



Maison de Retraite – EHPAD Lucie AUBRAC
12 rue de l'hôpital 71250 SALORNAY sur Guye
Tél : 03.85.59.44.45 / Fax : 03.85.59.45.56
Courriel : ehpad.salornay@wanadoo.fr
Site internet : <http://www.ehpad-salornay.fr>

CONTRAT DE SEJOUR

NOM, PRENOM DU RESIDENT :

DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT :

Dernière mise à jour : 27 avril 2010

SOMMAIRE

I. DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

II. DURÉE DU SÉJOUR

III. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

3.2 La restauration

3.3 Le linge et son entretien

3.4 L'animation

3.5 Les autres prestations

3.6 Les aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

IV. SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

4.1 Soins médicaux

4.2 Soins infirmiers

4.3 Kinésithérapie, ergothérapie...

4.4 Médicaments

4.5 Autres prestations

V. COÛT DU SÉJOUR

5.1 Montant des frais de séjour

5.2 Engagement de paiement

5.3 Dépôt de Garantie

VI. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

6.1 Hospitalisation

6.2 Absences pour convenances personnelles

6.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

VII. REVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

7.1 Révision

7.2 Résiliation volontaire

7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

VIII. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Préambule

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 L. 1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

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 lorsque celle-ci a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif, compétents.

Sont admises en son sein des personnes âgées physiquement autonomes et / ou ayant perdu leur autonomie physique et/ou psychique nécessitant une prise en charge spécifique et une surveillance médicale et paramédicale, dans la limite des moyens mis à disposition par la résidence.

L'établissement accueille des personnes âgées d'au moins soixante ans, sauf dérogation de la Commission siégeant à la maison départementale des personnes handicapées (ex COTOREP)

L'établissement dispose de l'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

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

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

la Maison de Retraite Lucie AUBRAC
Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes,

Adresse : 12 rue de l'hôpital
71250 Salornay sur Guye

Représenté par Monsieur Bruno CHEVIGNARD, Directeur.

Et d'autre part,

Mme / M.
(indiquer NOM et prénom(s))

Nom de jeune fille pour les femmes mariées.....

Né(e) le à

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

➤ **ou le représentant légal,**

représenté par M. ou Mme :

(indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté),

.....
.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser) :

- tuteur
- curateur
- mandataire spécial

(Dans tous les cas, joindre une copie
du jugement).

➤ **ou en l'absence de représentant légal, et si le résident est dans l'incapacité de signer pour des raisons de santé,**

L'EHPAD de Salornay atteste que le résident a été informé de l'objet du présent contrat. Une explication détaillée et adaptée à l'état de santé du résident, pour chaque point du présent contrat, a été donnée au résident, devant deux témoins.

Pour L'EHPAD de Salornay :

Témoïn 1 :

Témoïn 2 :

NOM :

NOM :

NOM :

Prénom :

Prénom :

Prénom :

Qualité :

Qualité :

Qualité :

Signature :

Signature :

Signature :

Il est convenu ce qui suit.

Chapitre I – DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'établissement œuvre pour le maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

Un avenant au présent contrat peut être établi dans les 6 mois, une fois que le résident et les responsables de l'établissement se connaîtront mieux. Cet avenant précisera alors les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Il précise également, le cas échéant, les indications consensuelles quant à la liberté d'aller et venir du résident.

Chapitre II – DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée*

A compter du , date d'entrée du résident dans la maison de retraite, il comporte une période probatoire fixée à un mois. Au cours de cette période, chacune des parties peut décider de rompre le présent contrat sans indemnité.

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée* (hébergement temporaire)

du au Il comporte une période probatoire proportionnelle au nombre de jours prévus (10% du nombre de jours prévus dans la limite d'un mois). Au cours de cette période, chacune des parties peut décider de rompre le présent contrat sans indemnité.

Les conditions de prise en charge des résidents sont les mêmes qu'il s'agisse d'un hébergement temporaire ou à durée indéterminée.

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

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

Dès son arrivée dans l'établissement, le résident accepte que ses nom et prénom soient affichés :

- à l'entrée du bâtiment* : oui non
- sur la porte de sa chambre* : oui non
- avec une photo pour informer les autres résidents* : oui non

* Cocher les cases correspondant aux choix retenus et compléter les pointillés s'il en a, par des dates.

