



Etablissement d'Hébergement  
pour Personnes Agées Dépendantes

# CONTRAT DE SEJOUR

*Le présent Contrat de Séjour a été voté par le Conseil d'Administration lors de sa  
lors de la séance du 17 janvier 2019 après avis du Conseil de la vie sociale en date  
du 8 janvier 2019.*



## Site de GRENADE

*Chemin de Piquette*

*31330 GRENADE*

☎ : 05.62.79.87.60 / 📠 : 05.62.79.87.69



## Site de CADOURS

*2 A Chemin d'En Palanque*

*31480 CADOURS*

☎ : 05.61.09.63.00 / 📠 : 05.61.85.23.92

775 chemin Piquette BP 52  
31 330 GRENADE SUR GARONNE

Tél : 05 62 79 87 60 - Fax : 05 62 79 87 69

[www.ehpad-grenade-cadours.com](http://www.ehpad-grenade-cadours.com)

# SOMMAIRE

<b>I. PREAMBULE .....</b>	<b>5</b>
<b>II. CONDITIONS D'ADMISSION.....</b>	<b>6</b>
<b>III. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉgal LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. DUREE DE SEJOUR .....</b>	<b>6</b>
<b>V. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>7</b>
A. PRESTATION D'ADMINISTRATION GENERALE .....	7
B. PRESTATION D'ACCUEIL HOTELIER .....	7
C. PRESTATION DE RESTAURATION .....	8
D. PRESTATION DE BLANCHISSAGE.....	8
E. PRESTATION D'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE .....	8
F. AUTRES PRESTATIONS DE SERVICES INDIVIDUALISES.....	9
G. ACCOMPAGNEMENT DANS LES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE .....	9
H. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE .....	9
<b>VI. COUT DU SEJOUR .....</b>	<b>10</b>
A. FRAIS D'HEBERGEMENT .....	11
B. FRAIS LIES A LA DEPENDANCE .....	11
C. FRAIS LIES AUX SOINS ET A LA COORDINATION DES SOINS.....	12
<b>VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION .....</b>	<b>14</b>
A. FACTURATION - REGLEMENT – CAUTION .....	14
B. HOSPITALISATIONS.....	14
C. ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE .....	14
D. FACTURATION DE LA DEPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE .....	16
<b>VIII. MODALITES ADMINISTRATIVES D'EXECUTION DU CONTRAT.....</b>	<b>16</b>
A. ÉTATS DES LIEUX ET INVENTAIRE .....	16
B. REVISION DU CONTRAT .....	16
C. RESILIATION DU CONTRAT.....	16
<i>A l'initiative du résident .....</i>	<i>16</i>
<i>A l'initiative de l'établissement .....</i>	<i>16</i>
1. Inadaptation des besoins et demandes du résident aux moyens de l'établissement .....	17
2. Non-respect du règlement de Fonctionnement ou du présent Contrat de Séjour .....	17
3. Incompatibilité avec la vie collective de l'établissement.....	17
4. Défaut de paiement.....	17
5. Décès.....	17
D. RESPONSABILITES RESPECTIVES .....	18
E. MESURE DE PROTECTION.....	18
F. CONCILIATION.....	18
G. LES VOIES DE RECOURS - TRIBUNAL COMPETENT .....	18
H. DOCUMENTS REMIS A L'USAGER .....	19

Chaque feuille doit être paraphée.

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD *Résidence « Saint-Jacques » - GRENADE / CADOURS*.

**Le présent Contrat de Séjour est conclu entre :**

**D'une part :**

Mme / M. ....

Né(e) le : ..... À .....

Demeurant : .....

.....

.....

Dénommé : « **LE RESIDENT** » dans le présent document

Le cas échéant, représenté (e) par Mme ou M. ....

Né(e) le : ..... À .....

Demeurant : .....

.....

.....

Lien de parenté éventuel : .....

Qualité : .....

En vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, d'habilitation familiale, prise par le Tribunal d'Instance de ..... (Joindre ampliation du jugement), ou d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du Tribunal d'instance de ....  
(Joindre copie du mandat de protection future).

Dénommé : « **LE REPRESENTANT LEGAL** »

**Et d'autre part :**

L'Etablissement :           Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes  
*Résidence « Saint-Jacques » - GRENADE / CADOURS*

Représenté par Monsieur CARLES Didier, Directeur.

