

CONTRAT DE SEJOUR RESIDENCE L'AGE D'OR.



SOMMAIRE

1 – <u>Préambule</u>	page 4
2 – <u>L’Hébergement</u>	page 5
3 – <u>Descriptif des lieux privés</u>	page 7
3-1 – Changement de chambre	page 7
3-2 – Entretien de la chambre	page 7
3-3 – Courrier	page 7
3-4 – Téléphone et télévision	page 8
3-5 – Assurance multirisques habitation	page 8
3-6 – Biens, Objets et valeurs personnelles	page 8
4 – <u>Restauration</u>	page 9
5 – <u>Prestations et services</u>	page 10
5-1- Le linge et son entretien	page 10
5-2 – Animation	page 10
5-3- Services extérieurs	page 10
5-4 – Déplacement pour raisons médicales	page 11
5-5 – Le culte	page 11
5-6 – Accompagnement aux actes essentiels de vie quotidienne	page 11
5-7 – Accompagnement fin de vie	page 11
6 – <u>Surveillance Médicale.</u>	page 12
6-1 – Médecin coordonnateur	page 12
6-2 – Missions de Médecin Coordonnateur	page 12
7 – <u>Les soins</u>	page 13
8 – <u>Le coût du séjour</u>	page 14
8-1 – Le tarif hébergement	page 14
8-2 – Le tarif dépendance	page 14

83- - Le tarif soins	page 15
8-4 – Conditions particulières de facturation	page 15
9 – <u>Résiliation du contrat</u>	page 16
9-1 – Résiliation volontaire (résident ou son représentant	page 16
9-2 - Résiliation (Etablissement)	page 16
9-3 – Responsabilités respectives	page 17
<u>Actualisation du contrat de séjour</u>	page 18
<u>Signature du contrat de séjour</u>	page 19



1 – CONTRAT DE SEJOUR.

Préambule :

Conditions d'admission :

La Résidence L'Age d'Or, établissement hébergeant pour personnes âgées dépendantes, est une structure publique non autonome à caractère communal.

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

La structure est signataire d'une convention permettant aux résidents qui remplissent les conditions d'attribution d'être bénéficiaire de l'allocation personnalisée au logement.

L'établissement accueille dans sa structure des personnes âgées d'au moins 60 ans (sauf dérogation, seuls ou en couples).

L'admission est prononcée par le Directeur après présentation du dossier administratif et médical complet auprès de la commission médicale composée du Directeur, du médecin coordonnateur et d'une infirmière.

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.

*_*_*_*_*

2 – L’HEBERGEMENT

Le présent contrat est conclu entre :

D’une part, l’établissement d’hébergement pour Personnes Agées Dépendantes,
Représenté par son directeur, Monsieur FRETILLE Xavier,

Et d’autre part

M.....

Né(e) leà.....

Domicilié(e)

.....
.....

Dénotmé(e) ci-après le
résident.....

Le cas échéant, représenté par

M.....

Demeurant à

Lien de parenté.....

Dénotmé ci-après le représentant légal (en cas de tutelle, curatelle, sauvegarde justice,
habilitation familiale, joindre une copie du jugement).