Chapitre III - PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document intitulé " Règlement de fonctionnement » de l'établissement et remis au résident avec le présent contrat. Toute modification dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

Les tarifs résultants 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. Toute modification leur est communiquée.

Article 3.1 – Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :

A la date de la signature du contrat, est attribué à M. / Mme

la chambre n°....., avec : 1 lit 2 lits dans le secteur :

Niveau 0 : Aile Rez-de-jardin Unité de Vie Protégée (UVP) « Côté Jardin »
Niveau 1 : Bâtiment 1 Bâtiment 2 Bâtiment 3 Bâtiment 4
Niveau 2 : Bâtiment 1 Bâtiment 2 Bâtiment 3 Bâtiment 4

Un état des lieux écrit et contradictoire est dressé à l'entrée dans le logement et figure en annexe du contrat.

L'établissement prend en charge le ménage, ainsi que la maintenance et les réparations des chambres et de l'ensemble des locaux. Le coût de ces services est compris dans le tarif afférent à l'hébergement sous réserve d'une dégradation volontaire.

Le résident, dans la limite de la superficie de la chambre, peut apporter des effets et du mobilier personnels s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...). Le résident peut notamment apporter son poste de télévision et le raccorder aux prises prévues à cet effet dans sa chambre. Néanmoins, toute installation d'équipement électrique ne pourra se faire qu'après avoir transmis à l'établissement soit une attestation fournie par un professionnel selon laquelle l'appareil ne présente pas de risque électrique, soit la copie de la facture si l'appareil est neuf.

Le résident assure la maintenance de ses objets personnels, mobiliers, etc. Par ailleurs, les appareils électriques personnels (télévision, lampe de chevet, poste de radio, réfrigérateur, cafetière électrique,...) doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur. Les services techniques de l'établissement pourront réaliser une vérification de ces appareils.

S'il y est assujetti, la redevance due pour son poste de télévision est à la charge du résident.

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau par l'établissement est intégrée dans le tarif afférent à l'hébergement.

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique permettant de brancher un poste de téléphone apporté par le résident qui le souhaite. Le résident qui souhaite avoir le téléphone dans sa chambre doit en faire la demande directement à France Télécom comme un particulier et s'équiper lui-même d'un poste téléphonique. L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident. En cas de changement de chambre du fait de l'établissement, les frais de transfert de lignes seront à la charge de celui-ci. En revanche, si la demande de changement de chambre émane du résident, celui-ci prendra en charge les frais de transfert.

L'attribution d'une chambre n'a pas de caractère définitif. Un changement du lieu d'hébergement peut par exemple intervenir soit à la demande du résident pour convenances personnelles, si

l'organisation et le fonctionnement de l'établissement le permettent, soit à la demande de l'infirmière coordonnatrice ou du médecin coordonnateur, si l'état de santé et/ou de dépendance du résident le nécessite.

Article 3.2 – La restauration :

L'établissement assure la totalité de la fonction restauration, nourriture et boisson, pour les trois repas : petit déjeuner, déjeuner et dîner. Une collation est également proposée.

Les repas 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.

L'établissement peut assurer les repas pour les invités des résidents sous réserve de disponibilité et de réservation selon le nombre de personnes, au plus tard 2 jours avant pour 1 à 3 convives et 5 jours avant pour plus de 3 convives. Le prix du repas extérieur est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et affiché dans l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser une demande en cas de réservations trop nombreuses ou difficulté momentanée de service.

Article 3.3 - Le linge et son entretien :

Le linge de lit est fourni, blanchi et entretenu par l'établissement. Ce dernier assure également l'entretien des vêtements et du linge de toilette, sauf demande écrite du résident ou de son entourage.

Les vêtements doivent être marqués au nom du résident à son arrivée. Cette marque doit pouvoir résister aux lavages multiples (tissée et cousue). Un inventaire détaillé est effectué en présence du résident ou son entourage et d'une personne de l'établissement.

L'établissement n'assure pas le nettoyage à sec, ni le dégraissage. Les vêtements fragiles, nécessitant un entretien particulier (pure laine, laine mélangée, soie, fourrure, cuir,...), ne sont pas pris en charge par l'établissement.