N° SIRET : 263 100083 00033

**Textes de référence :**

- Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (art. L.311-4 du CASF) ;
- Loi du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- Loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- Décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
- Décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD ;
- Décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;
- Décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- Arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle ;
- Le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant/Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens le cas échéant ;
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

## I. PREAMBULE

*« Un Contrat de Séjour ou document individuel est élaboré avec la participation de la personne accueillie et/ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel ». (Art. L 311-4 de la loi du 2 janvier 2002)*

Son objectif vise, dans le cadre d'une approche globale, à déterminer le cadre d'intervention de l'équipe pluridisciplinaire, à préciser la mise en œuvre des moyens humains et matériels disponibles et adaptés de l'établissement, afin d'assurer le bien-être physique et moral, la sécurité et l'épanouissement de la personne accueillie.

Le Contrat de Séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Le présent Contrat de Séjour est mis en place à compter du 1<sup>er</sup> mars 2018 et remplace la précédente version.

**Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de confiance, s'ils en ont désigné une au sens de l'article L. 311-5 du code de l'action sociale et des familles.**

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et des décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission.

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnaît avoir pris connaissance du Livret d'Accueil et en avoir approuvé les termes, livret auquel sont annexés le Règlement de Fonctionnement et la Charte des Droits de la personne accueillie.

Un avenant pourra être signé par la suite de façon à actualiser le présent contrat. Il aura pour objet de définir les objectifs et les prestations adaptés à la personne.

Le Contrat de Séjour est applicable à compter de l'arrivée du résident, soit à compter du .....

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes Saint-Jacques est un **Établissement Public Social et Médico-Social autonome** d'une capacité de 225 places réparties comme suit :

- 165 lits à Grenade-sur-Garonne dont :
  - 40 lits en unité de vie protégée,
  - 6 chambres « couple »,
  - 5 lits d'accueil en Hébergement Temporaire.
- 60 lits à Cadours dont :
  - 10 lits en unité de vie protégée,
  - 2 chambres « couple ».

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

## II. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'EHPAD Résidence Saint Jacques – GRENADE/CADOURS sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement annexé au présent contrat.

## III. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un avenant à ce contrat est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

## IV. DUREE DE SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour (*rayez la mention inutile*) :

- une durée indéterminée, « Contrat d'accueil permanent », à compter du .....
- une durée déterminée supérieure à deux mois, « Contrat d'accueil temporaire ». Il prend effet le..... et se termine le ..... inclus. Il peut être renouvelé, sans toutefois dépasser 90 jours par an.

Dans tous les cas :

- la date d'arrivée est fixée d'un commun accord entre le résident-usager et l'établissement
- une période d'essai de 1 mois est instituée. Durant cette période, les deux parties sont libres de rompre le présent contrat si l'une ou l'autre d'entre elles constatait une inadaptation, tant dans les services proposés que dans les besoins de prise en charge de la personne accueillie. Après cette période, le résident, sa famille et/ou son référent ainsi que le médecin coordonnateur et le directeur décident définitivement de l'accueil temporaire ou permanent.

Dès son entrée, le résident ou son représentant légal s'engage à se conformer au règlement en vigueur au sein de l'établissement.

Conformément à l'Article I.4 du règlement de fonctionnement, un référent familial est désigné pour assurer le lien privilégié avec l'établissement. (*Cf. Annexes jointes au présent contrat de séjour : « Coordonnées du référent familial »*)

Conformément à la loi du 2 janvier 2002-2, le résident a la possibilité de désigner une personne de confiance. (*Cf. Annexes jointes au présent contrat de séjour : « Désignation de la personne de confiance »*)

En cas de décès, la personne de confiance et le référent familial seront avertis.

## V. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » joint, remis au résident avec le présent contrat. Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal. Toute modification leur est communiquée. Ce document organise le mode de régularisation du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Départemental.

### A. PRESTATION D'ADMINISTRATION GENERALE

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- 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.

### B. PRESTATION D'ACCUEIL HOTELIER

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre individuelle, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti.

La chambre, d'une surface d'environ 20 m<sup>2</sup> est meublée par l'établissement (lit à hauteur variable - chevet - fauteuil de repos - chaise - table - placard - support TV). Chaque chambre est équipée d'une salle de douche individuelle (lavabo - WC suspendu - douche). Ce cabinet de toilette répond aux normes actuelles pour l'accueil des personnes handicapées.

Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire. La clé de la chambre est remise au résident à sa demande. En cas de perte de la clé par le résident, le montant de son remplacement est facturé à ce dernier.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing...) est aux frais de la personne hébergée.

La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement est à la charge de l'EHPAD. L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans une partie de l'établissement.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par

l'établissement.

### **C. PRESTATION DE RESTAURATION**

L'établissement assure la préparation des repas : petit-déjeuner, déjeuner, dîner ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Les menus sont élaborés par le responsable des cuisines après validation par la diététicienne de l'établissement. Les régimes alimentaires sont pris en compte sous réserve d'être médicalement prescrits. Le résident peut également solliciter la diététicienne pour des conseils alimentaires.

