

CONTRAT DE SEJOUR

MAISON SAINT JOSEPH

6, Rue de l'Eglise 67420 SAALES

☎ 03 88 97 70 67

☎ 03 88 97 74 39

✉ maison.saint.joseph@orange.fr

Site: saint-joseph-saales.com



Sommaire

1	L'ADMISSION	4
2	DUREE DU SEJOUR	4
3	LES PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	4
3.1	Le logement	5
3.2	La restauration	5
3.3	Le linge	5
3.4	L'animation	5
3.5	Autres prestations	6
3.6	Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	6
4	LES SOINS ET LA SURVEILLANCE MEDICALE ET PARA MEDICALE ..	6
5	LE COUT DU SEJOUR	7
5.1	Les frais de séjour	7
5.2	Les frais liés à la dépendance	7
5.3	Les frais liés aux soins	8
5.4	La facturation en cas de résiliation du contrat :	8
6	LA RESILIATION ET LA REVISION DU CONTRAT	8
6.1	La révision	8
6.2	La résiliation volontaire	8
6.3	La résiliation à l'initiative de l'établissement	9
7	LES RESPONSABILITES RESPECTIVES	10
8	L'ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	10
9	LES PIECES JOINTES AU PRESENT CONTRAT :	11
10	SIGNATURES	11

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du Résident.

Le Résident ou son représentant légal appelé à souscrire un contrat de séjour est invité à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le Contrat de Séjour est conclu entre :

L'EHPAD Saint Joseph 6, rue de l'Eglise 67420 SAALES

Représentée par sa directrice, Madame Christine SIMONNET

Et d'autre part,

Monsieur

Dénommé le Résident, dans le présent document

Le cas échéant représenté(e) par _____

En qualité de (tuteur, curateur,)

Dénommé (e)le représentant légal.

1 L'ADMISSION

La Maison Saint Joseph accueille des personnes à partir de 60 ans.

Après un avis favorable du médecin coordonnateur, en lien avec l'infirmière référente, qui ont pris connaissance du dossier médical fourni, l'admission est prononcée par la directrice sur présentation d'un dossier administratif comprenant :

- la carte d'immatriculation de votre caisse d'assurance maladie ;
- la carte d'immatriculation de votre mutuelle ;
- une copie des titres de pension ;
- une copie de l'avis d'imposition / non imposition des 2 dernières années ;
- une copie du livret de famille et de la carte d'identité ;
- une attestation de responsabilité civile.

L'EHPAD a pour objectif le maintien de l'autonomie de la personne accueillie. A ce titre, pour chaque Résident un projet de vie individualisé sera mis en place dans lequel sont précisés les objectifs et les prestations adaptées à la personne.

2 DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du :
(date de réservation).

La date d'admission est fixée au :

La date de réservation est fixée par les deux parties. Elle correspond au départ de la facturation, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

3 LES PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement auquel est jointe la charte de la personne âgée dépendante.

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarifications (Conseil Départemental et ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat.

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

3.1 Le logement

La chambre est dotée d'un placard et d'une salle de bain composée d'un lavabo, de WC et une douche à l'italienne.

La clé du logement est remise lors de la prise de possession des lieux si le Résident le souhaite.

L'établissement assure les tâches de ménage ainsi que les petites réparations réalisables par l'ouvrier d'entretien de la structure.

La chambre est meublée par l'établissement (lit, table de chevet, bureau commode, un fauteuil et une chaise). Il est néanmoins possible et conseillé de personnaliser (fauteuil, petite commode, bibelots, photos, ..) d'une manière compatible avec l'état de mobilité du résident, l'organisation des soins et les normes anti-feu (Classe M1).

La fourniture de chauffage, d'électricité et d'eau sont à la charge de l'établissement.

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

3.2 La restauration

Le petit déjeuner est servi en chambre, les autres repas sont servis en salle à manger sauf si l'état de santé du Résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits sont pris en compte.

Le Résident peut inviter ses enfants, ses petits-enfants à déjeuner. Le tarif est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

3.3 Le linge

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilettes, linge de table) est fourni par l'établissement qui en assure l'entretien.

Le linge personnel doit être identifié avec une étiquette cousue portant le nom et prénom du Résident et renouvelée aussi souvent que nécessaire.

Ce linge est lavé et repassé par la blanchisserie de la Maison de retraite.

3.4 L'animation

Les actions d'animations régulièrement organisées sont comprises dans les prestations et encadrées par une animatrice.

Ces activités sont proposées en fonction des goûts et des capacités de chacun. Le programme est affiché à chaque étage ainsi que sur l'éphéméride dans le Hall.

3.5 Autres prestations

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

3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

Les aides apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, ..), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte du bâtiment, toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie et certains déplacements à l'extérieur dans le cadre de l'animation.

Les résidents et les familles sont chargés de mettre à disposition les produits de première nécessité (shampoing, savon,

4 LES SOINS ET LA SURVEILLANCE MEDICALE ET PARA MEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24 h : appel malade, veille de nuit, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans la chambre du résident.

Une présence infirmière est assurée de 6h30 à 15h00 7jours/7jours.

Le médecin coordonnateur présent dans l'établissement sept heures par semaine est chargé :

- Du projet de soins;
- De l'organisation de la permanence des soins;
- Des admissions (avis médical);
- De l'évaluation des soins;
- Du dossier de soins infirmiers
- De la coordination avec les prestataires de santé qui interviennent dans l'établissement ;
- Du rapport annuel d'activité médicale ;
- De la formation et information des personnels para médicaux et des salariés.

