



# CONTRAT DE SEJOUR

EHPAD de Touscayrats – 1530 Allée de Touscayrats - 81110 Verdalle  
Tel : 05 63 50 36 89 - Fax : 05 63 50 82 85  
Mail : [ehpad.touscayrats@agessansfrontieres.fr](mailto:ehpad.touscayrats@agessansfrontieres.fr)

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

- L'Association Ages sans Frontières, EHPAD de Touscayrats dont le siège social est fixé Rue Caraven Cachin 81630 SALVAGNAC.  
Ladite Association représentée par Monsieur François ANCILOTTO  
Agissant en qualité de Directeur.

Ci-après dénommé « L'Etablissement »

**D'UNE PART**

Monsieur ..... (1)  
né le ..... à ..... (2)  
dûment représenté et (ou) assisté par ..... (3)  
demeurant ..... (4)  
agissant en sa qualité de ..... (5)

Madame ..... (1)  
Née le ..... à ..... (2)  
dûment représentée et (ou) assistée par ..... (3)  
demeurant ..... (4)  
agissant en sa qualité de ..... (5)

Ci-après dénommé(s) « le(s) Résident(s) »

**D'AUTRE PART**

- (1) prénom – nom
- (2) date et lieu de naissance
- (3) à compléter si nécessaire
- (4) adresse
- (5) qualité à préciser :
  - a) Tuteur
  - b) Curateur
  - c) Mandataire.

## ET APRES AVOIR EXPOSE QUE :

- L'Etablissement est une Maison de Retraite à but non lucratif dûment agréée afin d'accueillir des personnes seules des deux sexes ou des couples âgés de 60 ans au moins, titulaires d'un titre de pension ou de retraite, dont les besoins d'assistance et de soins sont compatibles avec les moyens d'intervention dont dispose l'Etablissement.
- L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale.
- Les résidents peuvent bénéficier de l'allocation logement dans la limite de leurs droits et quelle que soit la chambre qu'ils occupent.
- Nous avons mis en place un Conseil de la vie sociale conformément :
  - à la loi n°2002-02 du 2 Janvier 2002 et à la loi n°2002-303 du 4 Mars 2002,
  - au décret n°2004-287 du 25 Mars 2004 relatif au Conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles.

Ce Conseil de la vie sociale se réunit 3 fois par an et se compose de membres représentant :

- les résidents
- les familles
- les personnels
- l'organisme gestionnaire.

Ce Conseil de la vie sociale est un lieu d'expression et d'information.

## **ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ADMISSION**

### **1.1 – CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION**

1. 1. 1 – L'Etablissement accueille des personnes seules et des couples âgés d'au moins 60 ans.

1. 1. 2 – Une priorité d'admission est réservée aux personnes domiciliées dans le Canton de DOURGNE et les cantons limitrophes. Les autres personnes âgées ne peuvent être reçues que dans la limite des places disponibles.

1. 1. 3 – L'Etablissement accueille des personnes valides, c'est à dire en mesure d'assumer les actes de la vie courante sans l'assistance d'une tierce personne sauf en cas de cécité. Depuis la signature de la convention tripartite, en Août 2001, l'établissement dispose d'un personnel para-médical à même d'assurer les soins particuliers que requiert la perte d'autonomie momentanée ou durable. En conséquence, il est en mesure d'admettre les pensionnaires :

- qui ont perdu la capacité d'effectuer seuls les actes ordinaires de la vie courante,
- qui sont atteints d'une affection somatique ou psychique stabilisée qui nécessite un traitement d'entretien et une surveillance médicale ainsi que des soins courants para-médicaux.

## **1. 2 – MODALITES D'ADMISSION**

L'admission est prononcée par le Directeur de l'Etablissement (médecin diplômé de la Capacité de Gériatrie) après un entretien préalable avec le résident et/ou son représentant et après présentation d'un dossier administratif et médical comprenant :

- un extrait du livret de famille,
- une carte d'assuré social,
- une carte justifiant de l'adhésion du résident à une caisse mutuelle
- un dossier de pré-admission documenté,
- l'avis du médecin traitant du résident accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant et constatant l'état de santé du futur résident.

Le dossier de pré-admission complet est remis au Directeur de l'Etablissement (médecin gériatrique) pour avis.

Une infirmière, une aide-soignante ou une aide médico-psychologique ainsi qu'une secrétaire administrative sont chargées de s'assurer de l'installation du résident avec le concours de la famille.