Les résidents sont invités à faire connaître leurs allergies ou leurs aversions alimentaires afin qu'un plat alternatif leur soit proposé.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le prix du repas devra être alors acquitté au tarif fixé par le Conseil d'Administration chaque année et affiché à l'accueil.

Les repas sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne hébergée justifie qu'ils soient pris en chambre.

### **D. PRESTATION DE BLANCHISSAGE**

Le linge plat (draps, couvertures, oreiller) est fourni et entretenu par l'établissement.

L'établissement assure quotidiennement le ménage et l'entretien des locaux ainsi que toutes les petites réparations réalisables par les services d'entretien de la structure. En cas de dégradation, la responsabilité civile du résident pourra être engagée.

Le linge personnel est fourni par le résident et entretenu par la lingerie de l'établissement à la condition expresse qu'il soit correctement identifié (étiquette tissée entièrement cousue avec nom et prénom du résident). Un entretien des vêtements par la famille du résident n'engendre aucune réduction sur la tarification.

Un trousseau de linge est demandé lors de l'admission du résident. Le marquage est assuré obligatoirement par des étiquettes cousues (et non au feutre). Il fait l'objet d'un inventaire signé par les deux parties.

Sur demande, l'établissement peut assurer la prestation de marquage du linge. Cette prestation est facturée selon un tarif déterminé par le Conseil d'Administration chaque année et affiché à l'accueil. Ce tarif inclus le marquage du trousseau initial et des vêtements apportés ultérieurement. Pour les trousseaux apportés non marqués par les familles, l'établissement assurera d'office le marquage du linge et facturera le forfait correspondant.

N'étant pas en mesure de traiter le linge très délicat (soie, laine, Damart thermolactyl), l'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration de ce linge.

Les travaux de couture importants (ourlet, fermetures éclair ...) ne sont pas assurés par l'établissement.

### **E. PRESTATION D'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE**

Des animations adaptées et variées sont proposées aux résidents conformément au planning affiché chaque semaine. Elles sont encadrées par des professionnels diplômés et par des bénévoles qui ont vocation à maintenir le lien social. Ces actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une participation financière sauf cas exceptionnel. Le cas échéant, les conditions de participation sont précisées en amont de l'organisation de l'événement.

Une salle de lecture et une bibliothèque sont à la disposition des résidents au rez-de-chaussée sur le site de



Grenade et au 1<sup>er</sup> étage sur le site de Cadours.

## **F. AUTRES PRESTATIONS DE SERVICES INDIVIDUALISES**

Le résident a toute liberté pour choisir des services d'intervenants extérieurs (coiffure, esthéticienne, pédicure...) de son choix. Il, ou son représentant légal (tuteur, famille), en assurera directement le paiement.

## **G. ACCOMPAGNEMENT DANS LES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE**

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne 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, compte tenu notamment des moyens humains qui sont les siens.

Il propose ainsi au résident, si nécessaire, une assistance dans les actes de la vie quotidienne qui lui sont difficiles, voire impossibles d'accomplir sans l'aide d'une tierce personne :

- la toilette et autres soins quotidiens du corps (hygiène, coiffure, rasage...);
- l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement, prise de médicaments, fourniture de protections d'incontinence et toutes mesures, qui lui sont possibles, favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie ;

Les soins de pédicure ne sont pas assurés par l'établissement.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge du résident, de sa famille ou de son tuteur. Ils seront informés des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser pour accompagner le résident.

Le prix des prestations liées à la dépendance est déterminé en fonction du niveau de dépendance du résident évalué par la grille AGGIR, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, dans un délai de 30 jours après l'entrée du résident. Le niveau de dépendance ainsi évalué est communiqué au résident et archivé dans son dossier.

## **H. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

La personne hébergée a le libre choix des professionnels médicaux et paramédicaux entre :

- les professionnels salariés de l'établissement : médecins, masseurs kinésithérapeutes, orthophonistes et pédicures
- et
- les professionnels libéraux qui ont signé le contrat type d'exercice libéral en EHPAD prévu par le décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010. Les professionnels libéraux désignés devront donner leur accord pour la prise en soin du résident.

L'établissement s'est engagé dans la sécurisation des soins et notamment du circuit du médicament. Pour ce faire, l'établissement a opté pour l'utilisation de piluliers à usage unique et a conventionné avec trois officines de ville :

- Pharmacie LA BASTIDE à Grenade,
- Pharmacie DE LA SAVE à Montaigut,
- Pharmacie DE CADOURS à Cadours.

