

**MAISON DE RETRAITE DE CHATEAUNEUF-EN-THYMERAI**  
11 bis, Boulevard Jean Jaurès – BP 39 – 28170 Châteauneuf-en-Thymerais  
Téléphone : 02 37 51 60 32 - Télécopie : 02 37 51 87 12 -  
E.mail : [hlchateauneuf.thymerais@wanadoo.fr](mailto:hlchateauneuf.thymerais@wanadoo.fr)

## **CONTRAT DE SEJOUR**

Modifié le 27 octobre 2011 - Application au 1<sup>er</sup> janvier 2012

**M**\_\_\_\_\_

## SOMMAIRE

<u>SOMMAIRE</u> .....	2
<u>PREAMBULE</u> .....	3
<u>1. ADMISSION</u> .....	4
<u>1.1. Date d'admission</u> .....	4
<u>1.2. Caution</u> .....	4
<u>2. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT</u> .....	4
<u>2.1. Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement</u> .....	4
<u>2.2. Restauration</u> .....	4
<u>2.3. Le linge et son entretien</u> .....	5
<u>2.4. Animation</u> .....	5
<u>2.5. Téléphone</u> .....	5
<u>2.6. Autres prestations</u> .....	5
<u>2.7. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne</u> .....	5
<u>3. SOINS - SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE</u> .....	6
<u>4. COUT DU SEJOUR</u> .....	6
<u>4.1. Frais d'hébergement</u> .....	6
<u>4.2. Frais liés à la dépendance</u> .....	6
<u>4.3. Frais liés aux soins</u> .....	7
<u>5. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION</u> .....	7
<u>5.1. Réservation</u> .....	7
<u>5.2. Hospitalisation et absence pour convenances personnelles</u> .....	8
<u>5.3. Facturation en cas de résiliation du contrat</u> .....	8
<u>6. RESILIATION DU CONTRAT</u> .....	8
<u>6.1. Résiliation à l'initiative du résident</u> .....	8
<u>6.2. Résiliation à l'initiative de l'établissement</u> .....	8
<u>6.2.1. Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil :</u> .....	8
<u>6.2.2. Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat et, ou incompatibilité avec la vie collective :</u> .....	9
<u>6.2.3. Résiliation pour défaut de paiement :</u> .....	9
<u>7. RESPONSABILITES RESPECTIVES</u> .....	9
<u>8. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR</u> .....	10

## **PREAMBULE**

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'Etablissement 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 Châteauneuf-en-Thymerais, est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes relevant du secteur médico-social.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et/ou de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'Etablissement 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 :**

**La Maison de Retraite de Châteauneuf-en-Thymerais, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD),** sise 11 bis Boulevard Jean Jaurès – 28170 CHATEAUNEUF-en-THYMERAIS,

Représentée par son Directeur M\_\_\_\_\_

**d'une part,**

Et

M\_\_\_\_\_

Né le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

dénommé le résident, dans le présent document

Représenté par :

M\_\_\_\_\_, domicilié \_\_\_\_\_, dénommée la personne de confiance

**d'autre part,**

**Il est convenu ce qui suit**

## **1. ADMISSION**

### **1.1. Date d'admission**

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.

### **1.2. Caution**

Lors de l'admission, il est demandé une caution au plus équivalente à 15 jours de facturation hébergement au tarif en vigueur sachant que cette caution ne peut excéder un montant égal à deux fois la tarif mensuel d'hébergement restant effectivement à la charge de la personne hébergée.

Cette caution sera restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les 30 jours qui suivent sa sortie, déduction faite d'éventuelles créances. »

## **2. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "Conditions de Séjour - Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

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

Les modifications résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, DDASS) et qui s'impose à l'Etablissement, font l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et au présent contrat, portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

### **2.1. Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement**

A la date de la signature du contrat, la chambre n° 202 est attribuée à M. Joseph OBIEGLY.

Cette attribution ne revêt pas un caractère définitif, un changement de chambre ou de service pouvant être effectué à la demande de l'établissement afin d'adapter la prise en charge à l'évolution de l'état de santé.

Tout changement de service ou de chambre donne lieu à une information préalable auprès du résident et, ou de la personne de confiance qui aura été désignée.

