



**SOMMAIRE**

- 1. PREAMBULE**
  
- 2. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**
  - 2.1. Logement
  - 2.2. Restauration
  - 2.3. Le linge et son entretien
  - 2.4. Toilette
  - 2.5. Animation
  - 2.6. Culte
  - 2.7. Autres prestations
  
- 3. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE**
  - 3.1. Surveillance médicale
  - 3.2. Autres soins
  - 3.3. Soins médicaux et paramédicaux
  
- 4. COUT DU SEJOUR**
  
- 5. . CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**
  - 5.1. Réservation d'une chambre
  - 5.2. Hospitalisation
  - 5.3. Absence pour convenances personnelles
  - 5.4. Changement de chambre
  - 5.5. Facturation en cas de résiliation du contrat
  
- 6. RESILIATION DU CONTRAT**
  - 6.1. Résiliation volontaire
  - 6.2. Résiliation à l'initiative de l'établissement
  
- 7. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

## 1. PREAMBULE

Le contrat de séjour est le document qui définit les objectifs et la nature de la prise en charge et de l'accompagnement du résident. Il a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le résident est accueilli au sein de l'établissement.

Il est remis au résident ainsi qu'à sa famille afin de faciliter ses relations dans l'établissement. Il est aussi destiné à lui permettre de mieux connaître ce nouveau lieu de vie et préciser ses modalités de fonctionnement.

La Direction et l'ensemble du personnel sont à votre disposition pour vous apporter toute explication complémentaire et rendre votre séjour le plus agréable possible.

### **Après lecture du présent document il est passé contrat entre :**

**D'une part, l'EHPAD – Résidence RUESSIUM -43350 SAINT- PAULIEN,**  
Représentée par Madame COTTIER Nathalie  
En qualité de Directrice

Et,  
**D'autre part,**

**Madame, Monsieur** \_\_\_\_\_

**Né(e) le** \_\_\_\_\_

Dénotmé(e) ci-après « le résident »

*le cas échéant, représenté(e) par (nom et adresse) :*

--

En qualité de : \_\_\_\_\_  
Dénommé(e) ci-après « le représentant légal »,

- Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée par réservation à compter du : \_\_\_\_\_.
- Toute modification des présentes, autres que les éléments variables tel que le prix de journée hébergement, le tarif journalier dépendance, fera l'objet d'un avenant qui sera soumis pour acceptation au résident ou à son représentant.

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

L'EHPAD Résidence Ruessium est un établissement d'hébergement public, régit par le statut de la Fonction Publique Hospitalière, pour personnes âgées dépendantes de plus de 60 ans (sauf dérogation).

Sa capacité d'accueil est de 62 lits et de 60 chambres individuelles et d'une à 2 lits.

La répartition des lits s'effectue en 4 unités dont une unité réservée à l'accueil des résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés. Cette unité est sécurisée pour éviter la déambulation et les risques d'errance.

L'EHPAD a signé une convention avec le Conseil Départemental de la HAUTE LOIRE et l'Agence Régionale de Santé (ARS), lui permettant d'assurer une prise en charge médicalisée et une prise en charge liée à la perte d'autonomie momentanée ou durable de la personne âgée par l'intermédiaire de l'APA (Aide Personnalisée à l'Autonomie) versée par le Conseil Départemental.

L'EHPAD dispose d'un effectif de professionnels salariés de la fonction publique hospitalière auxquels viennent s'ajouter des professionnels libéraux.

Les modalités et les conditions de fonctionnement internes sont définies dans le règlement de fonctionnement remis à la personne candidate à l'hébergement ou à son représentant légal avec le présent contrat.

Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat.

Gestion des données personnelles : des informations personnelles administratives et médicales sont consignées sur des postes informatiques sécurisés sur des logiciels professionnels adaptés. L'accès à vos données est possible sur demande.

L'établissement est sous vidéo-protection dans les espaces communs et sur le parking extérieur.

## **2.1. Logement :**

### **• Attribution du logement :**

L'admission est prononcée par le Directeur et un logement est attribué au résident. L'attention du résident est attirée sur le fait qu'un changement de chambre, s'il reste exceptionnel est toujours possible : cf. paragraphe 5.

- La facturation est établie une fois par mois.