Cette convention de partenariat conclue à titre gracieux prévoit :

- la fourniture des piluliers à usage unique,

- la préparation de ceux-ci par les pharmacies dans les locaux de l'établissement.

Cette préparation présente toutes les garanties en matière d'analyse pharmaceutique, de circuit et de traçabilité notamment par l'utilisation de logiciels d'aide à la préparation et de soins internes.

Le libre choix du pharmacien par le résident est ici rappelé. Néanmoins, si celui-ci était amené à choisir une pharmacie différente de celles approvisionnant l'EHPAD, cette dernière devrait présenter des garanties strictement identiques en matière de préparation des doses à administrer sur la base de la convention de partenariat mise en place avec les 3 officines actuellement présentes.

Si le résident a désigné une personne de confiance, cette dernière devra être inscrite dans le formulaire de désignation de la personne de confiance annexé au présent contrat de séjour. La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

L'établissement assure une permanence 24h/24h (appel malade, veille de nuit, etc.) dans la limite des moyens qui lui sont attribués par les autorités de tarification.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- du projet médical et de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées par l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, etc. ;
- de l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end,
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- du dossier médical.

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

## VI. COUT DU SEJOUR

L'établissement est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et répond aux normes pour l'attribution de l'Allocation Personnalisée Logement (APL), permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. Il a conclu une Convention pluriannuelle Tripartite avec le Préfet du Département de la Haute-Garonne et le Président du Conseil Départemental de la Haute-Garonne, conformément au décret 99-316 du 26 avril 1999. Cette convention a fait l'objet d'un renouvellement le 8 janvier 2009.

Dans ce cadre, l'établissement fournit ses prestations selon trois tarifs (tarification ternaire) :

- un tarif journalier afférent à l'**hébergement** arrêté par le Président du Conseil Départemental, et à la charge du résident, et susceptible d'être pris en charge dans le cadre de l'Aide Sociale,
- un tarif journalier afférent à la **dépendance** arrêté par le Président du Conseil Départemental, à la charge du résident et susceptible d'être partiellement pris en charge par l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), soit directement, soit dans le cadre d'une dotation globale versée par le département à l'établissement,
- un tarif journalier, afférent aux **soins**, arrêté par l'autorité compétente, pris en charge par l'assurance-maladie et versé à l'établissement sous forme d'une dotation globale.

Pour les résidents de plus de 60 ans, le prix de journée se décompose en trois parties :

- une partie fixe - identique pour tous les résidents âgés de plus de 60 ans - correspondant au tarif hébergement, « gîte et couvert », c'est-à-dire recouvrant l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation sans lien avec la dépendance ;
- une partie variable, le tarif dépendance, déterminé selon le niveau de dépendance du résident. Ce tarif couvre forfaitairement les aides pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante et l'exercice d'une surveillance régulière.
- le ticket modérateur (reste à charge)

Pour les résidents de moins de 60 ans, le prix de journée est fixe et identique quel que soit l'état de dépendance de la personne hébergée.

## **A. FRAIS D'HEBERGEMENT**

La date de départ de la facturation des prestations d'hébergement correspond à la date d'arrivée. Néanmoins, si le résident décide de reporter son entrée à une date ultérieure, la facturation débute au premier jour de réservation.

Le tarif afférent à l'hébergement recouvre l'ensemble des prestations hôtelières (administration, accueil, restauration, entretien des locaux, animation générale) décrites ci-dessus. Ces frais sont à la charge du résident et facturés selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental. Le tarif hébergement en vigueur pour l'année en cours est annexé au présent contrat et affiché au sein de l'établissement. Le tarif révisé annuellement est communiqué par voie d'affichage.

Le résident peut bénéficier de l'Allocation Personnalisée au Logement, après constitution d'un dossier soumis à des conditions de ressources. Cette allocation est versée obligatoirement à l'établissement, soit par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) si vous dépendez du régime général, soit par la Mutualité Sociale Agricole si vous dépendez du régime agricole.

Dans l'hypothèse où les revenus du résident ne seraient pas suffisants, lui-même, le représentant légal ou la famille (enfants) pourra déposer une demande d'aide sociale auprès des services compétents. La demande de cette aide modifie les modalités de règlement, il est donc important de signaler votre démarche au bureau des entrées et de remettre l'attestation de dépôt de dossier du CCAS et le courrier de réception du dossier du Conseil départemental.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjours dans la limite de 90 % de leurs ressources dès dépôt de la demande d'aide sociale. 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1 % du minimum social annuel. En cas de non reversement, le contrat de séjour pourra être rompu aux conditions de l'article VIII.C.2.iv.