L'Etablissement assure, par l'intermédiaire de son service entretien, toutes les tâches de ménage et les petites réparations nécessaires concernant ses installations propres.

Le résident, dans la limite de la taille de la chambre, peut, s'il le désire, amener des effets et du petit mobilier personnel.

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

L'abonnement, les communications téléphoniques ainsi que la redevance audiovisuelle concernant les appareils personnels sont à la charge du résident.

### **2.2. Restauration**

Les repas, à l'exclusion du petit déjeuner, sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits 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. La demande doit être effectuée auprès du service ou de l'administration au moins 2 jours avant la date envisagée.

### **2.3. Le linge et son entretien**

Le linge domestique (draps, couvertures et dessus de lit...) est fourni et entretenu par l'Etablissement.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'Etablissement, à l'exception du linge délicat.

Le linge personnel doit être identifié, marques tissées et cousues par la famille, et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

### **2.4. Animation**

Les actions d'animation, régulièrement organisées par l'Etablissement et en son sein ne donnent pas lieu à une facturation.

Dans l'hypothèse où une participation financière serait demandée pour des sorties à l'extérieur, celle-ci est alors portée à la connaissance des résidents.

### **2.5. Téléphone**

Une ligne téléphonique avec sélection directe à l'arrivée peut être attribuée à la demande du résident ou de la personne de confiance. Cette demande peut être effectuée à tout moment auprès des services administratifs en précisant si vous souhaitez un accès extérieur ou simplement recevoir les communications.

La fourniture de l'appareil est à la charge du résident.

La facturation est effectuée mensuellement et comprend un abonnement ainsi que le coût des communications.

La tarification de cette prestation fait l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale et du Comité Technique d'Etablissement et est portée à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

### **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 visage,...),
- l'alimentation,
- l'habillement,

- les déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement
- 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'Etablissement 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 en étant informée afin de pouvoir s'organiser.

L'Etablissement accompagne 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.

### **3. SOINS - SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 (appel malade, service de nuit).

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins, figurent aux "Conditions de séjour- Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat.

Les dossiers médicaux sont conservés et archivés dans les locaux de l'établissement selon des durées réglementaires en la matière. L'Etablissement se réserve toutefois la possibilité d'externaliser ses archives en cas de nécessité.

### **4. COUT DU SEJOUR**

Après négociation avec ses autorités de tarification, l'Etablissement et chacun des résidents qu'il héberge se voient imposer les décisions tarifaires et budgétaires prises chaque année par le Conseil Général et l'Assurance Maladie.

Cette tarification fait l'objet de l'annexe 1 au présent contrat et donne lieu à un avenant à l'occasion de chaque modification, celui-ci étant transmis, pour signature, au résident ou à son représentant légal.

#### **4.1. Frais d'hébergement**

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général.

S'agissant des résidents relevant de l'Aide Sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais d'hébergement 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.

#### **4.2. Frais liés à la dépendance**

L'évaluation AGGIR réalisée dans l'Etablissement et acceptée par le Département, détermine le tarif dépendance.

En fonction de cette dépendance, et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie versée par le Président du Conseil

Général du département auquel ils sont rattachés (département dans lequel ils avaient leur domicile d'origine).

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, moins une participation qui reste à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5 - 6 de l'Etablissement, (participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident).

Les tarifs liés à la dépendance sont repris à l'Annexe N° 1 du présent contrat de séjour.

Les frais de séjour, constitués de la somme des frais d'hébergement et des frais liés à la dépendance, sont obligatoirement réglés mensuellement et d'avance le 1<sup>er</sup> jour de chaque mois par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Une annexe tarifaire est jointe au présent contrat. Ces tarifs évoluent chaque année.

Dans le cas où la tarification n'a pas été fixée avant le 1<sup>er</sup> Janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, les tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance applicables à l'exercice précédent continuent de s'appliquer.

Lorsque la nouvelle tarification entre en vigueur, celle-ci ne pouvant être rétroactive, s'applique sur les journées comptabilisées à compter de la parution de l'Arrêté de tarification.

