



# CONTRAT DE SEJOUR

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'Association Œcuménique d'accompagnement pour personnes âgées et réfugiées, Maison de retraite Les Gabres, 8 rue René Dunan CS 70061 06156 CANNES LA BOCCA cedex, association à but non lucratif, habilitée à l'aide sociale et reconnue au titre de l'aide au Logement Social, représentée par la Directrice, Madame GERARDIN Eliane.

**Dénommée ci-après "l'Etablissement "**

Et, d'autre part, Monsieur, Madame,<sup>1</sup>

Nom

Prénoms

Date et lieu de naissance

**Dénommé ci-après "le résident"**

Ou

Représenté par, Monsieur, Madame,

Nom

Prénoms

Date et lieu de naissance

Lien de parenté

**Dénommé(s) ci-après "les représentants légaux" agissant en qualité de**

**Nommé(s) par le Tribunal de la ville de**

Il est convenu ce qui suit :

#### A. CONDITIONS D'ADMISSION

La Maison de Retraite « Les Gabres » reçoit toute personne autonome ou dépendante quels que soient son origine, ses convictions et son état de santé. L'établissement reçoit par priorité :

- les personnes les plus démunies sur le plan financier, social ou affectif.
- les ressortissants des Caisses de Retraite qui ont aidé l'établissement à sa reconstruction.

L'établissement reçoit des personnes dans des secteurs différents suivant leur état de santé, leur autonomie, leur état psychique. Il s'efforce de garder les couples ensemble (sauf demande expresse).

Le dossier de demande d'admission en établissement (Cerfa n°14732\*01), accompagné d'une lettre d'accueil, de la liste du trousseau et des tarifs en vigueur, est fourni sur simple demande de la personne intéressée et/ou de sa famille.

Le dossier complet (partie administrative complétée par la famille ou une assistante sociale et partie médicale remplie par le médecin traitant ou l'établissement de soins fréquenté) doit être retourné à l'établissement pour étude.

Après avis du Médecin Coordonnateur, le directeur prononce l'admission.

Dans le mois qui suit l'admission du résident, s'il s'avère que la prise en charge proposée par l'Etablissement ne correspond pas aux besoins et/ou aux attentes de l'intéressé, le contrat pourra être rompu sans préavis de part et d'autre et le résident réorienté vers une nouvelle structure, ou retour à domicile.

---

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile

## **B. LOGEMENT**

Chaque résident se voit attribuer une place dans une chambre individuelle ou à deux pour les couples. Toutes les chambres disposent d'un lavabo, d'un WC, et d'une douche.

Une ligne téléphonique avec un numéro personnel peut vous être attribuée par l'établissement à votre demande. Les communications vous seront facturées au coût réel tous les mois. Un téléphone à grosses touches sera mis à votre disposition.

Un état des lieux contradictoire est effectué à l'entrée et à la sortie du résident.

Cette affectation n'est pas définitive et peut être remise en cause suivant l'aggravation de l'état de santé ou du handicap, en particulier, maladie d'Alzheimer ou apparentée.

Toutes les chambres sont meublées par la Maison de Retraite. Chaque chambre peut être agrémentée et décorée par des bibelots apportés par le résident ou sa famille et avec autorisation de la Direction.

La télévision n'est pas fournie par l'établissement. Une prise T.V. et un support mural sont installés dans chaque chambre et les télévisions devront être compatibles avec ce support (écran plat, dimensions maximales 80 cm).

## **C. FONCTIONNEMENT**

### **1. Au niveau de l'hébergement**

*Le socle de prestations relatives à l'hébergement est inclus dans le tarif (décret 2015-1868 du 30/12/2015 - annexe 2).*

Les prestations incluses dans le tarif global d'hébergement doivent être distinguées des autres prestations d'hébergement justifiant une participation financière supplémentaire du résident. L'établissement assure au résident les prestations exhaustives suivantes : les prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, de blanchissage et d'animation de la vie sociale.

#### **1.1 Prestations d'administration générale**

Les prestations d'administration générale incluent :

- La gestion administrative de l'ensemble du séjour : cette prestation comprend l'ensemble des frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée, un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par l'établissement, tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits.
- L'élaboration et suivi du contrat de séjour, des annexes et avenants.
- Les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale.