## **B. FRAIS LIÉS A LA DEPENDANCE**

Le tarif afférent à la dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aide nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne. Ces prestations correspondent aux surcoûts hôteliers directement liés à l'état de dépendance des personnes âgées, qu'il s'agisse des interventions relationnelles, d'animation ou d'aide à la vie quotidienne et sociale ou des prestations de services hôteliers et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de cet état de dépendance.

Le tarif dépendance est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent

bénéficiaire de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental. Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance. Cette prestation est versée soit au résident ou à son représentant légal, soit directement à l'établissement (Trésor Public). Elle est également versée dans le cadre du forfait global dépendance par le Conseil Départemental de la Haute Garonne.

Une participation au prix de journée « dépendance » reste toutefois à la charge du résident : son montant minimal est constitué du tarif afférent au GIR 5/6. Cette participation peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

Les tarifs dépendance en vigueur pour l'année en cours sont annexés au présent contrat et affichés au sein de l'établissement.

A la date de conclusion du présent contrat et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de M. / Mme ....., le tarif dépendance est fixé à ..... euros nets par jour. Il est communiqué aux résidents à chaque changement.

### **C. FRAIS LIES AUX SOINS ET A LA COORDINATION DES SOINS**

L'établissement est soumis depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 à l'option tarifaire globale sans pharmacie à usage intérieur.

Ce « tarif global » couvre la rémunération :

- du médecin coordonnateur,
- des médecins salariés de l'établissement,
- des auxiliaires médicaux salariés de l'établissement,
- des infirmiers,
- des aides-soignants, aides médico-psychologiques et accompagnants éducatifs et sociaux (à hauteur de 70 %),
- des médecins généralistes libéraux intervenant dans l'établissement,
- des auxiliaires médicaux libéraux intervenant dans l'établissement,
- des examens de biologie et de radiologie autres que ceux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds (II de l'article R712-2 du code de la santé publique) lorsque ces examens ne nécessitent pas d'hospitalisation de la personne
- Petits matériels, fournitures médicales et matériel médical amortissable dont la liste figure dans l'arrêté du 30 mai 2008.

**Le tarif global ne couvre pas les médicaments.**

**Le tarif global ne couvre pas non plus :**

- **Soins**, avec ou sans hébergement, **en court séjour ou en SSR**, y compris au sein des structures d'alternatives à l'hospitalisation.
- Séjours et interventions de services de **suppléance aux insuffisants rénaux et respiratoires chroniques**.
- Interventions in situ des équipes pluridisciplinaires relevant des secteurs de **psychiatrie générale**.
- **Soins dentaires** (conservateurs, chirurgicaux, prothèses) en établissement de santé ou cabinet de ville.
- Examens médicaux nécessitant le recours à des **équipements matériels lourds** ne nécessitant pas d'hospitalisation (IRM, scanner, etc.)
- Honoraires des **médecins spécialistes libéraux**.

- **Transports sanitaires.**

Les prestations de soins qui ne sont pas financées par le biais du forfait soins global restent néanmoins à la charge des régimes obligatoires de base de l'Assurance Maladie **dans les conditions de droit commun.**

## VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

La délibération de l'Assemblée Départementale de la Haute Garonne du 29 janvier 2003 concernant la facturation des frais d'hébergement et de dépendance en matière d'absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles, est appliquée à l'ensemble des résidents accueillis en EHPAD. Conformément aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, tout résident a le droit de s'absenter de l'établissement pour des durées et selon les conditions ci-dessous énumérées.

### A. FACTURATION - REGLEMENT – CAUTION

En signant le présent contrat, le résident ou son représentant légal, s'engage à acquitter mensuellement le montant de ses frais de séjour de ses frais d'hébergement et de dépendance et toutes les autres prestations qui ne relèvent pas de la liste des prestations minimales relatives à l'hébergement. Ces frais sont facturés mensuellement à terme à échoir. Ils sont payables au début de chaque mois avant le 10 par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et envoyé directement à la Trésorerie de Grenade ou par virement bancaire. Un prélèvement automatique pourra être mis en place au 1<sup>er</sup> avril 2018.

Cependant, en cas de difficultés, voire d'impossibilité de paiement du résident, chacun des obligé(s) alimentaire(s) désignés aux articles 205 et suivants du Code civil, doit s'engager à acquitter les frais de séjour du résident. En cas de refus ou pour toutes autres causes de litige, le juge aux affaires familiales est saisi : il est chargé de fixer, le cas échéant la participation mensuelle de chaque obligé alimentaire en fonction de ses revenus.

