

## Contrat de séjour EHPAD Résidence Valérie



## SOMMAIRE

1. L'OBJET.....	3
2. LES CONDITIONS D'ADMISSION.....	4
2.1 Recueil d'informations.....	5
2.2 L'entretien préalable et la recherche du consentement.....	5
3. LES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	6
3.1. Les objectifs.....	6
3.2. La personne de confiance.....	6
3.3. Les directives anticipées.....	6
3.4. Le projet de vie personnalisé.....	7
3.4 LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR.....	7
4. LA SURVEILLANCE ET PERMAMENCE MEDICALES.....	8
5. LES CONDITIONS DE SEJOUR.....	9
5.1. La chambre.....	9
5.2. Le linge.....	9
5.3. Les produits d'hygiène.....	9
5.4. La maintenance.....	9
5.5. La restauration.....	9
5.6. L'animation.....	10
5.7. Le culte.....	10
5.8. Les autres prestations.....	10
6. LES CONDITIONS FINANCIERES.....	10
6.1. Le tarif hébergement.....	10
6.2. Le tarif dépendance.....	11
6.3. Le tarif soins.....	11
6.4. Les modalités de paiement.....	12
7. LA RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT.....	12
8. LES ABSENCES.....	13
9. LA REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT.....	13
9.1. La révision.....	13
9.2. La résiliation.....	14
10. LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	14
11. LE RESPECT DES VOLONTES.....	14
12. LES ANNEXES.....	15
Pièces à fournir au bureau des admissions lors d'une entrée en EHPAD.....	20

Le présent contrat de séjour est conclu :

✓ D'une part,

L'EHPAD Résidence Valérie représenté par son chef d'établissement,

✓ Et d'autre part,

Nom et prénom du résident :

.....

Né(e) le : ..... à .....

Adresse précédant l'entrée en institution :

.....

.....

Le cas échéant, le représentant légal du résident :

Nom et prénom représentant légal :

.....

Né(e) le : ..... à .....

Adresse

.....

.....

Lien de parenté :

.....

Dénommé sous le vocable : « le représentant légal »

Pour l'hébergement temporaire, Il est convenu ce qui suit :

- Le présent contrat est à durée déterminée du..... / ...../..... au ...../..... /...

La durée de l'hébergement ne peut dépasser 90 jours sur une période de 12 mois.

Ou

- Le présent contrat est rédigé pour une **durée indéterminée**.

Il prend effet à compter du : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (date d'entrée du résident)

## 1. L'OBJET

---

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent : 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 ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Ce contrat est établi sur la base des textes législatifs et réglementaires<sup>1</sup> en vigueur et de la convention tripartite signée entre l'EHPAD « Résidence Valérie » de Montigny en ostrevent, l'Agence régionale de santé et le Conseil départemental.

Les résidents 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. Au préalable à la signature du présent contrat, le résident (ou son représentant légal) atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour, en accepte les conditions sans réserve et les conséquences juridiques qui en résultent. 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 « **Art L 311-4 du CASF** » dont le contenu est identique au contrat de séjour. Ce dernier ne nécessite pas d'être signé.

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 référence 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.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'aide personnalisée à l'autonomie (APA), lui permettant d'accueillir des personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

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

L'EHPAD Résidence Valérie, établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes est un établissement géré par l'association OPTION D'OSTREVANT.

Ce document a été validé par le Conseil de la Vie Sociale en janvier 2017.

Le contrat de séjour est établi pour tout le séjour. Il est expliqué à la personne âgée admise, si nécessaire à sa famille ou à son représentant légal. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil de la Vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Il prévoit la mise en œuvre d'un projet de vie personnalisé comprenant les objectifs de cet accompagnement.