L'entretien de ce type de vêtements est obligatoirement à la charge du résident. Si, par mégarde, ces vêtements, nécessitant un entretien particulier, étaient intégrés au circuit d'entretien du linge, l'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de dommage.

Les protections à usage unique sont fournies dans la prestation et comprises dans le tarif afférent à la dépendance.

Article 3.4 – L'animation :

Le coût des actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement est inclus dans les tarifs d'hébergement.

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

Article 3.5 – Les autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure, auxiliaire de vie particulière, achats à la boutique..., et il en assurera le paiement. Le secrétariat peut servir

gracieusement d'intermédiaire dans la facturation mais l'établissement n'est pas responsable de la relation commerciale entre le résident et son prestataire de service extérieur.

Dans la mesure du possible et pour une bonne coordination de l'accompagnement des résidents, il est préférable que l'infirmière soit informée des soins et services prévus.

Une permanence coiffure est assurée au sein même de l'établissement, selon des horaires signalés par voie d'affichage. Les rendez-vous peuvent être pris auprès de l'animatrice, du secrétariat, ou de l'infirmière.

Article 3.6 – Les 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 (coiffure, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien 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 examens ou consultations médicales spécialisées en ville ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser et prendre ses dispositions.

Toutefois, dans certains cas, et sous réserve de possibilités et de disponibilités, L'établissement peut proposer une solution d'accompagnement spécifique.

Le personnel de 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.

Dans l'attente de la signature de l'avenant mentionné au chapitre I qui fixera les objectifs et les prestations adaptées à la personne, les prestations d'aide, de soins, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées pouvant être mis en œuvre dès la signature du présent contrat sont mentionnées ci – après :

(A remplir en fonction de chaque cas individuel).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chapitre IV – SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

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

Le médecin coordonnateur, L'infirmière coordonnatrice et les infirmières sont à la disposition des résidents et des familles pour toutes informations relatives à la surveillance médicale et à la dispense des soins.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au « règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.

Article 4.1 - Soins médicaux :

Globalement, le médecin coordonnateur a, dans le cadre de ses missions, la responsabilité de la surveillance médicale assurée dans l'établissement. Le coût de cette mission est inclus dans le forfait soins à charge de l'établissement.

Individuellement, chaque résident désigne le médecin libéral qu'il choisit pour assurer sa surveillance et son suivi médical. Les consultations sont à la charge du résident.

L'établissement tient à la disposition du résident la liste des praticiens exerçants dans le secteur.

Coordonnées du médecin choisi :

NOM et Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone cabinet :Téléphone en cas d'urgence :

Dans le cadre de l'organisation actuelle des services d'urgence sur le secteur, il est convenu qu'en cas d'urgence médicale, le médecin désigné ci-dessus sera contacté en priorité. S'il n'est pas joignable et pendant les périodes de garde, l'établissement préviendra les services d'urgence (centre 15).

Les mesures médicales et thérapeutiques figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Article 4.2 - Soins infirmiers :

Les soins infirmiers sont assurés par l'équipe soignante de l'établissement. Leur coût est inclus dans le forfait soins.

Article 4.3 - Kinésithérapie, ergothérapie, orthophonie, pédicurie, soins dentaire, optique, audioprothèses, entretien psychothérapeutique... :

Comme pour le médecin traitant, chaque résident choisit le professionnel de santé libéral qu'il souhaite pour assurer toute prestation de santé. Les consultations sont à la charge du résident. L'établissement tient à la disposition du résident la liste des praticiens exerçant dans le secteur.

Les noms des professionnels choisis peuvent être inscrits ci-dessous ou communiqués ultérieurement aux infirmières

.....

.....

.....

.....

.....

La fourniture d'appareillages particuliers (appareils dentaires, prothèses auditives, fauteuils roulants, etc...) n'est pas prise en charge par l'établissement ; elle devra faire l'objet d'une demande d'entente préalable auprès des caisses d'assurance maladie.

Article 4.4 - Médicaments :

Les produits non fournis par l'établissement sont à la charge du résident ou de sa famille à qui il appartiendra, le cas échéant, d'en obtenir la prise en charge par l'Assurance Maladie et les caisses complémentaires.