Une caution d'un montant de 1 200 euros est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Elle est payée à l'entrée du résident et restituée dans le mois suivant la résiliation du contrat de séjour (à la condition d'avoir reçu les pièces justificatives nécessaires), déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie et du montant des éventuels frais de séjours impayés. Le chèque de caution est encaissé.

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'absence pour hospitalisation et pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale.

### B. HOSPITALISATIONS

En cas d'absence pour hospitalisation, la chambre est conservée sauf demande expresse et écrite du résident ou de son représentant légal :

- Pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement ;
- Pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée

### C. ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Pour convenance personnelle, le résident dispose d'un droit d'absence de 5 semaines par année civile (soit 35 jours). La personne accueillie, sa famille ou son représentant légal, **doit en informer le service au moins 8 jours à l'avance.**

▪ *Pour les bénéficiaires de l'aide sociale :*

- Jusqu'à 72 heures d'absence pour convenance personnelle, le tarif journalier hébergement est facturé intégralement ;
- Lorsque l'absence est supérieure à 72 heures, le tarif journalier hébergement est minoré de la moitié du montant du forfait hospitalier établi par la Sécurité Sociale ;
- Au-delà de 35 jours par année civile, les frais de séjour ne sont plus facturés au bénéficiaire de l'aide sociale (dans ce cas, l'établissement peut disposer librement de la chambre et l'attribuer à un autre résident. Le résident bénéficie alors d'une priorité d'attribution à la première chambre disponible. La facturation est reprise au retour du résident dans l'établissement).

Pour les absences durant le week-end, la personne accueillie, sa famille ou son représentant légal, sont tenus **d'en informer le service au plus tard le mercredi soir précédent l'absence.**

▪ *Pour les non bénéficiaires de l'aide sociale :*

- Jusqu'à 72 heures d'absence, le tarif journalier hébergement est facturé intégralement ;
- Lorsque l'absence est supérieure à 72 heures, le tarif journalier hébergement est minoré de la moitié du montant du forfait hospitalier établi par la Sécurité Sociale, pour une durée maximale de 35 jours par année civile. Au-delà, le résident est redevable du tarif hébergement.

Tableau récapitulatif :

Type d'absence	Jusqu'à 72h	Au-delà de 72h
<u>Absence pour Hospitalisation</u>	Redevable du tarif hébergement	Redevable du Tarif Hébergement diminué du forfait journalier hospitalier

Type d'absence	Jusqu'à 72h	Au-delà de 72h	Au-delà de 35 jours par année civile
<u>Absence pour convenance personnelle</u> (Bénéficiaire de l'aide sociale)	Redevable du tarif hébergement	Redevable du tarif hébergement journalier minoré de la moitié du montant du forfait hospitalier	- Absence de facturation - Possibilité de demander libération de la chambre
<u>Absence pour convenance personnelle</u> (NON-bénéficiaire de l'aide sociale)	Redevable du tarif hébergement	Redevable du tarif hébergement journalier minoré de la moitié du montant du forfait hospitalier	Redevable du tarif hébergement

## **D. FACTURATION DE LA DEPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE**

Les modalités seront précisées lors de la publication du règlement départemental d'aide sociale. Elles s'imposeront à l'établissement comme aux résidents. La participation du résident à ses frais de dépendance (montant du GIR 5 / 6) est déduite dès le premier jour d'absence (soit pour une absence à 2 repas consécutifs).

## **VIII. MODALITES ADMINISTRATIVES D'EXECUTION DU CONTRAT**

### **A. ÉTATS DES LIEUX ET INVENTAIRE**

Un état des lieux contradictoire de la chambre est réalisé lors de l'entrée (et de la sortie) et figure en annexe du présent contrat.

### **B. REVISION DU CONTRAT**

Les changements des termes initiaux du contrat peuvent faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions à la demande de l'une des parties signataires.

### **C. RESILIATION DU CONTRAT**

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident.

#### **A l'initiative du résident**

Le résident, ou son représentant légal, peut résilier le présent contrat à tout moment. La notification sera adressée au directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par lettre remise en main propre contre récépissé. L'établissement confirme la date d'effet du départ du résident. Un préavis de 15 jours, calculé à partir de la date de réception de la notification par l'établissement, est cependant nécessaire. Si ce délai n'est pas respecté, les frais de séjour seront facturés dans la limite du préavis. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ, faute de quoi les frais d'hébergement continuent à courir.

#### **A l'initiative de l'établissement**

##### *Motifs généraux de résiliation*

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet



établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

#### *Modalités particulières de résiliation*

### **1. Inadaptation des besoins et demandes du résident aux moyens de l'établissement**

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, la famille, le médecin coordonnateur et le médecin traitant et, le cas échéant.