#### **1.2 Prestations d'accueil hôtelier**

Les prestations d'accueil hôtelier donnent lieu à la délivrance des services ci-après :

- La mise à disposition de la chambre et des locaux collectifs.
- L'accès à une salle d'eau comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes.
- La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement.
- La mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti.
- L'entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour. L'établissement assure le ménage de chaque chambre et des sanitaires. Les plus valides sont invités à y participer et à assurer le rangement de leurs effets personnels.
- L'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.
- La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts. L'établissement assure toutes les réparations courantes liées à l'hébergement, sauf celles liées aux appareils privés.
- La mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre.

- L'accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.

### **1.3 Prestation de restauration**

Les prestations de restauration sont délivrées conformément au règlement de fonctionnement en vigueur:

- L'accès à un service de restauration.
- La fourniture de trois repas (petit-déjeuner, d'un déjeuner à cinq composants et d'un dîner), d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne. La collation nocturne peut être servie vers 20h30 ou pendant la nuit, à la demande.
- Les repas invités sont identiques à ceux servis pour les résidents.

### **1.4 Prestation de blanchissage**

Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, leur renouvellement et entretien sont assurés par l'établissement.

Linge personnel : L'entretien du linge personnel peut être réalisé par la buanderie de l'établissement (cf. conditions financières) ou sera à la charge de la familles/proches du résident.

Chaque résident devra apporter le trousseau demandé pour l'entrée. Il est recommandé de limiter au maximum les vêtements non lavables en machine. Les frais de pressing extérieur sont à la charge du résident.

## **2 Au niveau Dépendance**

Suite à une évaluation médico-sociale très précise, les résidents sont classés dans des groupes homogènes en fonction de leur niveau d'autonomie. Ces groupes sont appelés groupes iso ressources ou G.I.R., ils sont au nombre de 6. Le groupe 1 désignant les plus dépendants et le Groupe 6, les plus autonomes.

L'état de dépendance est évalué par le médecin coordonnateur de l'établissement, en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire. Une aide partielle ou totale à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne est mise en place en fonction de cette évaluation.

Les produits d'incontinence sont fournis en fonction du groupe iso ressource et de la prescription médicale.

## **3 Au niveau Soins**

La surveillance médicale, les soins infirmiers et les fournitures pharmaceutiques remboursées par la C.P.A.M., sont pris en charge par une dotation forfaitaire allouée par la Caisse Régionale d'Assurance Maladie. Tous les résidents doivent se fournir auprès de la pharmacie de l'établissement pour la délivrance de leurs prescriptions médicamenteuses.

Certains produits non remboursés par la C.P.A.M. seront fournis et facturés directement par la pharmacie de ville partenaire de l'établissement.

Le suivi paramédical (soins courants, hygiène corporelle, accompagnement de la vie quotidienne).

## **D. CONDITIONS FINANCIERES**

### **1 Frais de séjour : Hébergement et Dépendance**

#### **1.1 Hébergement à régler par le résident**

Le montant de la prestation journalière à la date de signature du contrat est de ..... € TTC révisable chaque année civile. Le prix est fixé par arrêté du président du Conseil Départemental en début de chaque année.

A l'entrée, un dépôt de garantie est exigé pour les résidents entrants à titre privé, le montant de celui-ci est égal à 30 jours du tarif hébergement appliqué.

Pour les personnes en attente d'admission au titre de l'aide sociale départementale, le paiement du dépôt de garantie est exigé ainsi que les montants mensuels des pensions. Dans les mois qui suivent la réception de l'accord du Conseil Départemental pour l'admission au titre de l'aide sociale, les comptes seront régularisés.

Les frais de séjour sont payables en début de mois. En cas de rupture, le résident ayant notifié son départ par écrit en respectant le délai de préavis, est remboursé des sommes non consommées.

## **1.2 Dépendance à régler par le résident et l'Allocation Personnalisée Autonomie (A.P.A.)**

Le montant de la participation forfaitaire journalière (appelé ticket modérateur dépendance) liée au frais de dépendance à la date de signature du contrat est de **4,72 €** quel que soit le G.I.R. Ce montant est révisé annuellement par arrêté du Conseil Départemental.

