



# Maison de retraite de Saint-Héand

**E.H.P.A.D.**

**11 avenue Louis Thiollier**

**42570 – SAINT-HEAND**

**☎ 04 77 30 41 14**

**☎ 04 77 30 42 22**

**@ E mail : [contact@ehpadsaintheand.fr](mailto:contact@ehpadsaintheand.fr)**

**[www.ehpadsaintheand.fr](http://www.ehpadsaintheand.fr)**

## CONTRAT DE SEJOUR

N° :

Mme , Melle  et/ou\* M \*\*:

---

\* Rayer la mention inutile.

\*\* Cocher la case correspondante.

# SOMMAIRE

## I. DUREE DU SEJOUR

## II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

- 2.1 *Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement*
- 2.2 *Mobilier personnel*
- 2.3 *Restauration*
- 2.4 *Le linge et son entretien*
- 2.5 *Animation*
- 2.6 *Autres prestations*
- 2.7 *Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne*
- 2.8 *Le courrier*

## III. PRESENCE, SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE

## IV. COUT DU SEJOUR

- 4.1 *Montant des frais de séjour*
- 4.2 *Dépôt de garantie. Caution*

## V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- 5.1 *Hospitalisation*
- 5.2 *Absences pour convenances personnelles*
- 5.3 *Facturation en cas de résiliation du contrat*
- 5.4 *Production tardive de l'arrêté de l'autorité de tarification*

## VI. RESILIATION DU CONTRAT

- 6.1 *Résiliation à l'initiative du résident*
- 6.2 *Résiliation à l'initiative de l'établissement*

## VII. RESPONSABILITES RESPECTIVES

## VIII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

## IX. PHOTOGRAPHIES

## X. COMPETENCE JURIDICTIONNELLE.

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.

La Maison de Retraite de Saint-Héand, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, est un établissement public autonome à caractère administratif.

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.

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,**

La Maison de Retraite de Saint-Héand, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, 11, avenue Louis Thiollier 42570 - SAINT-HEAND  
Représentée par son directeur,

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

Mme Melle ou/et M  
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né le.....à  
Née le.....à

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

Le cas échéant, représenté 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).

Mr ou Mme .....déclare agir en tant que référent familial et constitue, d'un commun accord entre les proches de la personne admise, l'interlocuteur de l'Etablissement. Il s'oblige à un devoir d'information à l'égard des autres membres de la famille.

Il est convenu ce qui suit.

### **I. DUREE DU SEJOUR:**

Le présent contrat est conclu pour:

- une durée indéterminée à compter du

La date d'entrée 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 ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "Conditions de séjour Règlement intérieur" 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 publication par voie d'affichage dans l'Etablissement.

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

A la date de la signature du contrat, la chambre n°..... est attribuée à  
M.....

Elle comporte notamment

- un lit électrique à hauteur variable muni d'une télécommande
- un chevet
- une prise de réception TV et de téléphone

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

Le résident peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos, petit réfrigérateur, lampe de chevet aux normes électriques en vigueur...), il peut disposer le mobilier à sa convenance, sous réserve de respecter les règles d'accessibilité au lit et au fauteuil et les zones de circulation.

La mise en place d'appareils de chauffage d'appoint n'est pas autorisée.

Le contenu du réfrigérateur éventuel fait l'objet d'une surveillance par le résident ou sa famille.

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

L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance T.V sont à la charge du résident.

### 2.2 Mobilier personnel :

Le résident déclare

Ne pas utiliser dans sa chambre de mobilier personnel.

Vouloir garder auprès de lui, selon le principe du « dépôt feint » (article 3 du décret du 27/03/1993) et avec l'accord de l'Etablissement, les objets mobiliers suivants :

- 
- 
- 
- 

Tout apport ultérieur de mobilier doit faire l'objet d'une déclaration.

### 2.3 Restauration :

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre, sur avis de l'équipe soignante.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance du médecin traitant sont pris en compte.

### 2.4 Le linge et son entretien

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

Le linge personnel est lavé et repassé soit par l'établissement, soit par la blanchisserie titulaire d'un contrat de sous-traitance.

Le linge personnel devra être identifié au moyen d'une marque tissée et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

### 2.5 Animation:

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

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

### 2.6 Autres prestations :

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

### 2.7 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 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.

La mise en place de matériels ou protections en matière d'incontinence ne donne pas lieu à facturation complémentaire

### 2.8 Le courrier.

Le Directeur de la Maison de Retraite assure la confidentialité des échanges épistolaires des Résidents.

- Le courrier est distribué tous les jours de la semaine (sauf samedi et dimanche) à chaque destinataire
- Le courrier (sauf revues, tracts, cartes postales...) est conservé à l'accueil et peut être remis à la famille pendant les heures d'ouverture de bureau.