En cas d'urgence, le représentant légal de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin coordonnateur de l'établissement ou du médecin traitant, le cas échéant. Si passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet plus d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le représentant légal de l'établissement 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.

### **2. Non-respect du règlement de Fonctionnement ou du présent Contrat de Séjour**

En cas de manquement au règlement de fonctionnement et au présent contrat, l'établissement se réserve le droit de le résilier.

### **3. Incompatibilité avec la vie collective de l'établissement**

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, le médecin coordonnateur, le cadre de santé et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du 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 sera libérée dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

### **4. 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 représentant légal de l'établissement et le résident et/ou son représentant légal et/ou sa famille.

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 suivie d'une lettre de rappel du receveur et d'un commandement de payer.

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

### **5. Décès**

Le résident, le cas échéant la personne de confiance, la famille et/ou le représentant légal veillera à faire connaître par écrit, dès son admission, les dispositions en cas de décès (notamment par le biais des directives

anticipées), afin que l'établissement puisse s'engager dans la mesure du possible à mettre en œuvre les moyens de les respecter. Le représentant légal de l'établissement et le référent familial désigné par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens.

En cas de décès, le prix de journée hébergement est dû jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

S'agissant des usagers relevant de l'aide sociale il convient de préciser que celle-ci prend fin le jour du décès. En conséquence les frais de séjour à compter de la date du décès et jusqu'à la libération complète de la chambre restent à la charge de la famille.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 5 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

En outre, dans le cas particulier où des scellés devraient être apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à la facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

Si le conjoint survivant était également logé en chambre couple, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger en chambre individuelle afin de libérer la chambre pour un autre couple.

#### **D. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

En qualité de structure à caractère public, l'établissement 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 articles 1382 à 1384 du Code Civil posent le cadre des règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Le résident s'engage au respect du règlement de fonctionnement et dudit contrat de séjour après en avoir reçu l'information écrite et orale.

En ce qui concerne les objets de valeur, l'établissement ne saurait être tenu responsable des pertes et vols.

#### **E. MESURE DE PROTECTION**

Les signataires du présent contrat attestent que le résident sous mesure de protection prévue par la loi a pu, dans le respect de ses potentialités, donner son consentement lors de la signature du présent contrat.

#### **F. CONCILIATION**

En cas de difficultés dans l'application du présent contrat et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre particulière sera organisée.

Si les difficultés perdurent, pour tout litige relatif au présent contrat ou relatif au séjour, la personne accueillie s'oblige, avant tout recours devant les juridictions compétentes, à saisir une personne qualifiée, définie à l'article L311-5 du Code de l'action sociale et de la famille.

#### **G. LES VOIES DE RECOURS - TRIBUNAL COMPETENT**

Les conflits nés de l'application des termes du présent contrat sont, en l'absence de procédures amiables ou lorsque celles-ci ont échoué, portés devant le tribunal administratif de Toulouse.

## H. DOCUMENTS REMIS A L'USAGER

Les documents mentionnés ci-dessous ont été remis au résident ou son représentant légal au cours de la procédure d'admission.

- Le dossier administratif en deux parties ;
- Le livret d'accueil et la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- le règlement de fonctionnement ;
- la liste des professionnels de santé libéraux intervenants dans l'établissement ;
- Le questionnaire « Aidez-nous à mieux vous connaître » ;
- Les actes de cautionnement ;
- Le trousseau.

Fait à .....

Le .....

La Personne accueillie : .....

(Ou son représentant légal)

(Signature)

Déclare avoir pris connaissance du présent Contrat de Séjour ainsi que du règlement de fonctionnement dont un exemplaire original m'a été remis, en avoir compris les termes et en accepter les conditions sans réserve.

Pour l'EHPAD Saint-Jacques, le Directeur, Monsieur Didier CARLES.

Confirme que le Contrat de Séjour a été signé des deux parties.

(Signature)

## **DROIT A L'IMAGE**

L'article 9 du Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

L'établissement étant amené à effectuer des prises de vue (photos ou vidéos) dans ses activités d'animation et éventuellement de soin, sous réserve que la dignité de la personne photographiée ou filmée soit strictement garantie, tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant doit le préciser.

Monsieur ou Madame (Nom - Prénom) :

.....

Autorise

N'autorise pas

L'EHPAD à réaliser des prises de vues me concernant, à les reproduire, les publier ou les promouvoir sans demander ni rémunération, ni droit d'utilisation.

Cette autorisation est valable pour une utilisation interne mais également tous les autres supports réalisés par l'EHPAD dans le cadre de sa communication ou de formation (article de presse, site internet...), sans limitation de quantité, de lieux, de pays.