En fonction du niveau de ressources, une participation financière supplémentaire liée aux frais de dépendance dont le montant est fixée par notification de décision individuelle du Conseil Départemental, peut être facturée au résident

A l'entrée du résident, un dossier nominatif d'A.P.A. est envoyé au Conseil Départemental. Le montant de la dépendance (variable selon le G.I.R.), est à payer entièrement par le résident à l'établissement et sera régularisé dès réception de la notification d'APA prise par le Conseil Général.

Les montants journaliers liés à la « dépendance » fixés par le Conseil Départemental sont :

**GIR 1/2 : 17.53 €/jour      GIR 3/4 : 11.12 €/jour      GIR 5/6 : 4,72 €/jour**

Pour les ressortissants des Alpes Maritimes, l'A.P.A., une fois notifiée, est versée directement à la Maison de Retraite par le département.

Pour les résidents des autres départements, l'A.P.A est versée soit à la maison de retraite les Gabres, soit elle est facturée aux résidents.

## **2 Hôtellerie et prestations diverses :**

- Le repas invité est payable d'avance au tarif affiché (prévenir l'accueil au minimum 48h à l'avance).
- Tout linge qui rentre dans l'établissement, à l'entrée ou pendant le séjour, doit être nettoyé et marqué, afin de fiabiliser le circuit d'entretien du linge. Il sera réclamé à l'entrée, une somme forfaitaire de **60 €** pour effectuer le marquage nominatif de chacune des pièces. La maison décline toutes responsabilités en cas de perte du linge non marqué.
- L'entretien du linge personnel par l'établissement est facturé **70€** par mois (sauf bénéficiaires de l'aide sociale départementale). Des puces RFID d'identification et de localisation du linge seront posées sur les trousseaux traités par l'établissement (sauf sous-vêtements, chaussettes, bas, mouchoirs et linge délicat nécessitant un nettoyage en pressing), dans la limite de 150 pièces. Au-delà des 150 pièces, un marquage supplémentaire (60€) vous sera facturé.

Option choisie relative au traitement du linge :

**Linge traité par l'établissement**

**Linge traité par la famille/proche**

- Pour les porteurs de prothèses dentaires, et afin de respecter un protocole de nettoyage spécifique, un bol dentaire spécial sera fourni obligatoirement par l'établissement et facturé **18€ TTC** (à renouveler tous les 2 ans)

**L'assurance responsabilité civile:** Il est recommandé que tous les résidents justifient d'une assurance responsabilité civile personnelle.

### 3 Absences

#### 3.1 Absence pour hospitalisation

Pour toute hospitalisation d'un **résident à titre privé**, une carence de 72h est appliquée, au-delà (à partir du 4ème jour) le montant du forfait hospitalier (20€) est déduit des frais d'hébergement. La facture de l'hôpital est à charge intégrale du résident.

La participation dépendance est déduite de la facture mensuelle, à partir du 1er jour d'hospitalisation jusqu'à la veille du retour du résident dans l'établissement. Au-delà de 30 jours (à partir du 31ème), la dépendance totale n'est plus facturée.

Pour toute hospitalisation d'un **résident bénéficiaire de l'aide sociale départementale 06**, le forfait journalier (hébergement) est maintenu, au-delà de 5 semaines (35 jours) une demande de prolongation doit être envoyée au Département pour ne pas suspendre la prise en charge.

Pour les résidents relevant d'un autre département, se reporter au règlement départemental d'aide sociale ou de la comptabilité.

La participation dépendance est déduite de la facture mensuelle, à partir du 1er jour d'hospitalisation jusqu'à la veille du retour du résident dans l'établissement. Au-delà de 30 jours (à partir du 31ème), la dépendance n'est plus facturée.

#### 3.2 Absence pour convenance personnelle

Le résident peut s'absenter de l'établissement pour convenance personnelle jusqu'à 30 jours par an. Il doit informer par écrit, le directeur de ses dates d'absences temporaires 8 jours avant le départ.