## 2. LES CONDITIONS D'ADMISSION

---

La Résidence Valérie reçoit des personnes âgées d'au moins 60 ans seules ou en couples, à titre payant ou relevant de l'aide sociale. Des personnes âgées de moins de 60 ans

<sup>1</sup> « Loi du 02/01/2002 » rénovant l'action sociale et médico-sociale »

« Décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 » relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par « l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles » ,

« Article L311-7 du CASF » relatif au règlement de fonctionnement,

« Loi 2009-879 du 21 juillet 2009 » portant réforme et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

peuvent également être admises avec dérogation de l'autorité compétente. Ces personnes ne sont pas éligibles à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie mais peuvent bénéficier de la PCH (prestation compensation du handicap) le cas échéant. Ils ne font donc pas l'objet d'un classement selon leur niveau

L'établissement est classé « établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes », ce qui lui permet d'assurer les soins particuliers que requiert la perte d'autonomie momentanée ou durable.

L'établissement accueille, dans la limite des places disponibles, des résidents en provenance :

- Tous établissements hospitaliers,
- Du domicile des résidents,
- D'une autre structure (foyer –logement...).

## 2.1 Recueil d'informations

**L'admission est prononcée après présentation :**

- 📁 D'un dossier administratif comprenant les documents dont la liste est jointe en annexe (**annexe 1**) avec l'engagement de paiement signé.
- 📁 D'un dossier contenant des informations à caractère Médico-psychologique comprenant les documents dont la liste est jointe en annexe (annexe 1).
- 📁 Une **avance** de 30 jours de forfait hébergement sera exigée lors de l'admission servant de caution ainsi qu'un engagement de paiement signé. Celle-ci sera restituée lors du départ du résident sauf s'il y a eu dégradation dans la chambre.
- 📁 D'un document unique d'admission en EHPAD.

La **date d'entrée** du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations. La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Une **période d'essai** d'un mois peut être envisagée à la demande du résident.

## 2.2 L'entretien préalable et la recherche du consentement

Lors de la conclusion du présent contrat, un entretien hors de la présence de toute autre personne, entre le futur résident et à la demande de celui-ci avec sa personne de confiance ou toute autre personne formellement désignée par lui, est organisé en application de l'article L.311-5-1.

Au cours de cet entretien, le Directeur d'établissement informe le résident de ses droits et assure de leur compréhension par ce dernier. Le consentement du résident à l'entrée dans l'établissement est recherché. Le compte-rendu de cet entretien d'admission est consigné dans le dossier du résident.

## 3. LES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

---

### 3.1. Les objectifs

L'action de l'établissement s'inscrit dans la mission d'intérêt général et d'utilité sociale suivante : actions d'assistance, de soins, et d'accompagnement dans les divers actes de la vie, contribuant le plus possible au maintien du lien social et de l'autonomie de la personne accueillie.

L'établissement élabore avec la personne accueillie et son représentant légal les objectifs de l'accompagnement et prestations les mieux adaptés dans le cadre des moyens techniques de l'établissement : le maintien de l'autonomie, le respect de la liberté d'aller et venir. Ces actions sont menées conformément aux principes déontologiques et éthiques applicables à l'établissement, notamment ceux contenus dans **la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante** de la Fondation Nationale de Gérontologie ainsi qu'aux recommandations professionnelles en vigueur.

La prise en soin du résident dans les conditions précisées au présent contrat, répond quant à elle aux objectifs définis ci-après :

#### Objectifs de vie :

- Etre hébergé (e),
- Disposer d'une assistance dans les actes de la vie courante,
- Maintenir le lien social, notamment à l'aide des activités proposées dans le cadre du projet d'animation.

#### Objectifs de soutien et d'accompagnement :

- Bénéficier d'un soutien moral et affectif en toutes circonstances.

#### Objectifs thérapeutiques et de soins :

- Maintenir une autonomie physique dans la réalisation des gestes de la vie courante,
- Recevoir des soins fondamentaux,
- Bénéficier d'une surveillance médicale régulière générale.

Le personnel de l'EHPAD s'engage à mettre en œuvre tous les moyens visant à prévenir ou réduire au minimum les conséquences fonctionnelles, physiques, psychologiques et sociales des déficiences et des incapacités du résident accueilli.

### 3.2. La personne de confiance

Le résident fait également 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 Publique** » s'il en a désigné une.

Il peut s'agir d'un proche (conjoint, enfant, ami...) qui accepte de jouer le rôle. La personne de confiance peut vous accompagner lors de vos rendez-vous médicaux, d'être consulté par les médecins.

