



**MAISON DE RETRAITE SAINT RIQUIER**

# **CONTRAT DE SEJOUR**

**HEBERGEMENT**

CONTRAT DE SEJOUR  
**SOMMAIRE**

**I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

**II. DUREE DU SEJOUR**

**III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

- 3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement
- 3.2 Restauration
- 3.3 Le linge et son entretien
- 3.4 Animation & Vie Sociale
- 3.5 Autres prestations
- 3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

**IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

**V. COUT DU SEJOUR**

- 5.1 Montant des frais de séjour
- 5.2 Dépôt de garantie. Caution

**VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

- 6.1 Hospitalisation
- 6.2 Absences pour convenances personnelles
- 6.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

**VII. RESILIATION DU CONTRAT**

- 7.1 Révision
- 7.2 Résiliation volontaire
- 7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

**VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

**IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

CONTRAT DE SEJOUR

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

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 leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une.

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

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

La Maison de Retraite de Saint Riquier, (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) est un établissement public social et médico-social (EPSMS) autonome (Fonction Publique Hospitalière).

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers liés à la dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

**Le contrat de séjour est conclu entre :**

**D'une part,**

La Maison de Retraite de Saint Riquier (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) 7 rue de l'Hôpital - 80135 SAINT RIQUIER

Représentée par son directeur,

**Et d'autre part,**

Mme ou/et M .....  
(indiquer nom(s) et prénom(s))

Né (e) le ..... à .....

Dénommé(e) le/ la résident(e), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par M. ou Mme (indiquer : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté ou personne de confiance) <sup>1</sup>

-----

-----

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit.

## **I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

Un avenant est établi dans le mois suivant l'admission. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

## **II. DUREE DU SEJOUR**

Le présent contrat est conclu à compter du : .....

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

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

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, DDASS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées.

### **3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :**

A la date de la signature du contrat, le logement n°..... est attribué à M.....

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. Une clé du logement peut-être remise lors de la prise de possession du lieu si l'état de santé de la personne le permet.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par le personnel de la structure.

<sup>1</sup> Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

Le résident, dans la limite de la taille de la chambre, peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...).

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement.

L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance T.V sont à la charge du résident.

### **3.2 Restauration :**

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat.

### **3.3 Le linge et son entretien :**

Un trousseau est demandé à l'entrée (7 serviettes de toilette – 14 gants de toilette – 5 draps de bain).

Le linge domestique est entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement.

Le linge personnel doit être identifié (étiquettes commandées par l'établissement, coût à la charge du résident, marquage effectué par le service lingerie) et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

### **3.4 Animation et Vie Sociale :**

Les activités régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

### **3.5 Autres prestations :**

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

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

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

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 et de sa famille.

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie 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.

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

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent aux "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous, les médicaments sont à la charge des résidents. Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Un dossier médical est mis en place pour chaque résident.

Un médecin coordonnateur est chargé : <sup>1</sup>

- du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services de soins infirmiers à domicile, services d'hospitalisation à domicile.

- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes doivent s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment 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.

- de l'évaluation des soins :

▶ le dossier médical : le médecin coordonnateur l'élabore. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.

▶ le dossier de soins infirmiers : le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec le cadre de santé. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance (voir encadré n°9 sur la grille AGGIR).

▶ le rapport d'activité médicale annuel : le médecin coordonnateur rédige chaque année ce rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.

▶ l'information et la formation : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

---

<sup>1</sup> Extrait de l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle. Décret n° 2005-560 du 27 mai 2005.

## **V. COUT DU SEJOUR**

### **5.1 Montant des frais de séjour :**

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil général et l'assurance maladie. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

Le prix de journée est applicable dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice concerné. Toutefois si celui-ci n'est pas connu au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée, le calcul des frais de séjour d'effectue sur la base du tarif de l'année antérieure jusqu'à la date de parution du nouveau tarif porté sur l'arrêté. A la parution du nouvel arrêté, une régularisation de la facturation est réalisée sur la base du nouveau tarif.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs. Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

#### **5.1.1 frais d'hébergement :**

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général.

Les frais d'hébergement sont payés mensuellement et à terme échu auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public). A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources, 10% des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

#### **5.1.2 frais liés à la dépendance**

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Président du Conseil Général.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Elle est versée directement à l'établissement. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement, participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

#### **5.1.3 frais liés aux soins :**

L'option de l'établissement est celle du tarif partiel, ce qui offre au résident la liberté de choix du praticien et de tout professionnel de santé. Seuls les coûts du médecin coordonnateur et des infirmières sont couverts par le budget de la structure. Le reste est à la charge du résident, y compris les frais de transport pour consultations à l'extérieur. L'avance de frais est remboursable par l'assurance maladie et/ou votre mutuelle.

Les honoraires des intervenants libéraux (kiné, médecins, etc...) sont à la charge du résident.

## **5.2 Caution :**

Une caution sera demandée -(cf. **ANNEXE II**). Elle représentera la valeur d'un mois de frais d'hébergement et d'un mois de tarif dépendance correspondant au GIR5 -6. Placée sur un compte d'attente en Trésorerie, elle sera restituée à la sortie du résident sous réserve que les comptes concernant ce dernier soient à jour à cette date et qu'aucune dégradation volontaire n'ait été constatée sur les équipements et mobilier.

