charge du résidant, le tarif est joint en annexe n°2. S'il le désire, le résidant peut obtenir une ligne directe pour recevoir ses communications. Il est alors nécessaire d'en demander l'ouverture au bureau accueil/admissions.

## **2.3 Télévision – radio :**

La télévision est disponible dans les chambres. Le résidant a la possibilité d'apporter un poste de radio. Les éventuels abonnements et redevances restent à sa charge.

## **2.4 Restauration :**

Les repas (déjeuner, dîner) sont pris dans chacune des salles de restaurant, sauf si l'état de santé du résidant justifie qu'ils soient pris dans sa chambre; le petit déjeuner, le goûter sont servis au choix du résidant, dans sa chambre ou à la salle à manger.

Les horaires des repas sont affichés dans les chambres.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La Commission de Restauration, constituée par des représentants de l'Unité Centrale de Restauration, une diététicienne et des personnels soignants propose des menus élaborés selon les goûts et désirs des résidants.

Le résidant peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner; les informations précisant les modalités d'achat du ticket « repas-accompagnant » peuvent être obtenues auprès de l'accueil.

Le prix du repas accompagnant fixé annuellement par le Conseil d'Administration est communiqué aux intéressés : il est joint en annexe n°2.

## **2.5 Le linge et son entretien :**

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement. (qualité de prestation correspondant à des normes d'hygiène hospitalière).

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement ou par la famille, si elle le désire. Il est conseillé au résidant et à sa famille d'assurer l'entretien du linge délicat.

Le linge personnel sera marqué au nom du résidant par la blanchisserie, selon une procédure décrite en annexe, accompagnée, à titre indicatif, d'une liste d'un vestiaire-type en annexe n°3.

## **2.6 Activités :**

Les activités régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

Les prestations demandant une participation financière seront signalées au cas par cas (voyages, sorties....).

## **2.7 Actes essentiels de la vie quotidienne ; accompagnement et aide :**

L'accompagnement, l'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie : - *toilette, habillage, alimentation, continence, déplacements* et toute mesure favorisant le maintien de l'autonomie, font partie du projet individualisé de chaque résidant.

### **Un personnel qualifié :**

#### **Domaine médical et para-médical :**

Médecin Gériatre, Cadre de Santé,  
Infirmière, Aide-soignante, Agent des services hospitaliers qualifié,  
Diététicienne, Psychomotricienne, Psychologue,  
Kinésithérapeute référente pour le matériel d'orthopédie et appareillage,

#### **Domaine administratif :**

Attachée d'administration hospitalière,  
Assistante sociale, Secrétaire administrative, Secrétaire médicale.

Ce personnel assurera dans chaque domaine une prise en charge individualisée, adaptée à l'âge et aux besoins du résidant. Le consentement éclairé du résidant et /ou celui de son représentant légal sera recherché.

## **III. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

L'établissement assure une permanence de soins 24h/24h.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins, figurent dans le « Règlement de Fonctionnement », remis au résidant et à sa famille, à la signature du présent contrat.

Dans tous les cas, les médicaments prescrits sont fournis par la pharmacie hospitalière. Le non respect de ce fonctionnement expose le résidant, ou son représentant, au remboursement correspondant auprès de sa caisse d'assurance maladie.

## **IV. PRESTATIONS NON ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

### **4.1 Déplacements à l'extérieur de l'établissement :**

Les déplacements des résidents, notamment les consultations médicales spécialisées, cabinet de radiologie, dentistes, sont à la charge du résident. La famille qui souhaite assurer ces déplacements sera informée des rendez-vous, afin de pouvoir s'organiser, le cas échéant.

### **4.2 Pédicure coiffure**

Une pédicure libérale est autorisée par convention à intervenir dans la structure auprès des résidents.

Dans les mêmes conditions de fonctionnement, un salon de coiffure, installé dans la structure est à la disposition du résident, qui règlera lui-même la prestation.

## **V. COUT DU SEJOUR**

### **5.1 Montant des frais de séjour :**

► **Le forfait hébergement** fixé par le Président du Conseil Général, est à la charge du résident. Il est applicable au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, conformément aux termes de l'arrêté signé par le Président du Conseil Général.

► **Le forfait dépendance** fixé par le Président du Conseil Général, est à la charge du Résident. Il est applicable au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, conformément aux termes de l'arrêté signé par le Président du Conseil Général. S'agissant du Gir 5 – 6, un rappel peut être pratiqué.

La dépendance est classifiée en 6 groupes : **Groupes Iso Ressources** ou « GIR », auxquels sont associés 3 tarifs :

Un tarif pour les **GIR 1 - 2** (pour les personnes les plus dépendantes)

Un tarif pour les **GIR 3 – 4** (pour les personnes moyennement dépendantes)

Un tarif pour les **GIR 5 - 6** (pour les personnes les moins dépendantes)

**Le forfait dépendance est applicable également aux résidents de moins de 60 ans.**

► **Le forfait soins** est arrêté par le Préfet, il est alloué à l'établissement par l'assurance maladie, dans le cadre d'une dotation soins.