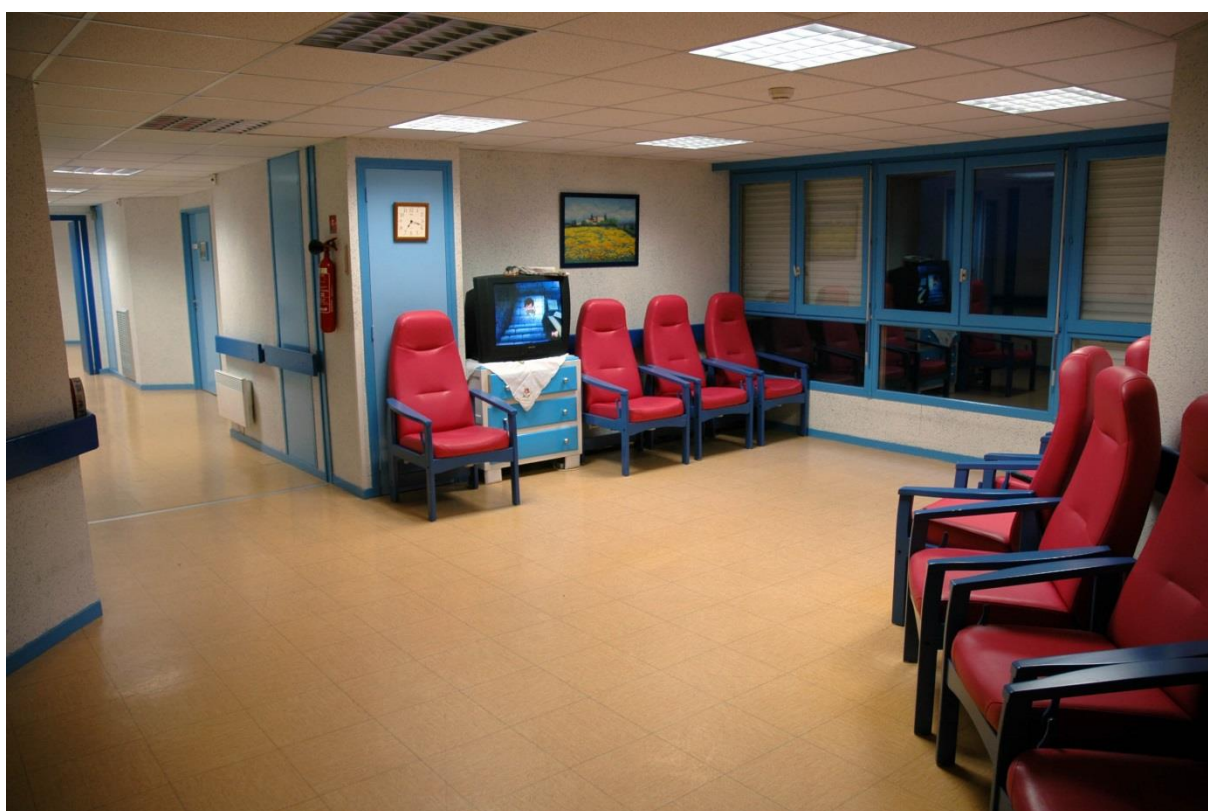
Il est convenu ce qui suit :

Le contrat est à durée indéterminée, dans le mesure où le résidant remplit les conditions
d’admission et respecte les obligations du présent contrat, il est conclu à compter du
.....

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « règlement de
fonctionnement » joint et remis au contractant avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement fait l'objet d'un avenant. Les modifications résultant de l'autorité de tarifications (Conseil Départemental) et qui s'imposent à l'établissement feront l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et au présent contrat, portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

A la date de la signature du contrat, une chambre est laissée à disposition du résident.



3 – DESCRIPTIF DES LIEUX PRIVATIFS :

Description du logement et des équipements fournis par l'établissement.

C'est une chambre individuelle de 22 m2 équipée de :

- D'un lit médicalisé,
- D'un petit bureau,
- D'une chaise, d'un fauteuil,
- D'un chevet,
- D'une commode,
- D'un placard de rangement pour le linge et les vêtements,
- D'une salle de bain individuelle comprenant :
 - . Une douche,
 - . Un lavabo,
 - . Un WC.

La décoration de la chambre est laissée aux soins du résident.

L'eau, l'électricité, le chauffage.

Toutes ces prestations sont fournies par l'établissement et sont comprises dans le prix de journée.

3-1 – Changement de chambre :

Un changement de chambre peut intervenir selon les nécessités de service.

3-2 – L'entretien :

Le service général de l'établissement assure toutes les tâches d'entretien des sols, surfaces, mobiliers, effets personnels, sanitaires, et les petites réparations sont réalisées par les agents techniques de la structure. La maintenance et la réparation des effets personnels sont laissées à la charge du résident, de la famille et/ou du représentant légal.

3-3 Courrier :

Le courrier des résidents arrive au secrétariat et est distribué le jour même.

A la demande du résident ou de son représentant légal, certains courriers peuvent être mis au dossier administratif ou transmis à son tuteur ou curateur.

Le courrier départ peut être déposé dans la boîte à l'entrée du secrétariat. Il est posté tous les jours, du lundi au vendredi, avant 12h00.

3-4 Téléphone :

Toutes les chambres sont équipées d'une prise téléphonique et d'une prise télévision.

Une télévision personnelle peut être apportée par le résident.