Article 4.5 - Autres prestations :

Concernant les transports en taxi ou en véhicule sanitaire léger, seuls ceux qui résultent d'une prescription médicale peuvent faire l'objet d'une prise en charge par l'Assurance Maladie selon les modalités définies par cette dernière. Sans prescription médicale, les transports sont à la charge du résident.

Dans la mesure de la disponibilité des transporteurs, le résident peut choisir l'entreprise de taxi et transports sanitaires de son choix. L'établissement tient à la disposition du résident la liste des entreprises exerçant dans le secteur :

.....

.....

.....

Chapitre V - COÛT DU SÉJOUR

Article 5.1 - Montant des frais de séjour :

L'établissement est signataire d'une convention tripartite avec le Conseil Général de Saône-et-Loire représenté par son Président et l'État représenté par le Préfet, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents hébergés. Ces décisions sont portées à la connaissance des résidents individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

§ 5.1.1 Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières sont facturables selon un tarif révisable au moins chaque année par un arrêté du Président du Conseil Général.

A la date de conclusion du présent contrat, ce tarif est deeuros nets par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents. (voir liste des tarifs en annexe)

Les sommes dues au titre de l'hébergement sont payées mensuellement et à terme échu après réception d'un titre de recette émis avant le dixième jour du mois suivant le mois facturé. Le paiement est effectué auprès de Monsieur le Receveur du Trésor Public de Cluny (71250).

Les résidents relevant de l'Aide Sociale conservent un "argent de poche" personnel dont le montant est égal à 10% de leurs revenus personnels sans que les fonds ainsi mis à leur disposition ne puissent être inférieur à 1% du minimum social annuel. Les 90% du montant de leurs revenus doivent être versés auprès du Receveur du Trésor Public de Cluny pour reversement aux services de l'aide sociale.

Dès réception de l'accord de l'Aide Sociale, l'établissement intervient auprès des organismes de retraite pour que les pensions soient versées directement à la Trésorerie qui reverse alors «l'argent de poche» dû au résident par l'intermédiaire du régisseur d'avances de l'EHPAD.

§ 5.1.2 Frais liés à la dépendance :

Le montant du tarif dépendance est arrêté par le Président du Conseil Général dans les mêmes conditions que le tarif hébergement. Les résidents se voient facturer le montant de tarif journalier dépendance correspondant à leur niveau de dépendance évalué selon la grille AGGIR¹.

En fonction de leur niveau de dépendance et du montant de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Général du département d'origine ou du « domicile de secours ». Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance déduction faite du montant d'un ticket modérateur équivalent au tarif dépendance du GIR 5 / 6 de l'établissement.

➤ **Le résident « payant » :**

- Les résidents dont le « domicile de secours » est en Saône et Loire, depuis le 1^{er} janvier 2010, ne doivent verser que la partie « ticket modérateur » correspondant au tarif GIR 5 et 6, l'APA étant désormais directement versée par le Conseil Général à l'établissement.
- Pour les résidents originaires d'autres départements, le résident perçoit lui-même le montant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. Le tarif dépendance lui est facturé en totalité ainsi que le tarif hébergement sur le même titre de recette.

¹ AGGIR = Autonomie Gérontologie – Groupes Iso-Ressources

➤ **Le résident bénéficiaire de l'Aide Sociale :** *Dans l'attente de l'accord d'admission à l'Aide Sociale, les règles de versement du tarif dépendance sont les mêmes que pour le résident payant (voir paragraphe précédent)². Après notification de l'accord d'admission à l'aide sociale, le montant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est versé directement à la Trésorerie.*

A la date de conclusion du présent contrat, et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée qui est de, la totalité du tarif dépendance est de euros nets par journée de séjour.

Le ticket modérateur dû par le résident s'élève à€ / net jour

Les tarifs dépendance peuvent être révisés au moins chaque année et le montant est communiqué aux résidents à chaque changement.

§ 5.1.3 Frais liés aux soins :

La DDASS verse à l'établissement un montant issu de l'assurance maladie, destiné à couvrir les frais liés à l'activité « Soins » de l'établissement.