L'admission du résident est définitivement prononcée par le Directeur de l'établissement lorsque le résident ou son représentant légal accompagné ou non de la personne de son choix, a donné son accord sur le contenu du règlement intérieur de la Maison de Retraite et signé le contrat de séjour qui lie les deux parties.

## **ARTICLE 2 – PRESTATIONS A LA DISPOSITION DU RESIDENT**

### **2. 1 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LOGEMENT**

2. 1. 1 – Le résident dispose à compter de la date de son admission, d'un logement en chambre individuelle comprenant :

- une pièce principale meublée d'un lit adapté à ses besoins médicaux, d'un vaste placard aménagé, d'une table de chevet, d'un fauteuil ainsi que d'une table et des chaises. Un état des lieux contradictoire est annexé au présent contrat.

- une salle d'eau séparée comprenant un lavabo, une douche et un WC.

2. 1. 2 – Le résident est autorisé, après avis du Directeur de l'établissement, à introduire dans son logement des petits meubles et bibelots personnels sous réserve bien entendu qu'il soit possible de les installer dans sa chambre.

Toutefois, pour des motifs liés à la nécessité d'assurer la sécurité de l'Etablissement contre le risque d'incendie, il est interdit au résident d'installer et d'utiliser dans sa chambre des convecteurs électriques, ainsi que tout appareil électro-ménager électrique.

2. 1. 3 – La chambre du résident est équipée d'une ligne téléphonique extérieure ainsi que d'une prise de télévision.

Il lui appartient :

- de demander le branchement de cette ligne aux services de France Télécom et de régler directement ses factures téléphoniques.
- d'apporter son propre téléviseur ainsi qu'un meuble.

2. 1. 4 – L'eau, l'électricité et le chauffage sont fournis par l'Etablissement.

Leur coût est compris dans le prix de journée fixé à l'article 4 des présentes.

2.1. 5 – Le résident s'engage à occuper le logement en bon père de famille selon les conditions suivantes :

- il prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent le jour de l'entrée en jouissance et en cas de départ, il devra les rendre en bon état d'entretien.
- il jouira des locaux en se conformant au règlement intérieur de l'Etablissement en veillant tout particulièrement à ne pas porter atteinte à la tranquillité des autres résidents notamment en cas d'utilisation de postes de radio ou de télévision.
- il ne pourra faire aucun changement dans les lieux mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et préalable du Directeur de l'Etablissement ; en cas de départ, il laissera sans indemnité les installations et les améliorations éventuelles, la Direction se réservant toutefois le droit d'exiger, si elle le juge utile, le rétablissement du logement dans son état primitif.

2. 1. 6 – L'Etablissement assure le nettoyage et l'hygiène, ainsi que les réparations du logement mis à la disposition du résident.

Le coût de ce service est compris dans le prix de journée fixé à l'article 4 des présentes.

## **2. 2 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX PARTIES COMMUNES**

Le résident peut accéder sans aucune limitation aux parties communes de l'Etablissement en respectant les conditions d'usage et d'accès prévues au règlement de fonctionnement :

- l'escambio, le lou pintou
- salon / lieu de vie
- salle à manger
- parcs et jardins extérieurs.

## **2. 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA RESTAURATION**

2. 3. 1 – L’Etablissement assure la totalité des besoins de nourriture et de boissons du résident.

Leur coût est compris dans le prix de journée.

2. 3. 2 – Les repas sont servis selon l’horaire suivant :

- petit déjeuner en chambre : de 7 heures 30 à 8 heures 15,
- déjeuner à la salle à manger : à 12 heures,
- goûter au salon ou à l’extérieur selon les conditions climatiques : à partir de 16 heures,
- dîner à la salle à manger :
  - à 18 heures 30 pour les personnes dépendantes et en perte d’autonomie,
  - à 19 heures pour les personnes valides.

2. 3. 3 – L’Etablissement assure les repas pour les invités du résident qui doivent être pris dans la salle à manger. Ils seront facturés conformément au tarif affiché au tableau de l’accueil.

## **2. 4 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LINGE ET A SON ENTRETIEN**

2. 4. 1 – Le linge de table et de toilette n’est pas fourni par l’Etablissement. Le trousseau personnel du résident, doit être marqué à son nom par étiquettes tissées. Une liste du trousseau est établie et signée par les deux parties, puis annexée au présent contrat de séjour.

2. 4. 2 – L’ensemble du linge est entretenu par l’Etablissement pour le lessivage et le repassage hormis le nettoyage à sec qui ne peut être assuré par ce dernier.

2. 4. 3 – Le nettoyage du linge plat est sous-traité par une blanchisserie industrielle.