○ Le courrier est déposé dans le tiroir de la commode du résident.  
(Cocher la case de votre choix)

Dans tous les cas, le courrier des Résidents n'est pas ouvert par les services de la Maison de Retraite.

### **III. PRESENCE, SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE:**

L'établissement assure une présence humaine 24 heures sur 24 tous les jours de l'année.

A la date de ce jour, l'Etablissement n'assure pas la présence d'un personnel infirmier la nuit ; la surveillance de nuit est assurée par du personnel aide-soignant ou à titre exceptionnel par des agents des services hospitaliers qualifiés.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent aux "Conditions de séjour - Règlement intérieur" 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 décrits ci-dessous. L'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments et produits pharmaceutiques sont à la charge des résidents qui peuvent en obtenir le remboursement auprès de leur caisse de sécurité sociale et de leur mutuelle dans les conditions du droit commun. Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement. En matière de soins, la relation qui lie le médecin traitant ou le médecin spécialiste, le pharmacien d'officine ou le kinésithérapeute, est une relation d'ordre privé.

#### 3.1 Honoraires médicaux :

Les honoraires des médecins libéraux et généralistes sont pris en charge par l'établissement.

#### 3.2 Médicaments et produits pharmaceutiques :

L'achat des médicaments et produits pharmaceutiques sont à la charge du Résident.

#### 3.3 Kinésithérapeute :

Les honoraires des kinésithérapeutes libéraux sont pris en charge par l'établissement.

#### 3.4 Soins infirmiers :

Les frais de soins infirmiers, qu'ils soient prodigués à titre libéral ou à titre salarié, sont à la charge de la Maison de Retraite. Le principe du libre choix ne s'applique pas au personnel infirmier.

### **IV. COUT DU SEJOUR**

#### 4.1 Montant des frais de séjour :

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil général et l'assurance maladie. Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles prises par les autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles font l'objet, d'une publicité par voie d'affichage et elles s'imposent à toutes les parties signataires sans qu'il soit nécessaire de procéder à la modification du contrat de séjour.

#### 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.

A la date de conclusion du présent contrat, le prix de journée est de 44.07 Euro par journée d'hébergement.

Il est payé mensuellement et à terme échu, auprès de Monsieur le Trésorier Principal de l'établissement. Trésorerie Saint-Etienne Banlieue 12, rue Marcellin Allard  
42007 – Saint-Etienne Cedex 1 Banque de France compte : D4210000000 92

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 (100% de l'allocation logement). 10% des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel, soit 89 € par mois au 1<sup>er</sup> avril 2011.

L'établissement est réputé ne pas renoncer à la mise en cause des débiteurs alimentaires de la personne hébergée et ce, depuis la date d'entrée du résident dans l'Etablissement

#### 4.1.2 frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Président du Conseil Général.

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus, moins une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5,6 de l'établissement, participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident au regard des modalités définies par le Conseil Général dont il relève.

Cette allocation est versée directement à l'établissement.

\*L'admission au bénéfice de l'APA n'est pas compatible avec le versement d'une majoration de pension pour tierce personne.

\* Si le Résident perçoit une majoration pour tierce personne de la pension servie par sa caisse d'assurance vieillesse, il s'engage à déclarer à cet organisme qu'il bénéficie du versement de l'APA depuis la date d'entrée dans l'établissement. Dans la négative, il est réputé avoir préféré le versement de l'APA et s'engage à faire son affaire de l'éventuel litige avec sa caisse de retraite ; la présente disposition peut être portée de plein droit à la connaissance des caisses de retraite ou du Conseil Général concerné, s'il y échet.

Les tarifs dépendance en vigueur dans l'Etablissement sont, par journée de séjour :

GIR 1 & 2 : 17.98 €

GIR 3 & 4 : 11.41 €

GIR 5 & 6 : 4.84€ €

Les frais liés à la dépendance sont payés mensuellement et à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement.

#### 4.1.3 frais liés aux soins

Le résident dispose du libre choix du médecin. Ce libre choix s'exerce auprès de praticiens autorisés à exercer leur activité à titre libéral dans la maison de retraite. La liste de ces praticiens est affichée à gauche du grand ascenseur. Elle peut être complétée, à la demande d'un résident, par l'indication d'un praticien qui sera préalablement appelé à signer la convention d'exercice libéral.

L'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur, le Résident dispose du libre choix du pharmacien.

L'établissement a opté pour l'option tarifaire globale. Les honoraires des médecins libéraux et des masseurs kinésithérapeutes libéraux sont payés par la structure. Le coût des médicaments reste à la charge du résident dans les conditions du droit commun.