Le résident ne reçoit la notification des frais de séjour qu'en fin de mois. Il est donc demandé aux familles de s'adresser au secrétariat chaque début de mois afin de connaître la somme exacte des frais à régler.

### **4.3. Frais liés aux soins**

Le résident conserve le libre choix de son médecin sous réserve que celui-ci ait signé avec l'établissement le contrat de coordination prévu à l'article L 314-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il en est de même pour ce qui est de l'intervention d'un kinésithérapeute.

Tous les frais médicaux (Honoraires, produits pharmaceutiques, examens de laboratoire, examens radiologiques, ...) sont à la charge du résident qui peut en demander le remboursement auprès de sa caisse d'assurance maladie et éventuellement de sa mutuelle complémentaire.

Au titre des forfaits soins, dont les tarifs sont indiqués dans l'annexe financière, l'Etablissement prend en charge la rémunération du médecin coordonnateur, du personnel infirmier et aide-soignant salarié de l'établissement, le petit matériel médical ainsi que l'amortissement des investissements se rapportant aux soins.

Cette prise en charge ne concerne que les résidents ayant une couverture sociale, les personnes non couvertes devant alors s'acquitter du tarif journalier soins relevant de son classement GIR.

## **5. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **5.1. Réservation**

Pendant une durée maximale de 30 jours, l'Etablissement accepte qu'une chambre soit réservée et que le résident soit accueilli ultérieurement. Dans ce cas, la tarification applicable comprend uniquement le montant des frais d'hébergement diminué du montant du forfait hospitalier (18,00 € par jour).

## 5.2. Hospitalisation et absence pour convenances personnelles

Après 72 heures d'hospitalisation et/ou d'absence pour convenances personnelles, le montant des frais d'hébergement est diminué du montant du forfait hospitalier (18,00 € par jour).

## 5.3. Facturation en cas de résiliation du contrat

- En cas de départ volontaire, il vous sera demandé de respecter un préavis fixé à un mois.

Dans l'hypothèse où votre départ aurait lieu avant la fin du préavis, les journées restantes vous seront facturées sur la base du prix de journée hébergement diminué du montant du forfait journalier hospitalier.

- En cas de décès, la tarification est établie jusqu'au jour du décès inclus. Au-delà, le tarif réservation est appliqué jusqu'à la libération de la chambre. Une chambre libérée s'entend comme une chambre complètement débarrassée de tous les effets et objets personnels du résident.

# 6. RESILIATION DU CONTRAT

## 6.1. Résiliation à l'initiative du résident

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'Etablissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et 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

### 6.2.1. 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'Etablissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées (médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur).

Le Directeur de l'Etablissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours.

- **En cas d'urgence**, le Directeur de la Maison de Retraite prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, du médecin responsable de l'Etablissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'Etablissement, 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 trente jours après notification de la décision.



### **6.2.2. Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat et, ou incompatibilité avec la vie collective :**

Des faits sérieux, établis 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 la Maison de Retraite et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur consulte pour avis le 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.

### **6.2.3. Résiliation pour défaut de paiement :**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, la chambre est libérée dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **7. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

En qualité de structure à caractère public, l'Etablissement 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'Etablissement 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-vie privée dont il justifie chaque année auprès de l'Etablissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident a la possibilité de souscrire une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'Etablissement.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que bijoux, valeurs mobilières..., l'Etablissement ne dispose pas de coffre et ne peut en accepter de dépôt. Le résident qui détient des valeurs ou objets précieux est invité à en faire le dépôt auprès de la trésorerie de l'établissement. Le résident qui s'y refuserait de son plein gré dégagerait alors la responsabilité de l'administration en cas de perte ou de vol.

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'Etablissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

## 8. 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.

Il est établi conformément :

- à la loi du 30 juin 1975
- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- aux délibérations du Conseil d'Administration

Pièces jointes au contrat :

- Annexe tarifaire signée par le résident ou son représentant légal,
- Le document "Règlement intérieur" dont le résident et, ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance, et éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

**Fait à Châteauneuf-en-Thymerais, le \_\_\_\_\_**

**Le Directeur**

**La personne de confiance  
représentant M. \_\_\_\_\_**

**Mr \_\_\_\_\_**

**M \_\_\_\_\_**