La redevance, l'entretien et les réparations éventuelles de l'appareil sont à la charge du résident, ainsi que l'abonnement et les communications téléphoniques.

Il est laissé le soin aux familles d'effectuer les différentes démarches concernant la mise en service de la ligne de téléphone.

En cas de décès, il appartient à la famille de résilier le contrat.

3-5 Assurance multirisques habitation :

L'établissement est assuré en multirisque habitation et reste donc civilement responsable des préjudices dont pourrait être victime le résident du fait, des bâtiments, matériels et/ou équipements.

3-6 Biens, objets et valeurs personnelles.

Il est recommandé aux futurs résidents de ne pas détenir de grosses sommes d'argent, moyens de paiement, objets de valeur et bijoux.



4 – RESTAURATION :

La restauration est organisée de la façon suivante :

Petit-déjeuner : 8 h 00

Déjeuner : 11 h 50

Collation : 15 h 30

Dîner : 17 h 45 salle à manger du 2^{ème} étage.

Dîner : 18 h 30 salle à manger rez-de-chaussée.

Ces horaires peuvent varier en raison de contraintes de fonctionnement de la structure.

Le résident a la possibilité de recevoir des invités aux conditions précisées dans le règlement de fonctionnement, sous la rubrique « droits et obligations du résidant ».

Le prix du repas « invité » est fixé annuellement par le Conseil d'administration. Les repas « invités » font l'objet d'une facturation séparée.

Les réservations doivent être faites 48 heures à l'avance auprès du secrétariat pour une meilleure organisation du service.

Les repas sont pris en salle de restauration sauf si l'état de santé du résident justifie qu'il soit pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Les menus sont élaborés par les responsables du service restauration et validés par une commission des menus qui se réunissent mensuellement. Ils prennent en compte les apports nutritionnels.

5 –PRESTATIONS ET SERVICES.

5-1 Le linge et son entretien :

Le linge de la literie et le linge de toilette sont fournis par l'établissement (housse de matelas, alèses, draps plats, oreillers, taies, couvertures, serviettes de table, serviettes et gants de toilette, draps de bain). Son entretien est à la charge de prestataires extérieurs. Il est changé à fréquence régulière et aussi souvent que nécessaire.

Le linge personnel dont la liste vous a été remise est entretenu par le service lingerie, « Le Lavoir ».

L'entretien par le service lingerie ne sera honoré qu'à condition exclusive que l'ensemble du trousseau soit identifié lisiblement grâce à un marquage individualisé de préférence par des étiquettes en tissu cousues.

Si le trousseau n'est pas correctement étiqueté, le Directeur se réserve le droit, en cas de nécessité, de facturer la prestation au résident ou à son représentant légal.

Le trousseau est donné au moment de l'entrée dans la structure, il nécessite donc d'être renouvelé régulièrement, abondé et ajusté en fonction des saisons.

En cas de demande expresse, le linge du résident peut être entretenu par la famille. Aucune minoration du tarif hébergement ne sera déclenchée.

En cas d'entretien par l'établissement du linge fragile, celui-ci ne pourra être tenu pour responsable des éventuelles détériorations.

5-2 l'animation.

Des activités ateliers d'animation sont proposées par l'animatrice et les membres des équipes de l'établissement.

Elles sont organisées régulièrement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire (atelier gymnastique douce, peinture, couture, lecture).

Des prestations ponctuelles d'animation sont programmées par la commission mensuelle d'animation, signalées et proposées aux résidents au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation (voyages, sorties, repas au restaurant, expositions).

Des soins esthétiques sont effectués gratuitement.

5-3 Les services extérieurs.

Le résident peut bénéficier, à sa demande, de services tels que coiffeur, podologue/pédicure.... Et en assurera directement le coût.

5-4 les déplacements pour raisons médicales.

Le résident peut appeler l'ambulancier ou le taxi de son choix (liste jointe au dossier d'inscription). A sa demande, cette démarche peut être effectuée par l'établissement, les frais occasionnés sont à sa charge.

5-5 le culte.

Des offices catholiques sont célébrés régulièrement dans la salle à manger de l'établissement.

Le résident, peut sur sa demande, recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

5-6 aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.

