

CONTRAT DE SEJOUR



Centre Hospitalier

Service EHPAD

29, rue Saint Roch - BP 25

35390 Grand-Fougéray



02.99.08.30.30



02.99.08.30.55

Adresse e-mail : infos@hopgf.com

Site Internet : <http://www.hopital-gfougéray.com>

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'E.H.P.A.D* de l'hôpital local de GRAND FOUGERAY, dénommé ci-après l'établissement, représenté par son directeur, Monsieur Georges TYGREAT,

Et d'autre part,

Mme ou/et Mr

Né le à

Née le à

Dénommé(es) le(s) / la résidente(s), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par Mr ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne de confiance).....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur, sauvegarde de justice ou mandataire désigné par le résident, *(le cas échéant, joindre photocopie du jugement.*

Il est convenu ce qui suit :

le présent contrat est à durée indéterminée à compter du

le présent contrat est conclu, au titre de l'hébergement temporaire, pour la période duau.....et pour une durée maximale de trois mois non renouvelable (renouvelable une fois pour le département de Loire Atlantique).

(EHPAD*) : Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes

Grand Fougéray, le.....

Le Directeur

Le résident ou son représentant légal

Georges TYGREAT

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de son représentant légal.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales, adoptées par les instances ou les autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif, compétents.

L'E.H.P.A.D de l'hôpital local de Grand Fougeray est un établissement public autonome.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les personnes hébergées hors département, peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

I – DEFINITION AVEC L’USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L’établissement travaille en vue du **maintien de l’autonomie** de la personne accueillie.

Un projet de vie individuel est conclu avec elle. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

II – CONDITIONS D’ADMISSION

L’établissement reçoit des personnes âgées des deux sexes, seules ou en couple, dans la mesure où leur prise en charge relève d’un établissement mentionné à l’article 15-6° de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l’action sociale.

L’établissement a une capacité totale d’hébergement, de 92 lits d’hébergement permanent et 3 lits d’hébergement temporaire.

Des personnes de moins de 60 ans peuvent être admises, avec dérogation, dans la limite des places disponibles, si elles relèvent de la M.D.P.A (Maison Départementale des Personnes).

L’admission est prononcée par la direction de l’établissement après présentation :

A - d’un dossier administratif comprenant :

- une demande d’admission,
- le livret de famille,
- un extrait d’acte de naissance avec mentions marginales,
- la carte d’assuré social (carte vitale) et la carte de mutuelle,
- la justification des ressources et/ou montant de l’épargne permettant le règlement,
- les bénéficiaires de l’aide sociale doivent fournir, soit une admission d’urgence délivrée par le maire du lieu de résidence, soit une décision d’admission de la commission d’aide sociale,
- si ancien combattant, la photocopie de la carte,
- les noms et adresses avec numéros de téléphone des personnes à prévenir,
- un acte de cautionnement solidaire,
- un engagement écrit par l’intéressé(e), la famille ou l’établissement ayant demandé l’admission, de rechercher un autre placement, s’il est constaté une inadaptation physique ou psychologique du résident dans un délai de deux mois,
- un carnet de timbres.

B - d’un dossier médical comprenant le bilan médical et d’autonomie établi par le médecin traitant et constatant l’état de santé du futur résident.

III – PRESTATIONS ASSUREES

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "**Règlement de fonctionnement**" tenu à la disposition du résident au service Admissions, dans les services de soins et sur le site internet à l'adresse suivante : <http://www.hopital-gfougeray.com>.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

3.1) **Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :**

Numéro de la chambre attribuée :

Il peut être remis au résident, contre décharge et en une seule fois, une clé de sa chambre

L'établissement compte 95 chambres individuelles (dont 3 chambres temporaires). Chaque chambre dispose d'une salle de bain (douche, W.C...).

Le mobilier

Le mobilier de la chambre est la propriété de l'établissement. Le résident, dans la limite de la taille de la chambre, peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...). Pour des raisons de sécurité, **les appareils électriques du type petit électroménager sont interdits.**

Le mobilier comprend un lit médicalisé à hauteur variable, une table de chevet, un fauteuil, une table, une table à manger au lit, une sonnette d'appel, commode, coffre.

Interdiction aux familles et aux résidents d'installer la décoration murale. Celle-ci sera assurée par le service technique.

L'entretien

L'établissement assure toutes les tâches de ménage quotidiennement et les petites réparations, réalisables par le service technique de la structure.

Les charges

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement et comprise dans le prix de journée hébergement.