Le coût de ces prestations est compris dans le prix de journée.



## **2. 5. – AUTRES PRESTATIONS**

Des prestataires extérieurs à l’Etablissement assurent un service de coiffure et de pédicure.

Ces prestations ne sont pas comprises dans le prix de journée et sont directement réglées par le résident ou son représentant.

Le courrier est distribué tous les après-midi ; de même, sa relève est effectuée tous les jours sauf le dimanche et les jours fériés.

## **2. 6 – CULTE**

Une chapelle est à la disposition de l’ensemble des résidents et de leurs familles. La messe y est célébrée 1 jour par semaine (Jeudi,) à 15H45.

## **2. 7 – ANIMATIONS**

Elles contribuent au bien-être des résidents tout en favorisant les activités physiques et les contacts sociaux.

Diverses animations sont offertes à l’ensemble des résidents :

- activités ludiques : loto, jeux de société, jeux de boules, jeux de ballon.
- Activités festives : anniversaires, jour de l’An, Noël, repas à thèmes,
- Activités culturelles : lectures, sorties, diaporama.
- Activités de stimulation intellectuelle : journal, groupe de parole : débat d’idées autour de sujets présentés par les résidents.

- Ateliers d'expression et de créativité : travaux manuels, collage et découpage, pâte à sel, chants, danse.
- Activités soins du corps et esthétique : épilation, soins de manucurie et massages.
- Echanges inter-générationnels : écoles.
- Echanges inter-établissements : maisons de retraite, structures d'accueil spécialisé.
- Mobilisations : aide à la marche, promenades.
- Musicothérapie.

### **ARTICLE 3 – SURVEILLANCE MEDICALE**

3. 1 – L'infirmière coordinatrice assure la coordination des soins. Le médecin coordonnateur, les médecins traitants, les intervenants para-médicaux libéraux et le personnel soignant salarié de l'établissement sont chargés de la surveillance médicale des résidents.

3. 2 – L'organisation des soins dans notre établissement est assurée par des équipes soignantes comprenant : un médecin coordonnateur, des infirmières D. E., des aides-soignantes, des aides médico-psychologiques, une psychologue, une psychomotricienne.

Les médecins traitants (pour lesquels les résidents conservent le libre choix) diagnostiquent et prescrivent.

Le projet de soins, élément essentiel du projet institutionnel, s'inscrit dans une démarche qualité.

Le médecin coordonnateur, gériologue, est le moteur de cette organisation. Il veille à insuffler l'esprit gériologique dans l'établissement tant auprès de l'ensemble du personnel que des médecins intervenants, à travers un certain nombre de missions :

- suivi des objectifs du projet de soins,
- coordination avec les prestataires de soins externes libéraux et hospitaliers,
- organisation de la permanence des soins,
- avis sur les admissions,
- évaluation des soins par l'intermédiaire des dossiers médicaux et para-médicaux,
- élaboration de la liste type des médicaments de la pharmacie à usage interne,
- rédaction du rapport annuel d'activité médicale,
- information et formation des personnels.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIERES**

### **4. 1 – MONTANT TOTAL DES FRAIS DE SEJOUR**

Suite à la mise en œuvre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et à la signature de la convention tripartite entre l'Etablissement, le Préfet du Tarn et le Président du Conseil Départemental du Tarn, les modalités de tarification, après informations circonstanciées et avec l'accord du résident (ou de son représentant), sont fixées comme suit :

#### **A) Tarif hébergement :**

\* **Fixation** : conformément aux dispositions de l'article L. 342 – 3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le prix journalier de l'hébergement temporaire est fixé, à compter du 1<sup>er</sup> Août 2017 à 60,46 Euros.

Le prix de journée comprend les prestations suivantes :

- l'hébergement,
- la restauration,
- le chauffage,
- l'eau,
- le blanchissage du linge,
- l'électricité,
- l'entretien de la chambre et des parties communes,
- la participation à l'ensemble des animations organisées par l'établissement.

\* **Variation** : ce prix variera ensuite dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration de l'Etablissement.

\* **Facturation : le prix hébergement est établi à la journée.**

Le paiement s'effectue mensuellement, d'avance, avant le 10 du mois.

### **B) Tarif dépendance :**

\* **Fixation** : La nature des prestations liées à la prise en charge de la dépendance, ainsi que leur prix, sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental (arrêté joint en annexe de l'avenant), conformément aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le prix des prestations liées à la dépendance est déterminé en fonction du niveau de dépendance du résident évalué par la grille AGGIR, appliquée conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Le niveau de dépendance ainsi évalué est communiqué au résident et joint en annexe du contrat.