Actuellement, l'établissement relève de l'option tarifaire partielle : Seuls les coûts du médecin coordonnateur et des personnels soignants sont couverts par le budget de la structure. Les autres frais liés aux soins restent à la charge du résident, et notamment les consultations, actes ou examens de radiologie et de biologie à l'extérieur de la résidence ainsi que, le cas échéant, les frais de transports induits.

Les dépenses de médicaments et dispositifs médicaux remboursables par la sécurité sociale sont prises en charge par l'établissement.

Article 5.2 – Engagement de paiement :

Il est signé un engagement de paiement des frais d'hébergement et de dépendance par le résident et/ou ses obligés ou co-obligés alimentaires (article 205 du Code civil). Cet engagement de paiement est exigé à l'admission du résident dans l'établissement. Une copie de cet engagement est jointe au présent contrat et adressée au percepteur de la trésorerie de Cluny.

Article 5.3 – Dépôt de Garantie :

Le résident ou son représentant légal, doit verser avant son entrée, un dépôt de garantie équivalent à 30 jours du prix de journée d'hébergement (tarif en vigueur à la date d'entrée). Cette somme sera utilisée en cas de non paiement ou de détérioration du mobilier, matériel et/ou dans les locaux privatifs ou collectifs

² En italique, Modifications apportées au Contrat de séjour validée par le CA du 27 avril 2010

Chapitre VI - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

Article 6.1 - Hospitalisation :

En cas d'hospitalisation du résident, sa chambre lui est conservée au tarif « réservation ». Le tarif « réservation » est appliqué au-delà de 72 heures d'absence pour hospitalisation, et pour une durée maximale de 30 jours. Il est égal au tarif hébergement minoré du montant du forfait journalier publié au Journal Officiel. A partir du 31^{ème} jour, la facturation hébergement n'est plus minorée.

Le tarif afférent à la dépendance n'est pas facturé pendant la période de réservation.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, le règlement départemental de l'aide sociale prévoit un maintien de la prise en charge financière pendant 21 jours maximum³ à condition que l'hospitalisation soit reconnue par le médecin contrôleur départemental.

Passés les délais, mentionnés ci-dessus, l'établissement se réserve le droit de disposer de la chambre.

Chaque situation fait l'objet d'une concertation entre le résident et sa famille, le directeur ou le cadre infirmier.

Article 6.2 - Absences pour convenances personnelles :

Le résident peut bénéficier d'un congé de 35 jours dans l'année civile.

Dans l'état actuel de la réglementation départementale de l'aide sociale², ce congé ne peut excéder 21 jours pour les bénéficiaires de l'aide sociale sauf si une possibilité de financement des journées supplémentaires est trouvée.

Pour les absences inférieures à 72 heures, les tarifs hébergement et dépendance sont dus intégralement.

Pour toute absence comprise entre 72 heures et 35 jours, les frais dus au titre de la dépendance ne sont pas facturés et ce dès le premier jour. Seuls restent à charge les frais d'hébergement (prix de journée) déduction faite du montant forfaitaire des frais de restauration fixé annuellement.

Pour les absences supérieures à 35 jours : Si le résident désire conserver sa chambre malgré une durée d'absence supérieure à 35 jours, les frais d'hébergement et de dépendance seront dus en totalité dès le premier jour, déduction faite du montant forfaitaire restauration.

Le résident devra, au préalable avant toute période de congés, et au moins huit jours à l'avance, informer le Cadre de santé, ou le directeur de ses dates d'absence.

Article 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. Toutefois, la facturation peut-être ajustée d'un commun accord entre les parties si le résident libère la chambre avant l'échéance du préavis et si dans le même temps l'établissement est en mesure d'attribuer la chambre à un nouveau résident.

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

Pour les résidents bénéficiant de l'aide sociale, la facturation s'arrête la veille du décès s'il a lieu hors de l'établissement et le jour du décès s'il a lieu dans l'établissement². Dans ce cas, l'établissement pourra disposer de la chambre dès la date de fin de facturation.

³ le Règlement de l'Aide Sociale peut être différent d'un département à l'autre

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.

Chapitre VII - REVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

Article 7.1 - Révision :

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

Article 7.2 – Résiliation à l'initiative du résident :

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

Notification en est faite à la Direction de l'établissement 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 par le résident (mobilier et objets personnels compris) au plus tard à la date prévue pour le départ.