En l'absence de personne de confiance, un référent familial sera identifié (coordonnées).

### 3.3. Les directives anticipées

La personne accueillie peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée "directives anticipées" au sens de « **l'article L.1111-4 et L.1111-11 à L.1111-13 du Code de**

**la Santé Publique,** » qui précisent ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté.

Le résident peut conserver lui-même ses directives ou les confier à toute personne de son choix (il lui est conseillé d'indiquer le lieu de dépôt à l'établissement lors de son entrée).

### 3.4. Le projet de vie personnalisé

Le projet de vie est intégré sous forme d'avenant à ce contrat de séjour. Il est établi dans les 6 mois de l'admission, puis actualisé chaque année par un nouvel avenant au contrat de séjour. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne.

Le résident est acteur de ce projet de vie personnalisé. Il fait part de ses choix, ses souhaits, de ses habitudes de vie, alimentaires...A ce projet de vie personnalisé s'intègre la dimension du soin. Le médecin coordonnateur en partenariat avec l'équipe pluridisciplinaire est le pilote des modalités du suivi et de la réévaluation de cet accompagnement diversifié et cohérent ; des étapes et des objectifs de la prise en charge.

Ce projet personnalisé est présenté au résident et à sa famille afin de recueillir l'adhésion.

Les valeurs fondamentales de ce projet personnalisé sont les suivantes :

- Respect et dignité
- Ecoute de la personne âgée
- Valorisation la personne âgée et son environnement
- Accueil du résident et de sa famille tout au long du séjour.

### 3.4 LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR

La liberté d'aller et venir est un droit inaliénable. La loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement a renforcé, sous différents aspects, les droits des résidents en EHPAD. Le décret du 15 décembre 2016, encadre les restrictions à la liberté d'aller et venir des résidents et définit la procédure à tenir, dans une annexe au présent contrat. Les mesures prises par l'établissement « ne doivent pas être disproportionnées aux risques encourus par le résident et sont prévues seulement lorsqu'elles s'avèrent strictement nécessaires »

De ce fait, après examen du résident, le médecin coordonnateur ou à défaut le médecin traitant, réunit, autant que de besoin, l'équipe médicosociale pour réaliser une évaluation pluridisciplinaire des risques et bénéfices des mesures envisagées. A l'issue de cette évaluation, le directeur arrête le projet d'annexe au contrat de séjour, sur proposition du médecin coordonnateur ou du médecin traitant. Il en avise le résident et s'il existe une mesure de protection juridique, la personne chargée de cette dernière.

Quinze jours au moins après réception du projet d'annexe, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de la mesure de protection juridique et, après accord du résident, sa personne de confiance, sont reçus en entretien par le directeur d'établissement. Ce dernier s'assure de la compréhension, par le résident, des mesures envisagées dans le projet d'annexe et recherche son consentement sur chacune d'entre elles. A l'issue de cet entretien, le directeur, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de la mesure de protection juridique, signent conjointement l'annexe au contrat de séjour.

## 4. LA SURVEILLANCE ET PERMAMENCE MEDICALES

---

L'établissement assure une continuité des soins 24H/24.

Par ailleurs, il existe un médecin coordonnateur dans l'établissement. Il est notamment chargé par application de la « **circulaire N°DGCS/SD3A/2012/404 du 7 décembre 2012** » et du « **décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011** relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur :

- du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les autres professionnels de santé (psychologues, kinésithérapeutes, infirmiers, aides-soignants et animateurs...).
- de l'encadrement de l'équipe soignante dans le cadre des recommandations des bonnes pratiques professionnelles,
- de l'application du livret thérapeutique (élaboré dans le cadre de la prise en charge médicamenteuse),
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, l'administration et le service social.
  
- de l'évaluation des soins :
  - le dossier du résident informatisé : le médecin coordonnateur l'élabore et il est complété par les différents intervenants.
  - 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 l'obligation de formation : le médecin coordonnateur participe à la formation des professionnels.

Dès son admission, le résident désigne son médecin traitant. Une liste de médecins est disponible à l'accueil.