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des images ne devront pas porter atteinte à son image et/ou sa réputation.

Cette autorisation est valable sans limitation de durée, sauf dénonciation écrite.

Monsieur ou Madame (Nom - Prénom) :

.....

Autorise

N'autorise pas

L'exploitation de mon image dans les médias écrits ou audio-visuels.

Fait à .....

Le .....

La Personne accueillie ou son représentant légal

.....  
*(Signature)*

## ANNEXE n°2

### GESTION DU COURRIER

Je, soussigné(e) .....  
souhaite que le courrier à caractère administratif qui me sera adressé pendant mon séjour à l'EHPAD :

- me soit remis en main propre
- soit conservé à l'accueil, le référent familial ou le tuteur s'engageant à demander le courrier lors de ses visites au sein de l'établissement
- soit renvoyé au référent familial ou tuteur. Dans ce cas, merci de fournir au bureau des entrées des enveloppes de réexpédition de courrier (enveloppes « Prêt-à-réexpédier », seules enveloppes prévues pour l'envoi de courriers non ouverts et sans limite de poids, disponibles en bureaux de poste). Pensez à y apposer votre adresse. Attention, les enveloppes pré timbrées ne sont pas valables.

Fait à .....

Le .....

La Personne accueillie ou son représentant légal

.....  
*(Signature)*

## COORDONNEES DU REFERENT FAMILIAL

Le référent familial assure la coordination de l'entourage. Il est le correspondant prioritaire avec la structure.

Monsieur ou Madame (Nom - Prénom) :

.....

Domicilié(e) à :

.....

Téléphone fixe : ..... Téléphone mobile : .....

.....

Courriel :

.....

Nom et prénom du résident :

.....

Lien de parenté ou autre avec le résident :

.....

Le référent familial est l'interlocuteur privilégié de l'EHPAD pour tout ce qui concerne la vie quotidienne, le bien-être et la sécurité du résident.

Toute information essentielle, tout document ou tout courrier pouvant intéresser les proches du résident seront envoyés exclusivement au référent familial, à charge pour lui d'en assurer la diffusion aux personnes de son choix.

La désignation du référent familial n'exclut en rien les droits et obligations des proches du résident en qualité d'obligés alimentaires, tels que définis par les articles 203 et suivants du Code Civil.

En l'absence de mandat de protection juridique, le référent familial désigné ci-dessus accompagne le résident dans ses démarches administratives, relationnelles et financières si besoin. Il s'engage à délivrer à l'établissement les informations essentielles concernant le résident et relevant de la seule autorité familiale. Il communique à l'établissement lors de l'admission, la liste des enfants et des proches du résident et assure le traitement des dossiers courants en lien avec les organismes publics ou privés (Conseil Départemental, Sécurité Sociale, mutuelle, compagnie d'assurance...). Il s'engage à mettre à jour les documents administratifs tout au long du séjour.

De plus, le référent familial veille à l'approvisionnement régulier du trousseau ou des effets personnels destinés au résident (vêtements, accessoires de toilette...).

À tout moment, le résident a la liberté de changer de référent familial.

La Personne accueillie ou son représentant légal

Fait à ....., le .....,

.....  
(Signature)

## Formulaire de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

**Je soussigné(e),**

Nom et prénom :

Né(e) le à

**Désigne**

Nom et prénom :

Né(e) le à

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable

E-mail :

**comme personne de confiance** en application de l'[article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles](#).

Fait à Grenade, le (date)

Signature :

Cosignature de la personne de confiance:

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'[article L. 1111-6 du code de la santé publique](#), selon les modalités précisées par le même code : oui  non

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'[article L. 1111-11 du code de la santé publique](#), si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : oui  non

Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui  non

Fait à Grenade, le (date)

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

## TARIFS

**TARIFS JOURNALIERS 2018****À compter du 1er JANVIER 2018**

	HEBERGEMENT	DEPENDANCE	TOTAL	TOTAL MENSUEL 30 JOURS	TOTAL MENSUEL 31 JOURS
<b>GIR 1 - 2</b>	60.06 €	23.52 €	83.58 €	2507.40 €	2 590.98 €
<b>GIR 3 - 4</b>	60.06 €	14.71 €	74.77 €	2243.10 €	2317.87 €
<b>GIR 5 - 6</b>	60.06 €	6,25 €	66.31 €	1989.30 €	2055.61 €

**HEBERGEMENT MOINS DE 60 ANS : 78.93 €****AIDE JOURNALIERE APA****GIR 1/2            17.27 €****GIR 3/4            8.46 €**