



**EHPAD**  
**« L'OREE DES PINS »**

Rue du Stade  
41210 NEUNG SUR BEUVRON  
Tél : 02 54 95 65 50 / Fax : 02 54 83 73 50

**CONTRAT DE SEJOUR**



*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.*

*Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement en avril 2010, après avis du Conseil de la vie sociale en avril 2010 également.*

*Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement.*

*Il est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.*

*Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.*

*Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.*

*Il précise les éléments suivants :*

# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b>	<b>3</b>
<b>I - DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE</b>	<b>5</b>
<b>II - PRESTATIONS ASSURES PAR L'ETABLISSEMENT</b>	<b>5</b>
2.1 DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER FOURNI PAR L'ETABLISSEMENT :	5
2.2 RESTAURATION :	6
2.3 LE LINGE ET SON ENTRETIEN :	6
2.4 ANIMATION :	7
2.5 AUTRES PRESTATIONS :	7
2.6 AIDES A L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE :	7
<b>III - SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE</b>	<b>8</b>
<b>IV - COUT DU SEJOUR</b>	<b>8</b>
4.1 MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR :	8
4.1.1 frais d'hébergement :	9
4.1.2 frais liés à la dépendance :	9
4.1.3 frais liés aux soins :	9
4.3 DEPOT DE GARANTIE :	10
<b>V - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION</b>	<b>10</b>
5.1 HOSPITALISATION :	10
5.2 ABSENCES POUR CONVENANCE PERSONNELLES :	10
5.3 FACTURATION EN CAS DE RESILIATION DU CONTRAT :	10
<b>VI - RESILIATION DU CONTRAT</b>	<b>11</b>
6.1 RESILIATION VOLONTAIRE :	11
6.2 RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT :	11
<b>VII - RESPONSABILITES RESPECTIVES</b>	<b>12</b>
<b>VIII - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR</b>	<b>13</b>

L'E.H.P.A.D. « L'Orée des Pins » de Neung-sur-Beuvron (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes), est un établissement intercommunal.

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

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

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

#### **D'une part,**

L'E.H.P.A.D. « L'Orée des Pins » de Neung-sur-Beuvron, Rue du Stade  
- 41210 Neung-sur-Beuvron

Représentée par son Directeur, Monsieur Jean CHAUVIN

#### **Et d'autre part,**

Mme ou M.....  
(Indiquer nom et prénom(s))

Né(e) le..... à .....  
Dénommé(e) le/la résident(e), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme

.....  
.....  
.....

(Indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté)

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur... joindre photocopie du jugement).

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 6 mois)

La date de réservation du résident est fixée par les deux parties.

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

## II - PRESTATIONS ASSURES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat.

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

La modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, ARS) et qui s'impose à l'établissement fait l'objet d'une inscription modificative au présent contrat, portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

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

A la date de la signature du contrat, le logement n°..... est attribué à M. Mme .....

En cas de nécessité ou d'urgence, le directeur a le pouvoir de changer le résident de chambre après information à la famille.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par l'ouvrier de la structure.

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...).

A noter : depuis le passage à la T.N.T., il est demandé que les téléviseurs apportés par les résidents pour équiper leur chambre aient moins de 3 ans.

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

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

## 2.2 Restauration :

Les repas (déjeuner, dîner) sont pris en salles de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Le petit-déjeuner est servi en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne âgée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année.

## 2.3 Le linge et son entretien :

Le linge plat (draps, serviettes de bain, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de dégradation des vêtements lors de leur traitement par la blanchisserie de l'établissement.

**Le linge personnel devra être identifié au moment de l'entrée et renouvelé aussi souvent que nécessaire.**

## 2.4 - Animation :

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

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

## 2.5 - Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assumera directement le coût.

## 2.6 - Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation....)

**Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.**

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

### III -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 dans le Règlement de Fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour.

L'établissement ne disposant pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

### IV -COUT DU SEJOUR

#### 4.1 Montant des frais de séjour :

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil général et l'Etat, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du règlement de fonctionnement et du présent contrat portée à la connaissance des résidents ou de leur représentant légal.

« Dans le cas où les tarifs n'ont pas été arrêtés avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice en cause, et jusqu'à l'intervention de la décision fixant le montant de ces tarifs, les recettes relatives à la facturation desdits tarifs journaliers sont liquidées et perçues dans les conditions en vigueur au cours de l'exercice précédent.

Les tarifs de l'exercice dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté tarifaire sont calculés en prenant en compte, en application du précédent alinéa, les produits facturés sur la base de l'exercice précédent entre le 1<sup>er</sup> janvier et ladite date d'effet » (art.L.314-7 du code de l'action sociale et des familles, modifié par l'ordonnance du 1<sup>er</sup> décembre 2005).