### **• Description du logement :**

Le logement attribué à une superficie d'environ 25 m<sup>2</sup> et est composé de :

#### **■ Une pièce principale équipée du mobilier ci-dessous détaillé :**

- d'un placard-penderie-lingerie,
- d'une table de chevet pouvant être fermée à clef
- d'un lit médicalisé en 90 de large
- d'un placard mural
- d'une commode
- d'étagères rétractables fixées au mur
- d'une ou plusieurs chaises

- Une salle d'eau individuelle comprenant lavabo avec 1 ou 2 vasque(s), WC, une douche

- Les draps, couvertures, couvre-lit, fournis et entretenus par l'établissement
- Le résident est autorisé à apporter un petit meuble personnel (genre commode) et des objets personnels (sauf appareillages électriques soumis à autorisations).

La description du logement, du mobilier, et des équipements mis à disposition du résident fait l'objet d'un état des lieux écrit et contradictoire, dressé lors de l'entrée ou dans les jours suivant l'entrée.

Même si l'établissement dispose d'une assurance Responsabilité Civile, le résident n'est pas dispensé de souscrire une assurance habitation qui le couvre à titre personnel, pour les accidents qu'il pourrait occasionner ou subir. L'attestation annuelle doit être fournie tous les ans au Secrétariat pour mise à jour du dossier. Cf paragraphe 7

- **Autres équipements :**

- un système d'appel malade qui intègre un système anti-fugue, qui peut être activé ou non selon les besoins. En raison du coût élevé de ces matériels, toute utilisation abusive et détérioration volontaire, pourra faire l'objet du paiement, par le résident du coût lié au renouvellement de ce matériel.
- une prise de téléphone : L'établissement dispose d'un accès direct au réseau et la demande de branchement est formulée au moment de l'entrée moyennant 2 options : réception des appels seulement ou émission et réception des appels moyennant une somme modique moins onéreuse qu'un abonnement à France-Télécom. Le résident dispose avec cette formule de l'accès illimité et gratuite sur les fixes. Les communications passées sur les portables seront facturées.
- une prise de télévision (téléviseur non fourni ni antenne ou câble supplémentaires). Il est demandé d'apporter un poste écran plat (pas de tube cathodique en raison des risques d'implosion)  
La redevance est à régler par le résident s'il ne remplit pas les conditions d'exonération.
- Eventuellement d'un système de rails
- Eventuellement d'un système de borne lumineuse à détection de chute
- Sur demande, il est mis à disposition un accès WIFI
- Eau, électricité, chauffage : toutes ces charges sont incluses dans le prix de journée.

- **Entretien :**

L'établissement assure l'entretien de la chambre et de la salle d'eau  
Afin de conserver une activité et préserver votre vie privée, vous êtes invités, dans la mesure de vos possibilités,

- à assurer l'entretien de vos objets et meubles personnels,
- à participer à la réfection de votre lit.

Les réparations courantes sont effectuées par le personnel de l'établissement.

## **2.2. Restauration :**

Le petit-déjeuner est servi en chambre ou en salle à manger entre 7 h 30 et 9 h 30

Le déjeuner est servi en salle à manger à partir de 11h30

Une collation est servie vers 15 h 00 en salle à manger ou en chambre

Le dîner est servi en salle à manger à 18 h 30

Ces horaires peuvent être adaptés en fonction de l'état de santé du résident.

Toutefois, en cas d'impossibilité reconnue par le médecin ou l'infirmière pour un résident de prendre ses repas en salle à manger, il est prévu le portage de plateaux repas dans la chambre. Seules, des dérogations prescrites par un médecin sont admises. Il s'agit notamment des régimes alimentaires sans sel ou diabétiques. Dans la mesure du possible, en cas d'incompatibilité ou d'allergies alimentaires, il est servi un plat de remplacement.

Les menus sont affichés dans la salle à manger.

Vous avez la possibilité d'inviter des parents ou amis à déjeuner ou à dîner, sous réserve d'avoir prévenu l'établissement quelques jours avant et moyennant paiement du repas individuel « invité » au tarif en vigueur ; A cet effet, il faudra avoir rempli et déposé le bulletin de réservation à disposition.

*(Se référer à la grille tarifaire jointe au livret d'accueil)*

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

Les résidents doivent apporter leurs vêtements en nombre suffisant (cf. trousseau).

Il n'est pas autorisé de laver du linge ni de le faire sécher dans la chambre ou la salle de bains.

Tout vêtement relevant d'un nettoyage à sec ne peut être pris en charge par l'établissement.

## **2.4. Toilette :**

Le résident doit posséder son nécessaire de toilette (savonnette, shampoing, dentifrice, brosse, peigne, rasoir...) et il est demandé de procéder à son renouvellement de manière régulière.