Les aides apportées au résident concernent l'ensemble des actes de la vie quotidienne, les autres soins du corps (coiffage, habillage, manucure....), l'incontinence (protections, alèses...) l'habillement, l'aide aux repas, les transferts, l'accompagnement aux déplacements intérieurs et extérieurs, et tout autre acte de stimulation, d'accompagnement, et de confort garantissant la qualité de la prise en charge.

De même qu'une aide pour les démarches administratives peut être sollicitée auprès du secrétariat.

Si le résident n'est plus en mesure de gérer seul ses intérêts, une mesure de protection adaptée peut être envisagée à la demande de la famille et/ou du médecin et mise en œuvre par le juge des tutelles.

5-7 l'accompagnement de fin de vie.

Les résidents en fin de vie bénéficient d'un accompagnement adapté et personnalisé et d'une prise en charge de la douleur.

6 – SURVEILLANCE MEDICALE.

6-1 Médecin coordonnateur :

Le médecin coordonnateur est l'interlocuteur médical de la Direction de l'établissement avec laquelle il doit former une équipe responsable du projet de vie et du projet de soins.

6-2 Les missions :

1 – il élabore et met en œuvre le projet de soins avec le concours de l'équipe soignante,

2 – il assure la coordination avec les autres prestataires de soins extérieurs à l'établissement professionnels de santé, libéraux, établissements de santé, service de soins à domicile.

3- il s'assure en liaison avec la Direction, de la permanence des soins,

4 – il donne un avis sur les admissions en s'assurant de l'adéquation entre l'état de santé des

Personnes accueillies et les capacités de prise en charge de l'institution à un moment donné.

5 – il participe à l'évaluation des soins, notamment par l'élaboration du dossier médical,

6 – il participe à la définition du plan de formation des personnels soignants,

7 – il met en œuvre avec les personnels soignants, des procédures et des protocoles

Concernant l'hygiène, la nutrition, la prise en charge de fin de vie, la lutte contre la perte d'autonomie, l'incontinence urinaire, la douleur, la prévention des escarres, la détérioration intellectuelle etc. ...

7 – LES SOINS

La surveillance médicale et la prise en charge des soins infirmiers, réalisées par les personnels salariés de l'établissement, relèvent des dépenses prises en charge par les organismes d'assurance maladie et ne font pas partie du montant des frais de séjour décrits dans les conditions financières.

Un kinésithérapeute peut intervenir pour donner des soins.

Les médicaments sont à la charge des résidents et délivrés par la pharmacie locale.

En cas de nécessité, le résident choisit, si possible :

Mr.....

Taxi ambulancier pour effectuer les transports sanitaires.

Choix de l'hôpital.....

L'établissement à vocation à assurer des soins corporels jusqu'en fin de vie.

Toutefois, les résidents nécessitant des soins « aigus » ou présentant une perte d'autonomie importante, des signes d'agitation ou d'agressivité, de désorientation prononcée, incompatibles avec les possibilités de prise en charge honorée par les membres de l'équipe, ne pourront pas rester dans l'institution.

Ils pourront être réorientés, sur prescription médicale et après concertation avec la famille vers une structure plus adaptée à leurs besoins.

En cas d'urgence, l'établissement se réserve le droit de faire appel :

- ❖ Au médecin de garde la nuit, (SAMU – 15)
- ❖ A l'infirmière d'astreinte.

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par un système de garde éveillée. Les dépenses induites par la prise en charge médicale et paramédicale ne sont pas incluses dans les frais de séjour décrits ci-dessous.

8 – LE COUT DU SEJOUR :

L'établissement a été signataire d'une convention tripartite le 28 décembre 2004 avec le Conseil d'Administration et la DDASS , dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'institution comme à chacun des résidents hébergés.

8-1 Le tarif hébergement :

Le montant de ce dernier est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental, sur proposition du Conseil d'Administration.

Pour les personnes âgées de moins de 60 ans, elles sont redevables du prix de journée d'hébergement, différent du tarif journalier habituel. Elle ne bénéficie pas du droit à l'APA et ne sont admises que sur présentation d'une dérogation du Conseil Départemental.

Il comprend les frais du personnel, l'hébergement, la restauration, le chauffage, l'éclairage, la fourniture du linge de maison et son blanchissage et l'animation de la vie sociale de l'établissement.

L'APL peut venir partiellement financer ce tarif hébergement. L'APL directement versée à l'institution, sur le compte du Trésor Public, la déduction sera faite sur la facture.