Les tarifs sont affichés à l'accueil du bâtiment Milliès Lacroix et sur les panneaux d'affichage des services et joints en annexe n ° 4.

## **5.2 Facturation :**

Les frais de séjour hébergement et dépendance sont facturés mensuellement selon le terme à échoir. Le résidant ou son représentant s'engage par écrit, à régler la facture dès réception, voir annexe n° 5

Le résidant ou son représentant qui sollicite l'Aide Sociale à l'hébergement, autorise le Trésorier Hospitalier, à percevoir directement ses ressources, à compter du jour d'entrée, voir annexe n° 6.

### **Facturation pendant une absence :**

Pendant l'absence (supérieure à 72h) du résidant, pour convenance personnelle, l'établissement lui conserve sa chambre et applique le tarif "location chambre", pendant 30 jours, en lieu et place du forfait hébergement. Au 31<sup>ème</sup> jour, l'établissement rétablit le tarif hébergement dans sa totalité. (30j cumulés / an).

Pendant l'absence (supérieure à 72h) du résidant, pour hospitalisation, l'établissement lui conserve sa chambre et applique le "tarif hébergement diminué du forfait hospitalier" pendant 30 jours. Au 31<sup>ème</sup> jour, l'établissement rétablit le tarif hébergement dans sa totalité.

Pendant la durée de l'absence, la dépendance n'est pas facturée.

## **5.3 Facturation en cas de résiliation du contrat :**

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance d'un préavis d'un mois.  
En cas de décès, la facturation est arrêtée lorsque le logement est libéré.

# **VI. LES AIDES FINANCIERES**

## **6.1 Aide Sociale à l'hébergement :**

Le résidant dont les ressources sont insuffisantes pour régler le forfait hébergement peut solliciter l'Aide Sociale à l'hébergement, auprès du Centre Communal d'Action Sociale de sa commune.

## **6.2 Allocation logement :**

Sauf instructions contraires du résidant ou de son représentant, le service des admissions de l'établissement instruit un dossier de demande d'allocation logement. Les services des Caisses d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole accordent cette prestation sous conditions de ressources.

### **6.3 Allocation Personnalisée à l'Autonomie :**

L'Allocation Personnalisée à l'Autonomie, financée par le Conseil Général, est attribuée à tous les résidents **de plus de 60 ans**, sous conditions de ressources et après évaluation du degré de dépendance : elle est effective pour les personnes classées dans les groupes de dépendance « **GIR 1, 2, 3, 4** ».

En règle générale, pour les résidents de plus de 60 ans, l'APA est versée directement à l'établissement ; le résident règle à l'établissement "le talon modérateur", correspondant à la dépendance classée Gir 5/6, auquel peut s'ajouter un "ticket modérateur dépendance", proportionnel aux ressources du résident.

**Les résidents qui n'ont pas 60 ans ne peuvent prétendre à cette aide.**

## **VII. RESILIATION DU CONTRAT**

### **• Résiliation volontaire :**

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié avec préavis, à tout moment, par lettre recommandée adressée au Directeur de l'établissement.

### **• Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

#### *○ Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil*

- **Sauf urgence**, si l'état de santé du résident (médicalement justifié) ne permet plus le maintien dans l'établissement, le Directeur prend toute mesure appropriée ; une nouvelle orientation peut être prescrite, en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant, s'il en existe un et le cas échéant, le médecin coordonnateur de la Maison de Retraite.
- **En cas d'urgence**, le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée, sur avis du médecin gériatre de l'établissement. Si passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de 10 jours après notification de la décision.

#### *○ Non respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat*

Des mesures pourront être prises en cas de non respect du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour, en concertation avec les intéressés.



○ Faits de violence portant atteinte à l'intégrité et à la sécurité, incompatibilité avec la vie collective

Des faits de violence portant atteinte de manière répétée ou continue à l'intégrité et à la sécurité des autres résidents, du résident lui-même ou du personnel, pourront donner lieu à résiliation du contrat. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la Maison de Retraite et l'intéressé accompagné de sa famille et/ou de la personne de son choix, pour rechercher la solution la plus adaptée.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de 30 jours, avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat.

Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal. **La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.**

○ Résiliation pour décès

La chambre devra être libérée dans les 8 jours.

## **VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident, dans ses relations avec l'établissement et ses différents occupants, sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Dans le cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, une assurance responsabilité civile est prise par l'établissement.

Le représentant légal et le résident certifient avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte, ou de détérioration de ces biens.

L'établissement dispose d'un coffre et recommande aux résidents d'y déposer leurs objets de valeur, moyens de paiement et bijoux.

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- à la loi du 30 juin 1975 ;
- à la loi du 02 janvier 2002 ;
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

### **Pièces jointes au contrat :**

- Le document « Règlement de fonctionnement » dont le résidant et son représentant légal déclarent avoir pris connaissance ;
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile ;
- L'attestation d'assurance personnelle, dommages aux biens et objets personnels.

### **Fait à DAX, le (date)**

**Le Directeur**

**M.....**

**Le résidant**

**M.....**

**- et son représentant légal :**

**M.....**

*Centre de Gériatrie  
Route des roches BP 323 40107 Dax-Cedex*