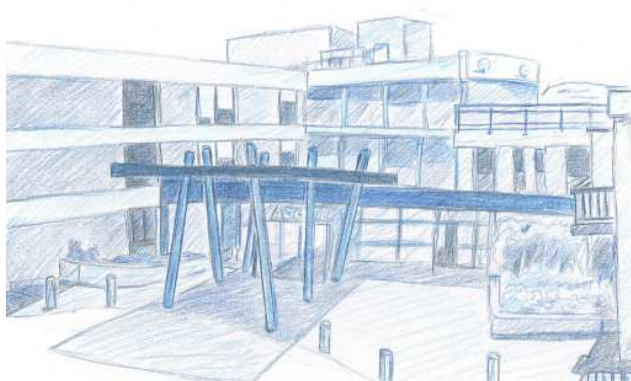




CONTRAT DE SEJOUR



**Unité de Soins de Longue
Durée (USLD)**



**Etablissement d'Hébergement pour
Personnes Agées Dépendantes
(EHPAD) du Pré d'Aubié**

Vu l'article 8 ter de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, le présent contrat de séjour est conclu entre :

d'une part,

Le Centre Hospitalier de Saint Céré, représenté par son Directeur agissant en vertu des dispositions de l'article L.714.12 du Code de la Santé Publique,

et d'autre part,

- Mademoiselle.....
- Madame.....
- Monsieur.....

né(e) le à

dénommé ci-après "le Résident",

représenté le cas échéant par :

- Mademoiselle.....
- Madame.....
- Monsieur.....

né(e) le à

demeurant

N° de téléphone

lien de parenté avec le résident

dénommé ci-après "le Représentant légal",

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Nature du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée de 1 mois renouvelable par accord tacite, entre le Résident ou son Représentant légal, le Centre Hospitalier de Saint-Céré et la Caisse Primaire d'Assurance Maladie sur présentation d'un dossier médical rédigé par le médecin coordonnateur d'établissement.

ARTICLE 2 : Conditions d'admission

L'Etablissement reçoit des personnes seules et des couples âgés d'au moins soixante ans, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article 1, 4^e de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, relatives aux institutions sociales et médico-sociales.

Les personnes nécessitant des soins infirmiers continus ou relevant du SMTI (Soins Médicaux techniques Importants) ou les personnes désorientées avec errance ne pourront être accueillies à l'EHPAD.

L'établissement accueille en priorité les personnes âgées de la ville et du département. En ce qui concerne l'EHPAD du Pré-d'Aubié, la mutuelle de LA POSTE après avoir financé la construction et l'équipement de la structure, a réservée 2 lits qui lui sont prioritairement attribués.

L'admission est prononcée par le Directeur après examen :

- de l'avis du médecin coordonnateur (joindre le certificat médical du médecin traitant indiquant la pathologie du résident, les régimes alimentaires éventuels ainsi que les traitements en cours)
- du dossier administratif qui doit être obligatoirement constitué :
 - ♦ de la fiche de renseignements complétée et, le cas échéant :
 - ♦ les justificatifs de pensions
 - ♦ l'avis d'imposition ou de non-imposition
 - ♦ une copie du livret de famille (ou l'extrait de naissance pour les personnes célibataires)
 - ♦ la carte vitale et l'attestation de la mutuelle

- ♦ une attestation de responsabilité civile
- ♦ 2 photos
- ♦ 1 Relevé d'identité bancaire
- ♦ 1 justificatif d'assurance
- ♦ La liste signée du mobilier apporté par le résident

ARTICLE 2 BIS : Information des usagers

Le résident ou la famille désigne un référent qui aura la charge d'informer les autres membres de la famille.

ARTICLE 3 : Evaluation de la dépendance

L'évaluation de la dépendance est réalisée avec la grille AGGIR. C'est un modèle qui permet d'évaluer l'expression de l'autonomie de la personne âgée à partir de l'observation des activités qu'elle effectue seule, partiellement ou pas du tout.

ARTICLE 4 : Description des prestations

Les modalités de fonctionnement de l'Etablissement sont définies dans le livret d'accueil de chaque structure qui est remis au futur résident lors de l'accueil.