Les produits d'incontinence (protections, alèses) sont fournis par l'établissement suivant les besoins du résident évalués par l'équipe de soins

## **2.5. Animation :**

Les actions d'animation régulièrement organisées ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

De nombreuses activités sont programmées et chacun peut y participer librement. L'animation fait partie intégrante de la vie de l'établissement. Elle a pour objectifs de faciliter la vie du résident dans l'établissement, de maintenir et développer le lien social ainsi que les facultés intellectuelles.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas et, si une participation doit être demandée, elle fera l'objet d'un accord préalable (voyages, sorties...).

#### 2.6. **Culte** :

Sur votre demande, vous pouvez recevoir la visite du ministre du culte de votre choix. Une messe est dite dans l'établissement le mardi à 15 h 30 toutes les quinzaines.

#### 2.7. **Autres prestations non comprises dans le prix de journée Hébergement** :

Une coiffeuse intervient à la demande des résidents qui en assurent directement le paiement. Un salon de coiffure est mis à leur disposition.

Pédicure, dentiste... peuvent également intervenir sur demande personnelle du résident ou de son représentant légal, à leur charge exclusive.

### 3. **SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE** :

L'établissement dispose d'un financement par l'Assurance Maladie (ARS) selon le « **tarif partiel sans Pharmacie à usage intérieur** » :

- Le résident garde le libre choix de son médecin traitant, sous réserve d'intervention en urgence. Il devra lui régler directement les honoraires.
- Les frais pharmaceutiques sont à la charge du résident (carte vitale et mutuelle) et de fait, le résident garde également le libre choix de sa pharmacie. Sans indication de sa part il sera fait appel à la pharmacie avec laquelle l'établissement a passé une convention.
- Les soins infirmiers prescrits par le médecin traitant peuvent être effectués par le personnel infirmier de l'établissement sans coût supplémentaire pour le résident.
- Les dispositifs médicaux (matelas à air, compresses, pansements ...) sont à la charge de l'établissement lorsque 'ils ont été prescrits par le médecin traitant, le médecin coordonnateur et sous certaines conditions.

#### 3.1. **Surveillance médicale** :

- Les résidents peuvent faire appel aux médecins, kinésithérapeutes ou autre professionnel libéral de leur choix. Il leur appartient de régler personnellement leurs honoraires quelque soit le demandeur (résident ou sa famille, personnel de l'établissement).
- En cas d'urgence, ou dans l'éventualité où le médecin traitant du résident ne peut être joint, le résident ou sa famille (ou le représentant légal) autorise l'établissement à faire appel à un autre médecin du secteur.
- Pour les résidents admis, un médecin coordonnateur salarié de l'établissement assure le suivi médical mais ne se substitue pas au médecin traitant. Dans le cadre de cette activité, il est rémunéré par l'établissement.

Toutes les urgences de jour, nuit, dimanches et jours fériés sont assurées par les médecins libéraux de SAINT-PAULIEN ou de son secteur de garde.

Les médicaments sont achetés sur la base des prescriptions médicales établies par le médecin traitant ; les soins prescrits sont dispensés par le personnel infirmier.

### 3.2. **Autres soins médicaux :**

Les consultations de médecins spécialistes, dentistes etc. ainsi que les honoraires d'analyse, de radiologie, appareillage (dentaires...) sont payés par les résidents quels qu'ils soient.

En cas de nécessité, il sera procédé à l'hospitalisation du résident dans l'établissement public ou privé de son choix, et sur avis médical.

Dès son entrée, le résident devra communiquer les coordonnées des personnes à joindre en cas d'urgence et désigner une personne de confiance.

### 3.3. **Soins médicaux et para-médicaux :**

L'établissement assure une permanence soignante paramédicale 24 heures sur 24 par la présence d'aides-soignants et d'infirmiers diplômés de 6h 45 à 21 h00.

La nuit, la surveillance est assurée par 2 personnels soignants de 20 h 45 à 7 h 00. En cas d'urgence il fait appel à l'astreinte spéciale infirmiers pour les EHPAD du Centre Hospitalier Emile Roux ou au SAMU ou au médecin de garde assurant la permanence des soins.

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

Lors de la réservation ou de l'entrée, il n'est demandé ni acompte, ni caution, seul le forfait de réservation sera demandé le jour de la proposition de la chambre.