Si ces conditions sont respectées, l'établissement effectue les déductions suivantes :

Une carence de 72h est appliquée, au-delà (à partir du 4ème jour) le montant du forfait hospitalier (20€) est déduit des frais d'hébergement.

La participation dépendance est déduite de la facture mensuelle, à partir du 1er jour d'absence jusqu'à la veille du retour du résident dans l'établissement.

Si l'établissement n'est pas informé au préalable, une carence de 72h s'appliquera sur la participation dépendance.

#### 3.3 Hospitalisation d'urgence

En cas de crise aiguë ou d'accident, le Médecin coordonnateur peut décider d'une hospitalisation d'urgence, la maison n'ayant pas le plateau technique nécessaire pour une bonne prise en charge.

## E. FIN DE CONTRAT

### 1 Rupture volontaire du contrat de séjour

**La rupture du contrat de séjour à l'initiative du résident doit être dissociée de la rupture à l'initiative du directeur.**

#### **1.1 Rupture à l'initiative du résident**

Le résident peut retirer son consentement à la conclusion du contrat ou résilier le contrat de séjour.

#### **Droit de rétractation du résident**

Le résident peut se rétracter par écrit dans les quinze jours qui suivent :

- Soit la date de signature du contrat de séjour.
- Soit la date de l'admission, si l'admission est postérieure à la signature du contrat de séjour.

Aucun délai de préavis ne peut être opposé au résident.

Aucune autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif ne peut être réclamée au résident.

Le résident doit notifier au directeur, sa décision de rétractation par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre datée et signée, en précisant expressément la date à laquelle le résident envisage de libérer sa chambre.

### ***Droit de résiliation du résident***

Passé le délai de rétractation susvisé, le résident peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment.

Le résident dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit à compter de la notification de sa décision de résiliation au directeur au cours duquel, il peut retirer sa décision de résiliation, sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis d'un mois.

Le résident doit notifier au directeur sa décision de résiliation par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre datée et signée, en précisant expressément la date à laquelle le résident envisage de libérer sa chambre.

### ***Obligation de respecter un délai de préavis***

Le résident peut résilier le présent de contrat de séjour, sous réserve de respecter un préavis d'un mois.

#### **1.2 Rupture à l'initiative du directeur d'établissement**

La résiliation du présent contrat par le directeur doit être motivée et conditionnée et formalisée.

### ***Droit de résiliation du directeur en cas de défaillance du résident***

Le directeur peut fonder sa décision de résiliation du présent contrat sur l'un des motifs suivants :

- inexécution par le résident d'une des obligations lui incombant au titre du présent contrat de séjour ;
- manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement en vigueur.

La validité du droit de résiliation est subordonnée à l'absence d'avis médical attestant que l'inexécution ou le(s) manquement(s) du résident résulte d'une l'altération de ses facultés mentales ou corporelles, au sens de l'article 425 du code civil.

### ***Cessation totale d'activité de l'établissement***

Le directeur peut fonder sa décision de résiliation du présent contrat en cas de cessation totale d'activité.

### ***Incompatibilité de l'état de santé du résident avec l'offre de soins disponible***

Le directeur peut résilier le contrat de séjour, lorsque l'état de santé du résident nécessite durablement des équipements ou soins non disponibles dans l'établissement.

La validité du droit de résiliation est conditionnée à l'assurance préalable que le résident dispose, à l'expiration du délai de préavis, d'une solution d'accueil adaptée.

### ***Forme de l'exercice du droit de résiliation du directeur***

Le directeur notifie sa décision de résiliation au résident par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre datée et signée, mentionnant notamment la date de libération de la chambre, le droit de préavis dont dispose le résident et, le cas échéant, les informations utiles à la satisfaction, par les parties, des obligations contractuelles.

### ***Obligation de respecter un délai de préavis en cas de résiliation du contrat***

Le directeur peut résilier le présent de contrat de séjour, sous réserve de respecter un préavis d'un mois.

## **2 Rupture de plein droit en cas de décès du résident**

**En cas de décès du résident, le contrat de séjour est rompu de plein droit.**

Les conditions et modalités de facturation des prestations délivrées antérieurement au décès mais non acquittées sont visées à l'article 11.4.3.