Article 7.3 - Résiliation à l'initiative de l'établissement :

§ 7.3.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, décrites dans le règlement de fonctionnement :

➤ **En l'absence de caractère d'urgence,**

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la Direction prend toutes mesures appropriées 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, après une phase de concertation avec le résident et sa famille, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de trente jours après la date de réception du courrier.

➤ **En cas d'urgence,**

Le Directeur de l'établissement 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 la poursuite du séjour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais, après une phase de concertation avec le résident et sa famille, de la résiliation du contrat. Cette résiliation est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de trente jours après réception de la décision.

§ 7.3.2 Non respect du contrat de séjour et/ou du règlement de fonctionnement :

En cas de non-respect des présentes dispositions et/ou du règlement de fonctionnement, le résident reçoit une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse durant une période de 1 mois, la Direction se réserve le droit de résilier le présent contrat.

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de trente jours après la date de réception de la décision.

§ 7.3.3 Incompatibilité avec la vie collective :

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

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la vie sociale dans un délai de trente 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 alors libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de trente jours après la date de réception de la décision.

§ 7.3.4 Résiliation pour 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 Directeur ou son représentant et la personne intéressée, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal, selon les règles de poursuites appliquées par la Trésorerie. En cas d'échec de ces poursuites, le Directeur de l'établissement assignera par voie d'huissier de justice le résident et/ou ses obligés ou co-obligés alimentaires devant le juge des affaires familiales.

La régulation 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.

§ 7.3.5 Résiliation pour décès :

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

Le Directeur de l'établissement, dans la mesure de ses possibilités, favorisera la mise en œuvre des dernières volontés du résident 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.

Chapitre VIII - RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les tiers sont définies par le Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Eu égard à son statut public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique de la responsabilité administrative et du droit administratif, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

L'assurance de l'établissement couvre également la responsabilité civile encourue par les personnes hébergées de manière permanente, pour les dommages corporels et/ou matériels causés par elles ou du fait des matériels ou mobiliers qu'elles peuvent détenir dans les locaux.

Toutefois, sont exclus les dommages subis ou causés aux conjoints, ascendants ou descendants, ou du fait du patrimoine personnel du résident.

En conséquence, les résidents n'ont pas l'obligation de conserver une assurance personnelle, sauf s'ils possèdent un patrimoine personnel, notamment immobilier, en dehors de l'hébergement.

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

- avoir souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement,
- ne pas avoir 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.

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Les biens de valeur dont le résident peut avoir un usage courant (monnaie, chèquiers, cartes bancaires...) peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet, sous réserve de la place disponible au coffre et de la taille adéquate des biens. Dans ce cas, le dépôt est réalisé contre réception d'un reçu et après inventaire contradictoire. Les biens seront restitués après un nouvel inventaire à la demande et/ou lors de la sortie de l'établissement. Les modalités de dépôt et de restitution sont fixées par l'établissement gestionnaire.

Le résident et/ou son représentant légal devra trouver une solution extérieure à l'établissement pour déposer les biens représentant une valeur conséquente, volumineux ou n'étant pas d'un usage courant.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

L'argent de poche des résidents bénéficiaires de l'aide sociale et/ou d'une mesure de protection (tutelle, curatelle) est géré dans le cadre de la régie d'avance par le régisseur nommé au sein de la maison de retraite.

Chapitre IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

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

Le présent contrat est établi conformément :

- A 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,
- A l'annexe II relative au médecin coordonnateur de l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu de cahier des charges de la convention pluriannuelle,
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale,
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle,
- aux délibérations du Conseil d'Administration de l'EHPAD de Salornay

PIÈCES JOINTES AU CONTRAT

- Le document " Règlement de fonctionnement " dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- L'annexe fixant les tarifs de l'établissement à la date de l'entrée
- L'état des lieux contradictoire de la chambre
- Un avenant (réalisé dans les 6 mois qui suivent l'entrée) précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, le cas échéant
- Une copie de l'engagement de paiement
- L'attestation de l'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
- Éventuellement, une copie du contrat obsèques du résident
- Éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté
- Éventuellement, une feuille de dépôt de biens
- Une attestation autorisant le transfert du corps par les pompes funèbres en cas de décès.