Le tarif hébergement est payé mensuellement et à terme échu auprès du Trésor Public.

S'agissant des résidents bénéficiant 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 à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieur à 1% du minimum social annuel.

8-2 Le tarif dépendance :

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Président de Conseil Départemental directeur à l'établissement sous forme de dotation.

Il existe trois tarifs dépendance déterminés et appliqués en fonction du groupe iso – ressources de la personne âgée. (GIR1-2, 3-4, et 5-6).

L'APA permet de couvrir intégralement le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement en sus.

Le ticket modérateur est l'équivalent du tarif dépendance du GIR (Groupe Iso Ressources)

5-6. Il est laissé à la charge du résident et sera facturé en sus dans les mêmes conditions que le tarif hébergement.

Le résident a-t-il un dossier A.P.A ?

8-3 Le tarif soins.

Le résident conserve le libre choix de son médecin. Il faut donc honorer une avance de frais remboursable par l'assurance maladie et/ou la mutuelle.

8-4 Conditions particulières de facturation :

Les conditions particulières de facturation liées à une absence pour hospitalisation ou une absence pour convenances personnelles peuvent se résumer par le tableau ci-après : 3 jours de carence à respecter.

	Tarif hébergement	Tarif dépendance
Absence pour hospitalisation	Tarif hébergement diminué du forfait journalier hospitalier à partir de 72 h	Pas de facturation dès le premier jour d'absence
Absence pour convenances personnelles	Tarif hébergement diminué du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale à partir de 72 heures d'absence	Pas de facturation dès le premier jour d'absence à condition d'en voir informé l'établissement.

Les résidents admis à l'aide sociale sont pris en charge jusqu'au 35^{ème} jour d'hospitalisation, au-delà ce sera à la personne âgée de régler les frais.

En cas de résiliation volontaire à l'initiative du résident, la facturation prévue sera honorée jusqu'au jour du départ y compris dans le cas où la chambre ne serait pas occupée pendant la durée du préavis.

En cas de décès, la facturation prévue est établie jusqu'à la date du décès.

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 de la chambre.

Le paiement s'effectue mensuellement, à terme échu, auprès du trésorier de Bessines Sur Gartempe. Possibilité de prélèvement les 15 de chaque mois.

9 – RESILIATION DU CONTRAT :

9-1 Résiliation volontaire a l'initiative du résident ou de son représentant :

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre 1^{er} du code civil.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre 1^{er} du code civil, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé. Le délai de préavis prévu au contrat est d 8 jours. Il ne peut excéder une durée prévue par décret.

9-2 Résiliation a l'initiative de l'établissement :

9-2-1 la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

1° en cas d'inexécution par la personne accueillie 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 accueillie ;

2° en cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

3° dans le cas où la personne accueillie 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.

9-2-2 Durée du préavis applicable à la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement.

La durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement est prévue par le décret mentionné au second alinéa du II de l'article L311-4-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle ne peut être inférieure à la durée maximale du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat à la demande de la personne accueillie ou de son représentant légal en application de ce même second alinéa.

9-2-3 Transfert vers un autre établissement pour rapprochement familial :

Le résident, sa famille ou le tuteur devra en informer la direction au moins 8 jours à l'avance par une lettre recommandée avec accusé de réception.

9-2-4 Défaut de paiement :

L'établissement reste habilité à utiliser tout moyen à sa convenance pour récupérer les sommes restantes dues.

9-2-5 en cas de décès :

Le représentant légal et/ou les référents sont immédiatement informés par tous les moyens.

L'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées.

La chambre devra être libérée dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de décès.

9-3 Responsabilités 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 règlement en vigueur.

Les règles générales de responsabilités applicables pour le résident dans ses relations avec les autres résidents sont définies par les articles 1382 à 1384 du code civil.

ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.

Toute actualisation du présent contrat et des pièces associées en annexe est applicable dans leur intégralité. En cas de modification, un avenant au présent contrat sera rédigé.

Fait à

Le

Le Président,

Le Directeur,

Gérard RUMEAU

Xavier FRETILLE.

EHPAD DE CHATEAUPONSAC

CONTRAT DE SEJOUR.

Je soussigné,

M(e), résident

Où

M..... représentant légal,

De M.....résident

Déclare avoir pris connaissance du présent document « contrat de séjour ».

Date

Signature