Les prix de journée hébergement et dépendance sont fixés par arrêté du Conseil Départemental de la Haute-Loire. Ils sont révisables annuellement et applicables à compter de la date précisée par l'arrêté. Ils sont affichés dans l'établissement.

L'établissement est habilité au titre de l'aide sociale pour 62 lits.

De même, le résident peut demander à bénéficier de l'aide au logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le secrétariat se tient à votre disposition pour tout renseignement pour les documents à remplir de 8h à 17h du lundi au vendredi.

### **Le prix de journée Hébergement inclut:**

- les charges de personnel non médical : administratif, cuisine, entretien, agents des services hospitaliers (ASH)
- le montant du droit d'occupation de la chambre
- les charges de chauffage, eau, électricité

- la fourniture et l'entretien des draps, couvertures, serviettes de toilette et de table
- l'entretien et le marquage du linge personnel
- l'entretien des chambres, des parties communes, des locaux de service
- les repas
- les animations sur place.

Les charges du personnel médical et paramédical sont prises en charge par le forfait soins accordé à l'établissement, fixé par l'A.R.S. AUVERGNE et payé par la C.P.A.M. de Haute-Loire.

Le paiement des frais de séjour (y compris les suppléments éventuels et les prestations facultatives) s'effectue mensuellement à terme échu, le 20 du mois suivant.

A la date de la signature du présent contrat, les prix de journée s'établissent comme suit :

- HEBERGEMENT : Tarifs révisables annuellement

*(Se référer à la grille tarifaire jointe au livret d'accueil)*

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

### **5.1. Réservation d'une chambre :**

Lorsque le Directeur a prononcé l'admission d'un nouveau résident, la personne et/ou sa famille est prévenue et la réservation de la chambre est facturée à partir de ce moment sur la base du prix de journée hébergement.

A compter de son entrée dans l'établissement, il lui est facturé la dépendance selon le taux du groupe iso - ressources (GIR) où il est classé. S'il a droit au versement de l'APA (Aide personnalisée à l'autonomie) et de l'APL (allocation personnalisée au logement), ces prestations sont versées au trésorier de l'établissement, leurs montants viendront en déduction de la facture mensuelle (sauf personnes non originaires du Département).

### **5.2. Hospitalisation :**

En cas de réservation de la chambre pendant la durée de l'hospitalisation, la facturation sera établie :

- Hébergement : prix de journée intégral pendant les 3 premiers jours puis prix de journée diminué du montant du forfait hospitalier pendant les 18 jours suivants et, enfin, sur la base du prix de journée intégral à compter du 22<sup>ème</sup> jour, sauf libération de la chambre.
- Dépendance : aucune facturation de la dépendance (ticket modérateur) pendant toute la durée de l'hospitalisation.

### **5.3. Absences :**

- Se référer à l'article 2.6 du règlement de fonctionnement (page 5).

#### **5.4. Changement de chambre et/ou d'unité**

En cours de séjour, un changement de chambre et/ou d'unité est toujours possible et le résident et sa famille en seront toujours informés préalablement :

- Sur demande du résident, pour raisons personnelle : la demande doit être formulée par écrit ou expressément sollicitée auprès de la Direction de l'établissement qui donnera ou non satisfaction selon les disponibilités
- Sur demande de la Direction, suite à une prescription médicale :  
En effet, si l'état de santé/dépendance du résident se modifie de telle manière que l'équipe de coordination médicale pense qu'un changement de chambre et/ou d'unité d'habitation doit être envisagé et/ou que le maintien dans l'unité ne peut plus être assuré compte tenu des capacités d'accueil de cette unité, l'organisation suivante sera proposée :
  - L'entourage sera informé dès que possible du constat de la modification de l'état de santé et/ou de dépendance et du projet de changement de chambre/secteur.
  - Une rencontre sera organisée entre le référent familial, le médecin coordonnateur et l'infirmière coordinatrice pour fournir des explications sur la motivation de ce changement.
  - Une visite du nouveau lieu de vie potentiel sera proposée.
  - Une information sera donnée sur d'éventuels changements de tarifs.
  - La date de changement de chambre sera communiquée dès que possible.
  - L'organisation du déménagement pourra être assuré par l'établissement.
  - L'entourage sera informé du nouveau projet de vie personnalisé du résident.
- Sur demande de la Direction, pour des contraintes liées à la vie en collectivité.
- Gestion de la chambre double (N°301) en secteur EHPAD.