Le représentant légal et/ou les héritiers sont informés par tout moyen approprié.

Le directeur de l'établissement ou la personne mandatée s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés qui auront été exprimées par écrit, datées et remises au secrétariat. Si aucune volonté (contrat obsèques) n'a été notifiée à la direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord des familles et à leurs frais.

Les corps des personnes décédées devront être transportés, dans les plus brefs délais, dans des établissements funéraires spécialisés.

Les effets personnels devront être récupérés dans un délai de 8 jours. La facturation des charges fixes du tarif hébergement prend fin au jour de la remise à disposition effective de la chambre du résident. De cette facturation, seront déduites les charges variables relatives à l'hôtellerie (20 €). La facturation de la dépendance prend fin dès le lendemain du décès.

#### **F. RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS**

Tous les objets de valeur, les bijoux, les titres et l'argent liquide sont sous la responsabilité du résident. La direction ne serait être tenue responsable des objets perdus ou volés. L'établissement disposant d'un coffre, des objets de valeurs, toujours sous acceptation de la direction, pourront être déposés. Un reçu sera donné au résident en cas de dépôt au coffre. Sur présentation de ce reçu le résident ou son représentant légal pourra récupérer les objets.

L'établissement ne peut voir sa responsabilité engagé que pour ces objets détenus dans le coffre. La responsabilité pécuniaire de la Maison de Retraite est limitée à l'évaluation que pourra opposer son assurance.

Au-delà d'une somme dépassant les garanties courantes de l'assurance de la Maison de Retraite, cette dernière se réserve le droit de refuser la garde.


Fait en deux exemplaires à Cannes-La-Bocca,

Le .....

Madame, Monsieur

Eliane GERARDIN, Directrice,

.....



N.B.: « Pour des raisons de sécurité, l'établissement est placé sous vidéosurveillance. Pour tout renseignement, s'adresser à la Direction auprès de laquelle vous pourrez également exercer votre droit d'accès, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 6 août 2004 ».





## **ANNEXE 1 : PRISES EN CHARGE DES DEPENSES DE SOINS**

L'établissement est passé au **tarif global soins au 1<sup>er</sup> juillet 2016** par notification de la délégation territoriale (Alpes-Maritimes) de l'ARS PACA en date du 17/06/2016.

### ***Ce tarif global avec PUI (Pharmacie à Usage Interne) comprend :***

- Les auxiliaires médicaux salariés comme les infirmiers, ergothérapeutes, kinésithérapeutes
- Les aides-soignants
- Le médecin coordonnateur
- Le petit matériel (compresses, seringues...) **acheté par l'établissement**
- Le matériel médical (canne, fauteuil roulant manuel non affecté à un résident en particulier) **acheté ou loué par l'établissement.**
- Les dépenses de rémunération et de prescription des médecins généralistes libéraux intervenant dans l'établissement
- Les dépenses de rémunération des auxiliaires médicaux (ergothérapeutes, kinésithérapeutes)
- Certains examens de biologie et de radiologie
- Les médicaments remboursés y compris l'oxygénothérapie

### ***Ce qui ne rentre pas dans le tarif journalier de soins :***

- Les soins d'hospitalisation à domicile
- Les interventions dans l'établissement de l'équipe de secteur de psychiatrie
- Les soins dentaires
- Les médicaments non remboursés et les prescriptions hospitalières
- La parapharmacie
- Les dispositifs médicaux achetés en dehors de l'établissement
- Les examens médicaux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds
- Les honoraires et prescriptions de médecins spécialistes libéraux
- Les transports sanitaires selon réglementation en vigueur.

## **TABLEAU DE PRISE EN CHARGE DES DEPENSES DE SOINS EN EHPAD**

La prise en charge des dépenses de soins, par l'établissement ou par les résidents a lieu en application :

- des articles R314-164 et R314-168 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- du décret 99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des Etablissements hébergeant des Personnes Agées Dépendantes,
- de l'arrêté du 26 avril 1999 relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins.