#### 4.1.1 Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général et signifiée dans l'annexe 1 du présent document.

Les frais d'hébergement sont payés mensuellement et à terme échu, les chèques sont établis à l'ordre du Trésor Public.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

#### 4.1.2 Frais liés à la dépendance :

**Pour les ressortissants du Loir et Cher**, les charges relatives à la dépendance sont couvertes par une dotation globale d'allocation autonomie versée par le Conseil Général du département, sur les bases d'un taux moyen de dépendance évalué chaque année par l'établissement.

**Pour les résidents relevant des autres départements**, en fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, une allocation personnalisée à l'autonomie peut être demandée au Conseil Général de leur département d'origine.

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5,6 de l'établissement.

Cette allocation est versée à la personne âgée, directement.

#### 4.1.3 Frais liés aux soins :

Le résident conserve le libre choix de son médecin, les frais médicaux, pharmaceutiques, d'analyses ou radiologiques et autres, sont à sa charge sachant qu'ils sont remboursables par sa caisse de sécurité sociale et sa mutuelle.

La carte vitale et l'attestation à jour de la mutuelle sont remises à l'établissement qui coordonne les prestations de soins à l'intérieur de l'E.H.P.A.D.

L'établissement ayant opté en tant qu'EHPAD, pour l'option tarifaire partielle, seul le coût du médecin coordonnateur est couvert par la structure.

### 4.3 Dépôt de garantie :

Lors de l'entrée d'un résident, il est demandé le versement d'une caution, d'un montant équivalent à un mois de frais de séjour.

La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

## **V -CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### 5.1 Hospitalisation :

Pendant une durée maximale de 30 jours par année civile, la facturation s'établit ainsi :

Une tarification définie au paragraphe 4.1, diminuée du forfait hospitalier (annexe 1 du présent document). A partir du 31<sup>ème</sup> jour, la facturation n'est plus minorée.

### 5.2 Absences pour convenances personnelles :

Le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de 72h, minoré des charges variables relatives à la restauration dans la limite de 30 jours par année civile (art. 7 du décret du 26 avril 1999 modifié).

Au-delà de 31 jours, la tarification définie au paragraphe 4.1 s'applique.

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

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à l'échéance du préavis de 15 jours.

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à libération du logement.

## VI -RESILIATION DU CONTRAT

### 6.1 Résiliation volontaire :

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de quinze jours de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

### 6.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

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

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant, et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur 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 confirmé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

#### *\* Non respect du règlement intérieur du présent contrat*

#### *\* Incompatibilité avec la vie en collectivité*

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'établissement et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix.

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.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

## VII – RESPONSABILITES RESPECTIVES

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 règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident a souscrit une assurance dommages, incluant l'implosion de la télévision, dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement.

Le résident et/ou son représentant légal certifie 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.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., Le Trésor Public est à même de recevoir les dépôts de manière générale.

## VIII - 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 le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

### **Etabli conformément :**

- A la loi du 30 juin 1975
- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle
- Aux délibérations du Conseil d'Administration

## TARIFS 2014

L'arrêté de tarification transmis par le Conseil Général pour l'année 2014 est le suivant et prend effet au 1<sup>er</sup> février 2014

- Tarif hébergement : **53.63 €**
- Tarif dépendance GIR 5/6 : **4.50 €**
- Total journalier assumé par le résident : **58.13 €**  
(*Tarif hébergement + GIR 5/6*)
  
- Tarif hébergement personne de moins de 60 ans :  
**67.76 €**
  
- Tarif journalier repas déductible : **4,20 €**
  
- Forfait journalier hospitalier déductible : **18,00 €**
  
- Tarif GIR 1 /2 : **16.71 €** (soit APA : **12.21 €**)
- Tarif GIR 3 /4 : **10.61 €** (soit APA : **6.11€**)

## **LISTE DES PERSONNES REFERENTES DANS L'EHPAD**

- Directeur : Monsieur Jean CHAUVIN
- Cadre de santé : Madame Andrée POUGET
- Médecin coordonnateur : Docteur Pierre MEPUIS
- Psychologue : Madame Sylvie MORIN
- Secrétariat accueil des familles : Madame Monique ELOY
- Comptabilité : Madame Clara MOREAU
- Président du Conseil de la Vie Sociale : Monsieur Christian HAIMON

Fait à Neung-sur-Beuvron, le

.....

**Le Directeur,  
Jean CHAUVIN**

**Le Résident :**

**M.....**

**Ou son représentant légal : M.....**