Les équipements

Chaque chambre est équipée :

- **d'un branchement téléphonique** : il appartient au résident ou à son représentant légal de faire la demande d'abonnement auprès d'un opérateur téléphonique.
- **d'une antenne de TV** : pour des raisons de sécurité incendie, il est demandé que le téléviseur soit neuf ou en bon état de marche, certifié par un installateur.

De plus, l'établissement est équipé de salons de télévision où les résidents peuvent regarder ensemble les chaînes nationales.

3.2) La restauration :

- Les horaires des repas sont les suivants :

▪ petit-déjeuner	7h30
▪ déjeuner	12h00
▪ collation	15h30
▪ dîner	18h30

Le petit déjeuner est servi en chambre. Le déjeuner et le dîner sont servis en salle à manger, sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Le goûter est servi en chambre ou dans les salons de détente, suivant les activités prévues dans la journée.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner, dans une petite salle à manger. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et affiché dans cette salle. Le nombre d'invités ne peut excéder 5 personnes par résident ou couple de résidents, par jour. Les personnes intéressées doivent prévenir **72 heures à l'avance** le service Admissions de l'établissement. Elles retireront leur ticket repas au bureau du personnel. La réservation de cette salle n'est valable que pour un résident ou couple de résidents par jour.

3.3) Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, alèzes, taies d'oreiller, couvertures, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement, sauf avis contraire de la famille.

Le linge personnel doit impérativement être identifié par le nom et prénom. Le marquage doit être cousu aux vêtements et résister au lavage. Ce service peut être effectué par les lingères en payant un supplément. En outre, il doit être en bon état. Les vêtements sont entretenus par l'établissement, à l'exception des lainages, des produits en Rhovyl et leurs dérivés, auquel cas l'établissement décline toute responsabilité. Le nettoyage à sec n'est pas assuré.

3.4) Les produits d'hygiène :

Les produits d'hygiène tels que le savon, le shampoing, le dentifrice, l'eau de Cologne etc... sont à la charge des résidents.

3.5) L'animation:

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Un planning mensuel des activités est affiché au sein des services et dans les chambres des résidents.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées par voie d'affichage au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

3.6) Les autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, esthéticienne... Le coût est à la charge du résident. En cas d'incapacité de celui-ci à procéder au règlement, la facture sera adressée par voie postale à son représentant légal.

IV – SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au "**Règlement de fonctionnement**" tenu à la disposition du résident au service Admissions, dans les services de soins et sur le site internet.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes, figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

4.1) Dispositions communes (hébergement temporaire et hébergement permanent)

Les résidents bénéficient du libre choix de leur médecin. Le règlement des consultations est à leur charge et demande le remboursement par les organismes d'assurance maladie.

La prise en charge couvre : les soins infirmiers obligatoirement dispensés par le personnel de l'établissement et les dépenses relatives aux prescriptions pharmaceutiques, la fourniture de matériel et de produits usuels. Les médicaments sont délivrés par la pharmacie à usage intérieur. Sauf traitement à l'initiative du résident, médicaments d'exceptions et/ou médicaments onéreux pris en charge à 100% par la sécurité sociale.

Les autres soins (consultations de spécialistes, analyses, kinésithérapie...) sont pris en charge par les régimes d'assurance maladie en tiers payant. Il est donc fortement conseillé d'adhérer à une mutuelle.

Une surveillance de nuit est assurée par un personnel qualifié de l'établissement.

La dispensation des médicaments est assurée par la pharmacie interne de l'établissement.

La distribution des médicaments est assurée par le personnel de l'établissement.

Les aides suivantes, lorsque l'état de santé du résident le nécessite, sont assumées par le personnel de l'établissement :

- aide à s'alimenter,
- aide à la toilette,
- aide à l'habillage et au déshabillage,
- prise en charge de l'incontinence.

V – CONDITIONS FINANCIERES

5.1) Montant des frais d'hébergement:

Le prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par arrêté du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration. Il est porté à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Le prix de journée, outre la rémunération du personnel, comprend les prestations suivantes :

- l'hébergement,
- la restauration,
- le chauffage, l'eau, l'éclairage,
- l'entretien de la chambre,
- l'entretien des parties communes,
- l'entretien du linge,
- la fourniture de protections à usage unique,
- un service d'animation : activités, sorties, repas à thème,
- délivrance des traitements médicamenteux

Le montant des frais de séjour est payé à terme échu par le résident ou son représentant légal à réception de facture. **Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public est à adresser à la Trésorerie de Bain de Bretagne.**

Le résident en attente d'acceptation d'aide sociale ou son représentant légal, doit reverser ses ressources sur un compte à la Trésorerie.