Les honoraires des praticiens (médecins généralistes, spécialistes) exerçant à titre libéral sont à la charge du résident et seront réglés soit directement, soit par tiers payant. Les actes et autres frais sont remboursés par l'assurance maladie dans les conditions habituelles ; comme les actes de kinésithérapie prescrits et réalisés par un intervenant externe.

Exceptionnellement, par nécessité médicale, en cas d'infection le résident peut faire l'objet temporairement de précautions complémentaires. L'équipe médicale et paramédicale vous donnera toutes les informations nécessaires afin d'observer les mesures adéquates.

L'établissement a priorisé la sécurité du circuit du médicament en instaurant un partenariat et/ou convention avec une officine externe. La gestion des médicaments est entièrement assurée par l'EHPAD. Les thérapeutiques prescrites par le médecin traitant sont délivrées sous forme de sachets doses ou blister. Les infirmiers et aides-soignants salariés de l'établissement s'occupent de les distribuer aux résidents.

Le résident, la famille ou le représentant légal, peut, pour litige médical, paramédical ou d'ordre relationnel ainsi que sur le non-respect de ce contrat, saisir les professionnels compétents.

Le consentement éclairé est à chaque fois recherché en informant le résident, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.



## 5. LES CONDITIONS DE SEJOUR

---

Le « **décret du 30 décembre 2015, article 57 et 58 de la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement** » (ASVP) fixe la liste, à l'EHPAD, du socle de prestations minimales relatives à l'hébergement à intégrer dans le contrat de séjour.

Ces prestations sont :

- Prestations d'administration générale,
- Prestations d'accueil hôtelier,
- Prestation de restauration,
- Prestation de blanchissage.

### 5.1. La chambre

Les souhaits du résident sont pris en compte selon les possibilités à l'arrivée : il garde tout au long de son séjour la chambre attribuée.

Toutefois, pour des raisons de service ou médicales, la direction se réserve le droit de lui attribuer une autre chambre.

La chambre est un lieu privatif. Cela signifie que personne n'est censé pouvoir y accéder sans le consentement du résident, sous réserve que celui-ci soit en pleine possession de ses facultés.

Toutefois, le résident ne verra pas d'inconvénient aux visites quotidiennes du personnel assurant le service et des professionnels de santé qui vous soignent.

Il appartient au résident de ne pas détériorer le mobilier mis à disposition.

Un état des lieux contradictoires sera réalisé à l'entrée.

### 5.2. Le linge

Les résidents devront être munis dès leur entrée d'un trousseau de linge personnel marqué à leur nom (étiquettes brodées cousues non susceptibles de se décoller ou de se dégrader au lavage). L'établissement propose le marquage du linge pour un tarif forfaitaire. Un trousseau type figure en annexe du règlement de fonctionnement.

La famille assurera le remplacement du linge en fonction de son degré d'usure. Une quantité suffisante tenant compte de l'incontinence éventuelle du résident sera prévue.

L'établissement assurera uniquement le blanchissage du linge marqué.

**« Pensez à renouveler la garde-robe en cas de perte d'autonomie, de prise ou perte de poids et en fonction de son degré d'usure ».**

### 5.3. Les produits d'hygiène

Les produits d'hygiène tels que le savon, le shampoing, le dentifrice, eau de Cologne,.... ne sont pas fournis par l'établissement et sont donc à la charge du résident.

### 5.4. La maintenance

L'établissement prend en charge l'entretien des biens mobiliers et immobiliers à l'exclusion de ceux amenés par le résident.

### 5.5. La restauration

Chaque jour sont servis le petit déjeuner, le déjeuner, le goûter et le dîner. Une collation vous sera proposée le soir entre 20 et 21 heures afin de diminuer le jeun nocturne.

La résidence assure la totalité de la nourriture, boissons comprises.

A l'exception du petit déjeuner pris dans votre chambre ou dans les espaces conviviaux situés dans les unités, les repas sont servis dans les salles de restaurant selon l'état de santé du résident.