5 LE COUT DU SEJOUR

5.1 Les frais de séjour

L'établissement a signé une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'assurance maladie. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Une caution équivalente à 30 jours d'hébergement et dépendance est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Elle est restituée en fin de séjour, déduction faite d'éventuels frais de dégradations occasionnées par le Résident.

Les frais de séjour sont facturés à terme échu et sont payables à réception de facture.

Le tarif est fixé par le Président du Conseil Départemental et applicable au 01 janvier de chaque année.

Les résidents relevant de l'aide sociale doivent s'acquitter des frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10 % des revenus restent donc à la disposition des Résidents sans pouvoir être inférieur à 1% du minimum social annuel. Dans l'attente de la décision de l'Aide sociale, le résident et/ou sa famille sont tenus de s'acquitter des frais de séjour (hébergement, dépendance et frais annexes). Une régularisation sera faite suite à l'admission à l'Aide sociale.

5.2 Les frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Président du Conseil Départemental.

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance arrêté et facturé de la même façon que les frais d'hébergement et en sus. Une participation équivalente à la dépendance minimale (GIR 5/6) reste à la charge du Résident.

Pour les ressortissants du Bas-Rhin cette allocation est versée directement à l'établissement sans aucune démarche de la part du Résident.

Pour les personnes issues des autres départements, une demande est à faire auprès des services compétents du département d'origine qui versera l'APA.

Le premier et le dernier jour du séjour sont facturés au tarif journalier (hébergement et de dépendance).

En cas d'absence (hospitalisation, convenance personnel) les frais d'hébergement et de dépendance continuent à être facturés, les frais d'hébergement étant minorés du montant du forfait journalier hospitalier en vigueur à partir de 72 heures d'absence.

En cas de décès, les frais d'hébergement, déduction faite du forfait journalier hospitalier, sont facturés jusqu'à libération de la chambre.

5.3 Les frais liés aux soins

Le Résident a le choix de son professionnel de santé.

Les dispositifs médicaux (déambulateurs, lits, fauteuils roulants, coussins anti-escarre..) sont à la charge de l'établissement.

A partir de la date d'admission, toute livraison de matériel dont la commande n'aura pas été effectuée par la Maison Saint Joseph sera intégralement à la charge du résident ou de sa famille, même si la prescription est antérieure à la date d'admission.

De même, toute location de matériel médical antérieure à l'entrée en établissement doit être résiliée faute de quoi les frais seront à la charge du résident.

Les frais induits par :

- les soins des médecins libéraux et des prestataires paramédicaux ;
- les médicaments ;
- les prothèses ;
- le matériel médical spécifique ;
- les transports pour des consultations externes.

sont à la charge du Résident ou de son assurance maladie dans la limite des remboursements.

5.4 La facturation en cas de résiliation du contrat :

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

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

6 LA RESILIATION ET LA REVISION DU CONTRAT

6.1 La révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

6.2 La résiliation volontaire

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié :

- à tout moment pendant les deux premiers mois du séjour

- ensuite avec un préavis d'un mois signifié par courrier contre récépissé ou en lettre recommandée avec AR. Le préavis est calculé de date à date à partir de la date de réception par l'établissement.

6.3 La résiliation à l'initiative de l'établissement

- Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement.

-En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé 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 cas échéant le médecin coordonnateur de l'établissement.

La Direction 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, la Direction de la Maison de Retraite prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant, du médecin de garde ou le cas échéant du médecin coordonnateur. Si passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas un retour dans l'établissement le Résident et/ou son représentant sont informés de la résiliation du contrat. Le logement est libéré dans les trente jours après notification de la décision.

- Le non respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat.

- Incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie collective. Dans ce cas un entretien personnalisé sera organisé par la Direction de la Maison de retraite avec l'intéressé éventuellement accompagné de la personne de son choix et/ou de la personne de confiance, et/ou le représentant légal.

En cas d'échec de cet entretien, la direction sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de trente jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière sera 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 notification de la rupture.

- Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'une invitation à un entretien avec la Direction de l'établissement et l'intéressé ou son représentant légal.

En cas d'échec de cette entrevue une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal. La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la mise en demeure. A défaut, la résiliation du contrat sera notifiée et la chambre devra être libérée dans les 30 jours après cette réception de rupture.

■ Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés sont informés. La direction s'engage à mettre en œuvre les moyens afin de respecter les prérogatives anticipées exprimées par écrit.

7 LES RESPONSABILITES RESPECTIVES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses activités dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilités applicables au Résident dans le cadre de ses relations avec les autres occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le Résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents qu'il justifie par une attestation auprès de l'établissement.

Il est vivement conseillé de ne pas apporter d'objets précieux, de bijoux ou de sommes d'argent importantes.

La responsabilité de l'établissement ne pourrait être engagée en cas de perte ou de vol.

8 L'ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour approuvée par le conseil d'administration et après avis du Conseil de la Vie Sociale fera l'objet d'un avenant. Il sera établi conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action médico-sociale, article L311-4 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 de l'aide sociale ;

- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle ;
- Aux délibérations du Conseil d'administration

9 LES PIECES JOINTES AU PRESENT CONTRAT :

- Le Règlement de fonctionnement
- L'arrêté concernant les tarifs ;
- La charte des droits et libertés ;
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile si le résident en a souscrit une ;
- La fiche pour la désignation de la personne de confiance, le cas échéant
- Les prérogatives anticipées le cas échéant

10 SIGNATURES

Je soussigné(e) _____, Résident(e)

Déclare avoir pris connaissance du présent contrat de séjour, du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Fait à SAALES, le
Signature

Pour l'EHPAD SAINT JOSEPH
Christine SIMONNET, Directrice
Signature