La somme minimale dont doit disposer mensuellement le résident admis à titre de l'aide sociale est égale à 10% du montant annuel des prestations minimales de vieillesse.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

5.2) Montant des frais liés à la dépendance :

En fonction de leur dépendance (évaluation de la grille A.G.G.I.R) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Général. Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus.

Pour les résidents venant d'Ille et Vilaine, l'APA est directement versée par le Conseil Général à l'établissement. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement (talon).

Pour les résidents venant d'autres départements, l'APA est versée au résident. Celui-ci doit donc payer le montant correspondant à son groupe GIR, à l'établissement (avec les frais d'hébergement).

5.3) Dépôt de garantie :

A la signature du contrat, il est demandé le versement d'un dépôt de garantie à titre de provision pour risque de non paiement ou pour détérioration provoqué par le résident, dûment annexé au contrat. Son montant correspond à une mensualité d'hébergement (soit 31 jours).

Le dépôt de garantie est encaissé et conservé par le comptable public, soit le trésorier de Bain de Bretagne. Il ne produit pas d'intérêt. Il est restitué au départ ou au décès du résident dans un délai maximum de deux mois, après s'être assuré qu'il n'y a pas de dette envers l'établissement.

5.4) Dépôt de garantie pour l'hébergement temporaire

A la signature du contrat, il est demandé un chèque de réservation à titre de garantie équivalent à 5 jours du tarif hébergement. Il est remis au résident ou à son représentant légal le jour de l'entrée.

En cas de désistement, moins de 15 jours avant le jour d'entrée prévu, ce dépôt ne sera pas restitué.

VI- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

☞ *Se reporter à l'annexe pour les montants en vigueur.*

Dans le cas d'une **admission différée dans le temps**, et à titre de réservation, il est demandé le versement du prix d'hébergement + le talon de dépendance déduction faite de la part alimentaire (selon les montants en vigueur) ; dès lors que l'accord du résident et/ou de sa famille est donné.

En cas d'absence pour **hospitalisation**, sauf demande expresse et écrite du résident, la chambre est conservée pendant un délai de 35 jours maximum. **Le calcul de la réservation** est le suivant :

- **département 35 :**

- A) Délai de carence (jour de sortie + 2 jours suivants)**

Aucune modification de facturation

- B) Passé ce délai de carence**

Prix de journée hébergement minoré du forfait journalier

- **autres départements :**

- A) Délai de carence (jour de sortie + 2 jours suivants)**

Aucune modification de facturation

B) Passé ce délai de carence

(prix d'hébergement - forfait journalier) + (la dépendance en fonction du GIR - le talon)

Pour les résidents relevant de l'aide sociale, le nombre de jours d'hospitalisation pris en charge par le département est différent, à savoir :

Ille et Vilaine	35 jours
Loire Atlantique	35 jours
Morbihan	21 jours

Des autorisations d'**absence**, pour un ou plusieurs jours avec un maximum de 5 semaines par an, sont accordées (sauf contre-indication médicale), à condition que la demande ait été formulée, au moins 48 heures à l'avance, au service de soins et à l'administration. Le résident doit prévenir la direction une semaine à l'avance.

Toute absence pour convenance personnelle inférieure à 72 heures (*les 3 premiers jours dont le jour de sortie*) ne fait l'objet d'aucune modification de facturation.

A partir du 4^{ème} jour d'absence, il est facturé les frais de séjour moins la part alimentaire.

• **Hébergement temporaire**

A la réservation d'un hébergement temporaire, il est demandé le versement d'un dépôt de garantie équivalent à 5 jours du tarif hébergement + talon (*Se reporter à l'annexe pour les montants en vigueur*).

En cas de désistement, moins de 15 jours avant le jour d'entrée prévu, ce dépôt ne sera pas restitué.

VII – RESILIATION DU CONTRAT

7.1) **Résiliation volontaire** :

En cas de départ volontaire (hébergement et hébergement temporaire), anticipé par rapport à la date prévue et notifiée au directeur de l'établissement au minimum un mois à l'avance. Les frais de séjour sont dus jusqu'à la libération complète de la chambre (retrait des objets personnels). Le jour de sortie est facturé.

7.2) **Résiliation à l'initiative de l'établissement** :

Une résiliation à l'initiative de l'établissement peut avoir lieu dans les cas suivants :

- Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil (résiliation prononcée par le directeur après avis médical),
- Non-respect du règlement de fonctionnement du présent contrat.
- Incompatibilité avec la vie collective,

- Résiliation pour défaut de paiement,
- Résiliation pour décès.