La famille peut partager un repas convivial avec le résident. L'inscription se fait auprès de l'hôtesse d'accueil 48 heures avant, sous réserve de disponibilité (du lundi au vendredi). Le règlement se fera à la réservation. Pour toute réservation par téléphone, le règlement doit nous être parvenu avant la date du repas. Le prix du repas extérieur est fixé chaque année, présenté au CVS et affiché dans l'établissement.

## 5.6. L'animation

Des activités diverses sont réalisées et proposées aux résidents : lecture, jeux de société, spectacles, fêtes, sorties, chants etc... Nous souhaitons la plus grande participation des résidents à ces activités. Elles permettent de recréer ou de maintenir le lien social avec les autres résidents ou avec l'extérieur ; de rompre la solitude. Le résident retrouve toute la dimension d'être un citoyen, l'acteur de sa propre vie.

## 5.7. Le culte

Le respect de la liberté de conscience des résidents constitue une règle fondamentale. Chaque résident peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix. Pour les joindre, il vous est possible de vous adresser à un membre de l'équipe soignante.

## 5.8. Les autres prestations

A la charge du résident :

- Coiffeur ;
- Abonnement téléphonique ;
- Pédicure (pour les résidents non diabétiques) ;
- Repas accompagnant(s).

## 6. LES CONDITIONS FINANCIERES

---

Les frais de séjour sont composés de 3 éléments :

- Le forfait DEPENDANCE pris en charge :
  - en partie par le Département au titre de l'APA,
  - en partie par le résident (ticket modérateur GIR 5 et 6).
- Le forfait SOINS pris en charge à 100 % par l'organisme d'assurance maladie, pour les assurés sociaux.

### 6.1. Le tarif hébergement

Ce tarif, facturé mensuellement, est à la charge de la personne accueillie et/ou de sa famille. Dans les établissements habilités à l'aide sociale, le Conseil Départemental, sous condition de ressources, peut prendre à sa charge ce tarif. Dans ce cas, il récupère 90 % des revenus de la personne âgée et peut faire un recours sur succession.

- Le forfait hébergement comprend :
- l'hébergement,
  - les repas,
  - le chauffage,
  - l'éclairage,
  - la fourniture du linge plat et son entretien,
  - le blanchissage du linge personnel étiqueté,
  - l'entretien de la chambre, des sanitaires,
  - une prise TV,
  - un chevet réfrigérateur,
  - diverses prestations d'animation.

Il s'agit de toutes les dépenses à caractère hôtelier.

L'établissement étant habilité à recevoir des résidents pris en charge par l'aide sociale à l'hébergement, le tarif est réévalué tous les ans par le Conseil Départemental

## 6.2. Le tarif dépendance

Le médecin coordonnateur propose après évaluation de l'autonomie, d'établir le classement dans le Groupe Iso Ressource (GIR) fixant le degré de dépendance<sup>2</sup>. Cette évaluation est réalisée dans les quinze jours suivant l'admission.

Le tarif dépendance est financé en partie par le Conseil Départemental, sous forme d'une dotation globale versée mensuellement à l'établissement depuis janvier 2016.

Une part du tarif appelée « talon APA » ou modérateur, correspondant au tarif « dépendance » des personnes les moins dépendantes (GIR 5 et 6)<sup>3</sup> reste à la charge du résident. Il reste à la charge de la personne âgée et / ou du Conseil Départemental via l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) pour les hors département et sous conditions de ressources.

Toutefois, les tarifs hébergement et dépendance de l'année en cours sont régularisés selon la règle de « **l'Article 34 du Décret 2003-1010 du 22 Octobre 2003** » en cours d'année (avril –mai).

Les tarifs exigés au moment de l'admission sont joints en annexe.

## 6.3. Le tarif soins

L'établissement dispose d'une dotation soins versée par l'ARS, elle est fixée par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Cette dotation soin est calculée en référence aux indicateurs que sont le **GMP** (GIR moyen pondéré) et le **PMP** (Pathos moyen pondéré). L'établissement a choisi l'option tarifaire partielle, sans pharmacie à usage interne.

---

<sup>2</sup> Décret N°2013-22 du 8 janvier 2013

<sup>3</sup> Art. R.232 -19 du CASF

Cette dotation couvre un socle commun de dépenses de soins :

- les dispositifs médicaux répartis en petit matériel et en matériel dit amortissable,
- les rémunérations du médecin coordonnateur, des infirmiers, des aides-soignants et aides médico-psychologiques.