#### 4.1.4 Date de prise d'effet de la facturation :

La facturation des frais de séjour court à compter du : \_\_\_\_\_

#### 4.1.5

Dans l'hypothèse où le Résident souhaite différer sa date d'entrée dans l'établissement, la facturation court à compter de la date indiquée au paragraphe 4.1.4. Le mode de facturation qui lui est applicable est celui prévu au paragraphe 5.2. du présent contrat. Le mode de facturation prend fin à la date de l'entrée effective du Résident à la Maison de Retraite.

#### 4.2 Caution:

M.....  
(nom, prénom, adresse, qualité), s'est porté caution par acte établi le..... et annexé au présent contrat.

### **V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

#### 5.1 Hospitalisation :

En cas d'hospitalisation du Résident la facturation du prix de journée hébergement continue à être effectuée. Elle est minorée du forfait journalier hospitalier à partir de 72 heures d'absence.

Il n'y a pas de facturation du tarif dépendance dès le 1<sup>er</sup> jour de l'hospitalisation.

#### 5.2 Absences pour convenances personnelles

Les résidents peuvent bénéficier d'autorisations d'absence d'une durée maximale de 30 jours par année civile. La facturation du prix de journée d'hébergement continue à être effectuée durant cette période. Elle est minorée du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale (ou à défaut du forfait journalier hospitalier) à partir de 72 heures d'absence.

Il n'y a pas de facturation du tarif dépendance à condition d'avoir informé préalablement l'établissement de l'absence du Résident.

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

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

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 la libération de la chambre ou de la place.

#### 5.4 Production tardive de l'arrêté de l'autorité de tarification :

Lorsque la nouvelle tarification entre en vigueur, il est procédé à la régularisation des versements dûs au titre de la période allant du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice à la date d'effet du nouveau tarif. Cette régularisation s'applique aux tarifs hébergement et aux tarifs dépendance.

#### 5.5 Paiement des frais de séjour

Les résidents de la maison de St Héand peuvent régler les frais d'hébergement et les prestations accessoires éventuelles :

- **soit en numéraire**, à la Trésorerie de Saint Etienne Banlieue, 12 rue Marcellin Allard, BP 515, 42007 St Etienne Cedex 01.
- par **chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse ci-dessus.
- par **mandat ou virement bancaire** sur le compte bancaire de la Trésorerie de Saint Etienne Banlieue, BDF St Etienne : 30001 00729 D4210000000 92
- par **prélèvement automatique** pour les personnes ayant souscrit un contrat de prélèvement associé au présent contrat de séjour et ayant délivré une autorisation de prélèvement.

## **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 moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

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

Le Directeur peut procéder à la résiliation du contrat de séjour pour des motifs prévus au règlement intérieur

- \* Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil
- \* *Non respect du règlement intérieur, du présent contrat*
- \* *Incompatibilité avec la vie collective*
- \* *Résiliation pour défaut de paiement*

Des délais de paiement peuvent être accordés par Monsieur le Trésorier Principal de Saint-Etienne Banlieue.

- \* *Décès*

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous moyens.

Le Directeur de l'établissement s'efforce de mettre en oeuvre les moyens de respecter les dernières volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

La chambre est libérée dans un délai de 30 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder d'office à la libération de la chambre.

## **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.

L'établissement a souscrit une assurance responsabilité civile au bénéfice de chaque Résidant à titre individuel. Cette assurance couvre les sinistres à l'égard des tiers.

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.

Le résident déclare confier à l'Etablissement les objets ou les valeurs suivants :

- .....
- .....
- .....

Ces objets ou valeurs seront transmis à Monsieur Le Trésorier Principal de Saint-Etienne Banlieue.

La responsabilité de la Maison de Retraite ne saurait être engagée pour la disparition, la perte ou le vol d'objets ou de valeurs qui n'auraient pas fait l'objet d'un dépôt auprès des services administratifs de l'Etablissement.

## **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 d'Etablissement le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

## **IX. PHOTOGRAPHIES.**

Le Résident accepte que les photographies prises dans la Maison de Retraite ou à l'occasion de manifestations ou d'animation soient exposées au public dans ou hors de l'établissement.

## **X. COMPETENCE JURIDICTIONNELLE.**

Le présent contrat est un contrat de droit public, il relève de la compétence exclusive du Tribunal Administratif, 184 rue Duguesclin 69003 - Lyon

### Etabli conformément

- à la loi du 30 juin 1975 modifiée.
- à 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

### Pièces jointes au contrat:

- Le document "Conditions de séjour - Règlement Intérieur" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- l'engagement solidaire de caution.
- éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

**Fait à**

**le**

**Le Directeur**

**Le Résident**

**ou son représentant légal : Mme ou/et M**