Le tableau suivant détaille les différentes prestations qui sont à la charge des résidents ou de l'établissement, résultant de l'option tarif global retenue par l'établissement dans le cadre de la convention tripartite signée en 2006 et de ses 2 avenants :

DESIGNATION DES PRESTATIONS	A la charge du RESIDENT ou de sa caisse	A la charge des GABRES
Honoraires des médecins spécialistes libéraux	Oui	Non
Honoraires des médecins généralistes libéraux intervenant dans l'établissement	Non	Oui
Honoraires des autres auxiliaires médicaux (kiné, orthophonistes, etc...) intervenant dans l'établissement	Non	Oui
Honoraires dentistes, frais de prothèses dentaires, soins conservateurs dentaires	Oui	Non
Appareil auditif, lunettes	Oui	Non
Transports sanitaires (ambulance, VSL, etc...) selon réglementation en vigueur	Oui	Non
Séances de dialyse	Oui	Non
Analyse de biologie, Actes de radiologie conventionnelle	Non	Oui
Scanners, IRM, scintigraphie, Coronarographie et radiothérapie (sans hospitalisation)	Oui	Non
Frais d'hospitalisation, consultations externes à l'hôpital	Oui	Non
Médicaments inscrits sur la liste des spécialités remboursables aux assurés sociaux	Non	Oui
Médicaments inscrits sur la liste des spécialités agréées aux collectivités	Non	Oui
Médicaments réservés à l'usage hospitalier	Oui	Non
Vaccin grippe	Oui	Non
<b>I. Petit matériel et fournitures médicales</b> - Abaisse-langue sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte. - Accessoires pour électrocardiogramme sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte. - Fil à suture sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte. - Gant stérile sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte. - Garrot sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte. - Articles pour pansements, Bande de crêpe et de contention, Masque. - Dispositif médical pour autocontrôle (urine, sang). - Nutriment pour supplémentation orale et nutriment pour supplémentation entérale. - Sonde nasogastrique ou naso-entérale. - Dispositif médical pour incontinence urinaire à l'exclusion des stomies. - Sonde vésicale pour hétérosondage intermittent. - Seringue et aiguille sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte. - Fournitures Oxygénothérapie <b>II. Matériel médical amortissable</b> - Aspirateur à mucosité, Electrocardiographe. - Chariot de soins et/ou de préparation de médicaments. - Container pour stockage des déchets médicaux., armoire de pharmacie. - Matériel nécessaire pour structures et pansements tel que pince de Péan, pince Kocher, ciseaux. - Matériel lié au fonctionnement d'une pharmacie à usage intérieur, lorsqu'elle existe, nécessaire à l'exercice des missions définies à l'article L. 595-2 du code de la santé publique. - Pèse-personne ou chaise balance, table d'examen - Pompe pour nutrition entérale. - Négatoscope, Otoscope, Stérilisateur. - Stéthoscope et tensiomètre, thermomètre électronique. - Appareil générateur d'aérosol et nébuliseur associé. - Appareil de mesure pour glycémie. - Matériels de perfusion périphérique et leurs accessoires (pied à sérum, potence, panier de perfusion). - Béquille et canne anglaise, déambulateur. - Fauteuil roulant à pousser ou manuel non affecté à un résident particulier pour un handicapé particulier. - Lit médical et accessoire, soulève malade mécanique ou électrique. - Matelas simple, matelas ou surmatelas d'aide à la prévention d'escarres et accessoires de protection du matelas ou surmatelas, compresseur pour surmatelas pneumatique à pression alternée. - Coussin d'aide à la prévention des escarres. - Chaise percée avec accoudoirs. - Appareil de verticalisation.	Non	Oui



# Socle de prestations relatives à l'hébergement délivrées dans les EHPAD

CONTRAT DE SEJOUR  
2018

Décret 2015-1868 du 30/12/2015

## **1 PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GENERALE :**

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

-tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;  
-état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;  
-tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

## **2 PRESTATIONS D'ACCUEIL HOTELIER :**

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

2° Accès à une salle de bain comprenant a minima un lavabo, une douche et des toilettes ;

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;

6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.

## **3 PRESTATION DE RESTAURATION :**

1° Accès à un service de restauration ;

2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

## **4 PRESTATION DE BLANCHISSAGE :**

Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.

## **5 PRESTATION D'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE :**

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

2° Organisation des activités extérieures.