Le reste des soins de ville est remboursé directement aux résidents par l'assurance maladie, via sa carte vitale. Les résidents continuent à s'acquitter de leurs frais médicaux personnels comme à domicile. Ils paient directement leur consultation à leur médecin traitant, leur spécialiste ainsi que leurs médicaments. Ils sont ensuite remboursés par la sécurité sociale et la mutuelle, comme à domicile

#### 6.4. Les modalités de paiement

Les résidents disposant de ressources personnelles suffisantes ou ayant des enfants en mesure de leur venir en aide, auront à charge la totalité des frais d'hébergement. Une facture mensuelle sera adressée au résident ou à son représentant légal. Elle sera réglée soit par prélèvement automatique, soit par chèque bancaire. L'obligation de faire face à ce paiement résulte d'un engagement écrit tel qu'il est prévu dans les conditions d'admission.

En l'absence de paiement, des poursuites avec commandement seront effectuées.

Les résidents relevant de l'aide sociale auront leurs pensions, rentes et retraites directement versées à l'agent comptable. En contrepartie, 10% des revenus personnels sont réservés à l'argent de poche. Dans tous les cas, cet argent de poche sera utilisé à leur seul profit : coiffure, achat de linge, serviettes, eau de toilette, douceurs, etc...

Cette utilisation de l'argent peut, le cas échéant, être gérée par le référent désigné par le résident ou son représentant légal.

Suivant leurs ressources, certains résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Logement Social (ALS) ce qui réduira d'autant leurs charges.

Les résidents signaleront à la direction de l'établissement tous les changements qui interviendraient dans le montant de leurs ressources (retraites, etc...) et présenteront tous les justificatifs qui leurs seront demandés.

## 7. LA RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT

---

L'**établissement** est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

**L'établissement décline toute responsabilité des dommages causés par tout matériel appartenant au résident (télévision, rasoir, etc...) et en cas de perte ou de vol**, en particulier s'il s'agit de prothèses : dentaires, auditives, lunettes, objets de valeur. Il est vivement conseillé aux résidents de ne pas conserver de somme d'argent importante. L'établissement dispose d'un coffre prévu à cet effet.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause ou la victime, le résident est invité, à **souscrire une assurance HEBERGEMENT- MAISON DE RETRAITE** (qui s'apparente à une assurance habitation, protège le mobilier et les objets personnels des résidents et une responsabilité civile) ; **dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.**

Pour les **résidents**, les règles générales de responsabilité dans ses relations avec les différents occupants leurs sont applicables et définies par « *les articles 1382 à 1384 du code civil* », sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...).

## 8. LES ABSENCES

---

Toute absence, pour convenance personnelle doit être signalée à la responsable du service lors du départ ainsi que de son retour.

**ATTENTION : En cas d'absence de courte durée autorisée par l'établissement (sortie dans la famille par exemple) les frais d'hébergement et de dépendance restent à charge du résident et des tutelles administratives.**

### 8.1. L'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 dans l'année civile. Il est égal au tarif hébergement minoré du montant du forfait journalier publié au Journal Officiel. A partir du 31ème jour, la facturation hébergement n'est plus minorée. Dès le premier jour et pendant la période de réservation, le tarif afférent à la dépendance n'est pas facturé.

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 maximum 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.

**ATTENTION : Le résident hospitalisé par nécessité médicale aura à sa charge le « forfait journalier hospitalier » même s'il relève de l'aide sociale. L'adhésion à une mutuelle est recommandée.**

### 8.2. Les 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 sociale, 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 (ticket modérateur). Seuls restent à charge les frais d'hébergement (prix de journée) déduction faite du forfait hospitalier.

Pour les absences supérieures à 35 jours, si le résident désire conserver sa chambre, les frais d'hébergement et de dépendance seront dus en totalité dès le premier jour.

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

## 9. LA REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

---

### 9.1. La révision

Toute modification du contrat fait l'objet d'avenant (tarifs, ...) et sera présentée au prochain Conseil en Vie Sociale à titre informatif.