Dans le cas de **Monsieur** ..... , le niveau de dépendance est de **GIR** : ..... , soit un tarif journalier de ..... Euros (ce tarif inclut la fourniture des protections contre l'incontinence).

\* **Variation** : le tarif dépendance variera donc chaque année en fonction de l'évolution du niveau de dépendance du résident.

\* **Facturation** :

L'établissement est agréé à l'Aide Sociale.

Le Directeur de l'Etablissement se tient à la disposition des familles pour transmettre les informations utiles et les assister dans les démarches.

#### **4. 2 – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

4. 2. 1 – Le résident doit préalablement informer le Directeur de ses dates d'absence pour convenance personnelle dans un délai de 10 jours.

4. 2. 2 – En cas d'absence pour hospitalisation, le logement est conservé au résident sauf demande contraire expresse et écrite du résident.

4. 2. 3 – Dans les deux cas visés ci-dessus, un montant forfaitaire de 6.10 € TTC est déduit du montant total des frais de séjour fixé ci-dessus.

Toutefois l'intégralité des frais de séjour ne sont pas à payer si le logement a été remis à la disposition de l'Etablissement et sous réserve qu'il ait été effectivement occupé par une autre personne à titre temporaire.

## **ARTICLE 5 – DUREE DU CONTRAT – RESILIATION**

5. 1 – Le présent contrat qui est conclu pour une durée indéterminée peut être résilié dans les conditions suivantes :

5. 1. 1 – A l'initiative du résident qui peut mettre fin à tout moment à son séjour dans l'Etablissement.

Sa décision doit être notifiée au Directeur de l'Etablissement par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 30 jours à l'avance. Si ce préavis n'est pas respecté par le résident, le prix de journée fixé ci-dessus sera facturé dans la limite des 30 jours de délai congés dès lors et tant que la chambre demeurera inoccupée.

5. 1. 2 – A l'initiative de l'Etablissement dans les situations suivantes :

### **a) – Résiliation pour inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de l'Etablissement.**

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'Etablissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et, s'il en existe un, son représentant légal, en sont avisés dans les meilleurs délais par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Directeur de l'Etablissement en liaison avec le médecin traitant prend alors toutes les mesures autorisées pour assurer le transfert dans un établissement plus approprié à l'état de santé du résident.

### **b) – Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité**

Dans la mesure où le résident a une attitude et un comportement incompatibles avec la vie en collectivité, le Directeur de l'Etablissement peut procéder à la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à ce dernier ainsi

qu'à son représentant légal. Le logement doit alors être libéré dans un délai de trente jours suivant la notification de la décision définitive.

### **c) – Résiliation pour défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours est notifié au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le résident doit alors régulariser sa situation dans un délai maximum de 15 jours.

A défaut de régularisation, le présent contrat est résilié par le Directeur de l'Etablissement si bon lui semble par lettre en la forme recommandée avec accusé de réception et le logement doit être libéré dans un délai de trente jours suivant la notification de la résiliation.

### **d) – Résiliation pour décès**

Le représentant légal et / ou la personne désignée sur la fiche d'admission du dossier de soin est immédiatement informé du décès du résident.

En pareil cas le présent contrat est résilié de plein droit. La facturation du tarif hébergement s'appliquera jusqu'à la libération de la chambre.

Le Directeur de l'Etablissement s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés exprimées par le résident et / ou son représentant légal.

5.1.3 – De plein droit, en cas d'inexécution de ces obligations par l'une ou l'autre des parties 30 jours après mise en demeure restée sans effet.

5.2 – Dans tous les cas de résiliation du présent contrat, un état des lieux contradictoire est établi au moment de la libération du logement.

## **ARTICLE 6-RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT**

Afin d'éviter les pertes ou les vols d'objets et d'effets personnels, le résident remettra au Directeur de l'Etablissement le dépôt des sommes d'argent, titres et objets de valeur.

A défaut, conformément aux dispositions de la loi du 6 Juillet 1992, la responsabilité de l'Etablissement ne saurait être engagée en cas de perte ou de vols éventuels.

Fait à VERDALLE,  
Le 14 Novembre 2017  
En 2 exemplaires originaux  
Comprenant chacun 16 pages

Le (ou les) résident(s)  
Madame.....  
Monsieur.....

Le (ou les) représentant(s) légal(aux)  
M.....

Pour l'Association  
Ages sans Frontières  
**Mr François ANCILOTTO**  
**Directeur**