#### **5.5. Facturation en cas de résiliation du contrat**

En cas de départ volontaire, le prix de journée est facturé jusqu'à la date de départ (jour de départ inclus), sous condition d'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception reçu par l'établissement 15 jours auparavant.

En cas de décès, le prix de journée est facturé jusqu'à la date de décès (jour du décès inclus) à condition que la chambre soit libérée dans les 3 (trois) jours suivant le décès et il peut être prolongé d'un jour en cas d'éloignement de la famille. Dans le cas contraire, le prix de journée est facturé pendant toute la période pendant laquelle la chambre n'est pas libérée.

### **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.

La décision doit être notifiée auprès de la direction ou du secrétariat, au moins 15 jours avant la date prévue pour le départ, par courrier recommandé.

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

Le directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception :

- Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités de l'établissement.

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci, sa famille, son représentant légal en sont avisés.

La direction de l'établissement prend toutes les mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées : résident, famille, représentant légal et médecin traitant.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement est habilité à prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant. Le résident, la famille, le représentant légal, sont avertis dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences

- Pour non-respect du règlement intérieur ou du présent contrat.

- Pour incompatibilité avec la vie collective.

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 d'une personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, les faits reprochés seront portés à la connaissance du résident et, s'il y en a un, de son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits ou si ceux-ci sont contestés, une décision définitive sera prise par la direction (après consultation du Conseil d'Etablissement) et, après avoir entendu le résident (et son représentant légal) dans un délai de 15 jours.

La décision définitive est notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre sera libérée dans un délai de 30 jours après la notification de la décision définitive.

- Pour défaut de paiement.

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours est notifié au résident ou à son représentant légal.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la date de notification.

En cas de non-paiement dans le délai imparti, la chambre sera libérée dans un délai de 30 jours.

■ Pour décès.

En cas de décès dans l'établissement, la famille ou le représentant légal sont avertis aussitôt et ils disposent de 10 (dix) heures de temps pour faire connaître et mettre en œuvre les choix qu'ils préconisent l'établissement ne disposant pas de chambre mortuaire. En cas de carence dans ce laps de temps, la direction de l'établissement se substitue aux décideurs.

La direction s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés exprimées par le résident et notifiées par écrit à l'administration.

Les effets personnels seront restitués à la famille ou au représentant légal

La chambre devra être libérée dans un délai de 3 (trois) jours à compter de la date du décès. Au-delà l'établissement se réserve le droit de libérer la chambre ou de la facturer au prix de journée hébergement en vigueur.

7) **RESPONSABILITES RESPECTIVES :**

L'admission étant programmée, la direction conseille au résident ou à son représentant légal, de prendre avant son entrée, toutes dispositions pour assurer la gestion de son patrimoine.

Pour éviter pertes ou vols, il est demandé au résident de ne pas détenir, lors de son séjour, de titres ou objets de valeur, ni de sommes d'argent, ni de moyens de paiement mais de les déposer dans le coffre de la Perception de SAINT-PAULIEN contre reçu.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des objets volés, détruits ou perdus.

A noter que les pourboires aux personnels sont interdits.

Le résident est couvert au titre de sa propre responsabilité civile dans les locaux de l'établissement par une assurance collective souscrite par l'établissement et dont le montant est couvert par le prix de journée. Il doit souscrire à titre personnel une assurance en responsabilité civile pour les actes non pris en charge par l'assurance de l'établissement.

Par ailleurs, au titre de l'assurance des ses biens et objets personnels, le résident doit souscrire à une assurance dont il délivre annuellement copie de la quittance à l'établissement.

Lors du décès, le représentant légal et/ou les ayant-droits sont informés de la mise à disposition des objets. Les objets non retirés dans un délai de douze mois sont considérés abandonnés. Les valeurs sont remises à la Caisse des Dépôts et Consignations.



**Signature du  
Contrat de Séjour**  
Résidence Ruessium

---

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de résiliation et de coût du séjour,

**Madame, Monsieur** \_\_\_\_\_ ayant produit les documents administratifs et médicaux attendus, est admis à séjourner à l'EHPAD – Résidence RUESSIUM de SAINT-PAULIEN,

à compter du \_\_\_\_\_

**Madame, Monsieur** \_\_\_\_\_ déclare en outre avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui est joint au présent contrat.

FAIT A SAINT-PAULIEN, LE \_\_\_\_\_

**SIGNATURE DU RESIDENT  
ou du représentant légal,  
précédée de la mention « lu et approuvé »**

**Nathalie COTTIER,  
Directrice**