## 9.2. La résiliation

Le directeur de l'établissement peut mettre un terme au séjour lorsque :

- Le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement,
- L'état du résident s'aggrave, pour maintenir sa sécurité ou en cas d'inadaptation de la prise en charge,
- L'engagement de paiement signé n'est pas ou plus respecté.

Le résident et/ou son représentant légal, la personne de confiance seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un entretien personnalisé peut être accordé au résident ou son représentant légal, éventuellement accompagné d'une autre personne de son choix.

Le résident peut mettre fin au contrat pour raisons personnelles. Il informe l'établissement de son départ, au moins 30 jours avant par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait<sup>4</sup>. Un état des lieux contradictoire sera réalisé<sup>5</sup> à la sortie.

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par la personne hébergée sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 3 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

## 10. LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

---

Le résident s'engage à respecter durant son séjour, le règlement de fonctionnement dont un exemplaire lui est remis et dont il déclare avoir pris connaissance.

Ce règlement contient en particulier les droits du résident, et aussi les obligations inhérentes à la vie en collectivité.

## 11. LE RESPECT DES VOLONTES

---

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelées « **Directives Anticipées** » afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne saurait pas à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté ; sur un document écrit, daté et signé par son auteur dûment identifié par ses noms, prénoms, date et lieu de naissance.

---

<sup>4</sup> Loi HAMON : l'article 118 de la loi du 17 Mars 2014 relative à la consommation : « ...pas de sommes dues après le décès, et après déménagements de ses affaires... »

<sup>5</sup> Loi HAMON : article 119

L'existence de ces directives, en cas d'entrée en institution, doit être signalée. Ces directives doivent être conservées et annexées au dossier médical afin que nul n'ignore leur existence.

## 12. LES ANNEXES

---

- le tarif hébergement
- l'acte d'engagement de paiement
- l'acte d'engagement de paiement si demande d'aide sociale (soumis à chaque héritier)
- le représentant légal
- les pièces administratives à fournir

A la date de signature du présent contrat de séjour, le Résident et/ou son Représentant attestent :

- s'être entretenus avec la Direction concernant l'admission du candidat Résident et avoir pris connaissance des documents qui leur ont été communiqués notamment le règlement de fonctionnement de l'établissement auquel ils déclarent adhérer en s'engageant à le respecter.
- Avoir désigné, avec sa famille, le « Référent Familial » ou le « Représentant du Résident » qui sera l'interlocuteur premier et privilégié de l'Etablissement et s'être concerté avec la Direction concernant :
  1. Les objets personnels (voire les petits meubles) qu'il souhaite amener avec lui dans son logement...
  2. Le rassemblement des « moyens » (appareillages, aides « à la vie » et aux déplacements, prothèses, orthèses, fournitures médicales... etc...) nécessités par sa prise en charge.
- Avoir constitué son « Dossier d'Admission » remis à la Direction (complété des documents d'identité, d'immatriculation aux régimes de protection sociale) et fourni, sans dissimulation, toutes les informations et justificatifs concernant les ressources du candidat Résident... Avoir accompli les démarches administratives pour l'obtention de :
  - L'Aide Sociale à l'hébergement
  - L'Aide Personnalisée à l'Autonomie
  - Autres.....

Si le Résident n'a pas obtenu l'accord de prise en charge de ces aides le jour de l'entrée, il s'engage à payer 100% des prestations liées à son séjour. Dès obtention des aides (si l'établissement les perçoit directement) le Résident sera remboursé des sommes payées en trop.