SIGNATURES

Fait à Salornay, le/...../ 20.....
en double exemplaire

Pour l'EHPAD de Salornay,
Le Directeur
(signature)

Bruno CHEVIGNARD

Pour le résident,
(signature)

Nom :

Prénom :

Qualité :

ANNEXE AU CONTRAT DE SEJOUR

TARIFS 2010 de l'EHPAD Lucie AUBRAC

A la date de conclusion du présent contrat le :

1. Montant des frais de séjour

(Arrêté du Président du Conseil Général du 28 Décembre 2009)

1 - Frais d'hébergement :

<u>Personnes de + de 60 ans :</u>	Chambre à 1 lit :	49.80 € par jour
	Chambres à 2 lits :	43.30 € par jour
<u>Personnes de – de 60 ans :</u>	Chambre à 1 lit :	63.25 € par jour

Les forfaits d'hébergement sont payés mensuellement et à terme échu, dès réception du titre de recettes, auprès de Monsieur le Receveur du Trésor Public de Cluny.

2. Frais liés à la dépendance :

Pour les résidents relevant des GIR 1 et 2 : 18.32€ par jour
Pour les résidents relevant des GIR 3 et 4 : 11.363 € par jour
Pour les résidents relevant des GIR 5 et 6 : 4.93 € par jour (ticket modérateur)

Il est précisé que conformément aux décrets n° 99.316 du 26 avril 1999 et n° 2001.1085 du 20 novembre 2001, en cas d'hospitalisation, le prix de journée dû par le résident est déduit du montant du forfait hospitalier à partir du 4^{ème} jour d'hospitalisation. (le forfait hospitalier est de 16 euros par jour en 2009)

3 Autres Tarifs 2010 : (délibération du CA 2009-12)

- Repas de midi Visiteur (famille, intervenant extérieur) : 10.00 €
- Repas Visiteur le dimanche midi : 15.00 €
- Repas du soir Visiteur : 8.00 €
- Nuit visiteur 1 personne : 40.00 €
- Nuit visiteur chambre double : 50.00 €
- Petit déjeuner visiteur : 3.00 €

Photocopies : 0.50€/page

Forfait repas à déduire en cas d'absence d'un résident : 10.00 €
(article 6.2 du contrat de séjour et 2-6-2 du règlement de fonctionnement)

CHARTRE DE LA PERSONNE AGEE EN INSTITUTION

. Charte établie par la commission "Droits et Libertés" de la Fondation Nationale de Gérontologie en 1986

Le respect des droits et libertés des personnes âgées dépendantes concerne tous les lieux de vie: logements-foyers, maisons de retraite, résidences, services hospitaliers, unités de long séjour...

- 1** - Tout résident doit bénéficier des dispositions de la Charte des droits et libertés des personnes âgées dépendantes.
- 2** - Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalables et sans son accord.
- 3** - Comme pour tout citoyen adulte, la dignité, l'identité et la vie privée du résident doivent être respectées.
- 4** - Le résident a le droit d'exprimer ses choix et ses souhaits.
- 5** - L'institution devient le domicile du résident, il doit y disposer d'un espace personnel.
- 6** - L'institution est au service du résident.
Elle s'efforce de répondre à ses besoins et de satisfaire ses désirs.
- 7** - L'institution encourage les initiatives du résident. Elle favorise les activités individuelles et développe les activités collectives (intérieures ou extérieures) dans /e cadre d'un projet de vie.
- 8** - L'institution doit assurer les soins infirmiers et médicaux les plus adaptés à l'état de santé du résident. S'il est nécessaire de donner des soins à l'extérieur de l'établissement, le résident doit en être préalablement informé.
- 9** - L'institution accueille la famille, les amis ainsi que les bénévoles et les associe à ses activités.
Cette volonté d'ouverture doit se concrétiser par des lieux de rencontre, des horaires de visites souples, des possibilités d'accueil pour quelques jours et par des réunions périodiques avec tous les intervenants.
- 10** - Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances, etc...),le résident doit retrouver sa place dans l'institution.
- 11** - Tout résident doit disposer de ressources personnelles. Il peut notamment utiliser librement la part de son revenu qui reste disponible.
- 12** - Le droit à la parole est fondamental pour les résidents.