En cas de décès du résident, la facturation des journées (prix de journée hébergement + talon) continue jusqu'à la libération de la chambre (retrait des effets et objets personnels par la famille).

Les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si toutefois aucune volonté n'a été notifiée à l'administration, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille.

VIII – RESPONSABILITES RESPECTIVES

Les dispositions de la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et de son décret d'application du 27 mars 1993 sont détaillées dans le "**Règlement de fonctionnement**" tenu à la disposition du résident auprès du service Admissions, dans les services de soins et sur le site internet à l'adresse suivante : <http://www.hopital-gfougeray.com>.

Le résident (ou son représentant légal) certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information écrite ou orale, obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

Un reçu est remis au résident et/ou à son représentant légal.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels déposés, à la sortie définitive de l'établissement.

L'établissement applique l'article 9 du Code Civil et garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Le service animation est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre de son activité. Ces prises de vues sont réalisées au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des sorties. Elles peuvent être affichées dans l'établissement (galerie du rez de chaussée, différents services, journal interne, site Internet...), diffusées dans la presse ou dans d'autres structures (écoles, halte garderie, maisons de retraite...). Tout résident ou son représentant légal refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant doit le préciser lors de la signature de ce présent contrat. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

IX – ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes 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 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L .311-4 du code de l'action sociale et des familles,
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux délibérations du conseil d'administration en date du 30 octobre 2009.

Pièces jointes au contrat :

- le "**Règlement de fonctionnement**" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- le projet de vie précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne,
- L'engagement de caution,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages-accidents,
- les certificats de conformité des appareils électriques,
- la charte de la personne âgée,
- éventuellement, les volontés du résident.

Je soussigné(e) :

Mme/M/Mlle.....
(nom et prénom de la personne admise)

Mme/M/Mlle.....
(nom et prénom du représentant légal)

reconnais avoir pris connaissance des dispositions relatives à mon séjour dans l'établissement, mentionnées dans le CONTRAT de SEJOUR, à savoir :

- les prestations assurées par l'établissement,
- le coût de séjour,
- les conditions financières,
- les conditions de résiliation,
- les conditions de dépôt des biens,
- les conditions de révision du présent contrat.

accepte ces dispositions.

L'établissement s'engage à respecter les dispositions mentionnées dans le CONTRAT de SEJOUR

Fait à, le

Le Directeur
Georges TYGREAT

le résident
Mme/M/Mlle.....

(ou) son représentant légal
Mme/M/Mlle.....

MONTANT DES DIFFERENTES PRESTATIONS AU 01/01/2015
(conformes aux décisions des autorités compétentes)

Repas pour les accompagnants : 8,40 €

Argent de poche minimum des bénéficiaires de l'aide sociale : 93.00 € par mois

Montant de la part alimentaire dans le tarif hébergement : 5,86 €

Tarif de réservation chambre : 54,51 €

Frais liés au séjour (par arrêté du Conseil Général)

Prix de journée hébergement + de 60 ans : 54,41 €

Prix de journée hébergement temporaire + de 60 ans : 56,41 €

Prix de journée total - de 60 ans : 71,44 €

(1) GIR 5/6 (talon) = 5,96 € GIR 3/4 = 16,25 € GIR 1/2 = 22.17 €

(2) forfait journalier hospitalier = 18 € forfait journalier hospitalier psychiatrie = 13.50 €

	DEPARTEMENT 35	AUTRES DEPARTEMENTS
	PAYANTS	PAYANTS
Personne présente	prix hébergement + talon	prix hébergement + dépendance : selon GIR (1)
Personne hospitalisée (3 premiers jours dont jour de sortie)	prix hébergement + talon	prix hébergement + dépendance : selon GIR (1)
Personne hospitalisée (à partir du 4 ^{ème} jour d'hospitalisation)	Prix de journée hébergement - du forfait journalier hospitalier	(Prix de journée hébergement - forfait journalier hospitalier) + (Dépendance en fonction du GIR - talon)

Montant du dépôt de garantie :

Correspond à 31 fois le prix de journée (hébergement + talon/dépendance)

	dépendance GIR 1/2	dépendance GIR 3/4	dépendance GIR 5/6 (talon)
Département 35	1 871,47 €	1 871,41 €	1 871,41 €
Hors département	2 183,02 €	2 005,70 €	1 871,41 €