Le dossier de demande d'Allocation logement est confectionné le jour de l'entrée par le personnel administratif de l'EHPAD

- Avoir souscrit valablement

Un Contrat Obsèques   
Une assurance « Responsabilité Civile »   
Une assurance couvrant les Biens détenus

- Avoir participé à la confection d'un Bilan Médico-psychologique déterminant son état physique et psychologique et la nature de ses « besoins » d'aide, après fourniture de documents techniques réalisés, datés et signés par les médecins et spécialistes choisis par lui
- Bilan clinique
  - Bilan Biologique
  - Bilan Radiologique
  - Eventuellement Bilan plus Spécialisé
  - Bilan d'autonomie
- Si nécessaire et souhaité par le résident et/ou son représentant familial ou légal avoir procédé avec la Direction à l'inventaire du logement notant les objets personnels apportés ou « confiés » et à un état des lieux contradictoire écrit, daté et signé par les parties et annexé au présent contrat.
- Avoir reçu un médaillon d'appel d'urgence et les « Clés personnelles » du logement en se faisant expliquer leur maniement... ainsi que toute information « utile » concernant la vie quotidienne dans l'établissement.
- Avoir visité l'établissement et choisi « son logement » parmi les logements disponibles...
- Avoir été informé, afin de garantir une prise en charge de qualité, que le résident peut en cours de séjour, et suite à l'évolution de ses pathologies, être relogé dans un secteur approprié, après accord de l'équipe pluridisciplinaire et information de la famille.

<p><b>N° du logement choisi :</b></p> <p>1 lit <input type="checkbox"/> 2 lits <input type="checkbox"/></p>
---

Le présent contrat est cosigné par :

- Le directeur de l'EHPAD « Résidence Valérie»,
- Le bénéficiaire du présent contrat, son tuteur ou son représentant légal.

Fait en double exemplaire,

A Montigny en ostrevent, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du résident ou de son représentant légal précédée de « Lu et approuvé » plus paraphe à chaque page

Signature du Directeur et cachet de l'établissement



## ENGAGEMENT DE PAIEMENT

Je soussigné(e) M .....

Qualité : .....

Demeurant à : N° ..... rue, avenue, boulevard <sup>(1)</sup> .....

Lieu-dit, Bat, étage <sup>(1)</sup> : .....

Code postal : ..... Commune : .....

M'engage à régler chaque mois le séjour de M .....

Résident(e) à l'EHPAD « Résidence Valérie » Place du Sana à Montigny en ostrevent, le montant des frais d'hébergement et de dépendance en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, selon les modalités d'application définies par le contrat de séjour.

Fait à Montigny en ostrevent, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature  
Précédée de la mention « Bon pour engagement »

(1) : barrer les mentions inutiles

**ENGAGEMENT DE PAIEMENT SI DEMANDE D'AIDE SOCIALE  
(SOUMI A CHAQUE HERITIER)**

Je soussigné(e) M .....

Qualité : .....

Demeurant à : N° ..... rue, avenue, boulevard <sup>(1)</sup> .....

Lieu-dit, Bat, étage <sup>(1)</sup> : .....

Code postal : ..... Commune : .....

M'engage à régler, en cas de refus du Service de l'Aide Sociale, chaque mois le séjour de M

.....

Résident(e) à l'EHPAD « Résidence Valérie » Place du Sana à Montigny en ostrevent, le montant des frais d'hébergement et de dépendance en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, selon les modalités d'application définies par le contrat de séjour.

Fait à Montigny en Ostrevent, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature  
Précédée de la mention « Bon pour engagement »

(1) : barrer les mentions inutiles

## REPRESENTANT LEGAL

Mme, M. ....

Demeurant à : .....


N° .....

Rue, avenue, boulevard (1) .....

Lieu-dit, Bat, étage (1) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

 : .....

 : .....

Fait à Montigny en Ostrevent, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature

(1) : barrer les mentions inutiles

## Pièces à fournir au bureau des admissions lors d'une entrée en EHPAD

- Une copie de la carte d'identité,
- Le livret de famille,
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale en cours de validité,
- La carte de mutuelle en cours de validité (facultative mais recommandée),
- La dernière déclaration d'impôts,
- Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- Les derniers relevés trimestriels des comptes bancaires et livrets,
- Une copie des pensions et retraites,
- Les noms et adresses des héritiers,
- Une copie éventuelle du jugement de tutelle ou curatelle ou sauvegarde de justice,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents,
- Une attestation d'assurance dommage aux biens et objets personnels.

### ANNEXE III : Tarifs généraux des prestations au sein de l'EHPAD

Joindre une copie du prix de journée de l'année en cours.