## **VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **6.1 Hospitalisation :**

Pendant une durée maximale de 30 jours par année civile, la facturation s'établit ainsi que définie au paragraphe 5.1 et 5.2, diminuée du forfait hospitalier, soit 16 euros. A partir du 31<sup>ème</sup> jour, la facturation hébergement n'est plus minorée.

### **6.2 Absences pour convenances personnelles :**

Les absences supérieures à 72 heures sont décomptées dans la limite de 30 jours par année civile. Au-delà de 31 jours, la tarification définie au paragraphe 5.1 et 5.2 s'applique.

### **6.3 Facturation en cas de résiliation du contrat :**

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

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

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

## **VII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT**

### **7.1 Révision :**

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

### **7.2 Résiliation volontaire :**

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

### **7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

*\* Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil*

**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, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

**En cas d'urgence**, le Directeur de la maison de retraite prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

*\* Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat*

*\* Incompatibilité avec la vie collective*

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

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.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

*\* Résiliation pour défaut de paiement*

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'une mise en demeure de payer qui sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

*\* Résiliation pour décès*

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Le logement est libéré dans un délai de 30 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement.

## **VIII. 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 règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est invité, soit à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident :

- a souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement,
- n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

Pour l'argent liquide : l'argent du résident est sa propriété personnelle et exclusive. La souplesse qui lui est laissée dans la gestion constitue un aspect important de sa liberté et de son autonomie. Aucune somme d'argent ne doit être versée aux personnels par les résidents ou leur famille à titre de gratitude. Il est déconseillé aux résidents de conserver des sommes importantes, des objets de valeurs. A défaut, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

### Etabli conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles
- au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge
- à l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle.
- au décret n°2005-560 du 25 mai 2005 relatif aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes.
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant

CONTRAT DE SEJOUR

- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant
- aux délibérations du Conseil d'Administration

Pièces jointes au contrat :

- Le document " Règlement de fonctionnement" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- L'annexe I relative aux tarifs de facturation,
- L'annexe II relative au dépôt de caution et engagement à payer
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- Un avenant réalisé dans le mois suivant l'accueil précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une,
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,
- Eventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

**Fait à ....., le .....**

**Le Directeur**

**Le Résident : M .....**

**ou son représentant légal : M .....**



## MAISON DE RETRAITE SAINT RIQUIER

### **CONTRAT DE SEJOUR - ANNEXE I**

1- Conformément à l'arrêté du 20 janvier 2009, Monsieur le Président du Conseil Général fixe pour l'année 2009 :

- Le tarif journalier hébergement applicable aux résident âgés de 60 ans et plus :

**53,22 €**

- Les tarifs journaliers dépendance applicable aux résidents âgés de 60 ans et plus :

- **Tarif dépendance GIR 1 et 2 : 24,47 €**
- **Tarif dépendance GIR 3 et 4 : 15,39 €**
- **Tarif dépendance GIR 5 et 6 : 2,82 €**

- Le tarif journalier hébergement applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans :

**68,87 €**

2- Sur délibération annuelle du Conseil d'Administration de l'établissement, le tarif déjeuner pour les familles ou amis des résidents est fixé à :

**5,65 €**



## MAISON DE RETRAITE SAINT RIQUIER

### CONTRAT DE SEJOUR - ANNEXE II

#### **DEPOT DE CAUTION**

Je soussigné (e), (Nom- Prénom).....  
.....

Ou

Madame, Monsieur.....

Demeurant.....

Représentant.....

En qualité de.....

Dépose ce jour une caution de .....€ représentant la valeur d'un mois de frais d'hébergement et d'un mois de forfait dépendance GIR 5-6 correspondant au forfait de base acquitté par tout résident hébergé au sein de l'établissement.

Cette caution sera restituée selon les modalités inscrites dans le contrat de séjour.

#### **ENGAGEMENT A PAYER**

En conformité avec le contrat de séjour dont je reconnais avoir pris connaissance, je m'engage également à régler chaque mois, à terme échu, le montant des frais de séjour relatifs à mon hébergement à Monsieur le Receveur de l'établissement.

En cas de défaillance de paiement de Madame , Monsieur .....

Je soussigné(e).....

Demeurant.....

Tenu(e) à l'obligation alimentaire envers..... m'engage à payer les frais de séjour relatifs à son hébergement à la Maison de Retraite de SAINT-RIQUIER.

Fait à SAINT-RIQUIER le

Signature du Résident ou de son Représentant



## MAISON DE RETRAITE SAINT RIQUIER

### **CONTRAT DE SEJOUR - ANNEXE III**

Considérant le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux ;

Vu les recommandations existantes dans le règlement de fonctionnement en termes de sécurité incendie ;

**Il est interdit de fumer dans les chambres des résidents afin d'assurer la sécurité de la Maison de Retraite.**

**(Cf. Délibération du Conseil d'Administration en date du 17 avril 2007)**