La signature du présent contrat entraîne l'acceptation de ce règlement.

4-1 Les soins

Chaque logement ou chambre est équipé de sonnettes d'alarme reliées de jour comme de nuit au personnel en service. Sont pris en charge par l'établissement :

- toutes les prestations du personnel soignant de la structure
- la fourniture du petit matériel médical nécessaire aux soins
- la mise à disposition et l'entretien des lits médicalisés à hauteur variable, fauteuil roulants déambulateurs...
- l'amortissement du gros matériel médical.

4-2 Le logement

Logement attribué :

- N° de type T1 T1 bis EHPAD Pré d'Aubié
 Chambre USLD

L'eau, l'électricité et le chauffage sont fournis par l'Etablissement. Le Résident peut disposer d'un poste de télévision et d'un poste téléphonique dans les conditions fixées par le livret d'accueil. L'Etablissement prend en charge l'ensemble des opérations d'entretien des locaux et des mobiliers de l'établissement.

Dans le cadre d'un changement d'autonomie physique, de l'apparition de troubles du comportement ou de façon exceptionnelle lorsque l'organisation du service l'exige ; l'établissement se réserve le droit de procéder à un changement de chambre pour le résident. Cette décision sera motivée au résident ainsi qu'aux personnes l'entourant.

4-3 La restauration

L'Etablissement assure aux Résidents les repas du petit déjeuner, du déjeuner, des collations et du dîner. Les modalités sont décrites dans le livret d'accueil.

4-4 Le linge

L'Etablissement fournit le linge de toilette, de table, des draps et en assure le blanchissage. L'Etablissement assure le lavage de linge personnel si la famille le désire dans la mesure où celui-ci est marqué au nom du Résident en rouge (+ LS + rond rouge), et compatible avec le traitement industriel. Le nettoyage à sec et le lavage du linge délicat reste à la charge du résident. Toutefois, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration du linge.

4-5 L'animation

Plusieurs activités sont proposées aux Résidents :

- activités manuelles, jeux, films, gymnastique douce, sorties
- accompagnement aux offices religieux pour les fêtes
- organisation de spectacle tout au long de l'année et à l'occasion des fêtes
- rencontre avec des associations

L'animation sur le site est gratuite ; coiffeur, pédicure, transports sont à la charge du résident. Le personnel administratif peut vous aider dans vos démarches (prise de rendez-vous, rédaction de courriers...).

4-6 Autres prestations : L'Etablissement prend en charge les fournitures pour l'incontinence.

ARTICLE 5 : Tarif des prestations

Depuis le 1 janvier 2002, la tarification de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes a été redéfinie. Pour tous les Résidents âgés de plus de 60 ans, elle est divisée en 3 parties :

- le tarif hébergement
- le tarif dépendance
- le tarif soins.

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés par le Président du Conseil Général après une procédure d'avis croisé avec le Préfet.

Ces tarifs sont évalués annuellement et définis dans l'annexe jointe au présent contrat.

ARTICLE 6 : Facturation des prestations

Frais de séjour :

La facturation des forfaits dépendance et hébergement est établie mensuellement.

Pour les Résidents "payants", l'avis de sommes à payer est adressé à l'intéressé, à la famille ou à l'organisme de tutelle et doit être acquitté chaque mois. L'aide au logement est versée directement au pensionnaire (USLD) ou à l'établissement (EHPAD).

Pour les Résidents "aide sociale", l'avis de somme à payer est adressé au Conseil Général, après accord de la commission, déduction faite de l'APA. Les retraites sont versées directement au receveur du Trésor Public ainsi que l'APL et l'APA.

En cas de refus de la décision de l'aide sociale, le résident sera considéré comme payant à compter de sa date d'entrée. Le cas échéant, la participation des éventuels obligés alimentaires sera sollicitée conformément aux articles 1305 et suivants du code civil.

Un engagement de payer devra être signé par le résident ou son représentant légal. En cas de demande d'admission de l'aide sociale, il s'engage à verser à terme à échoir une provision équivalente à 90% de ses ressources mensuelles ou la part de celles-ci qui excède le minimum légal.

Pour l'EHPAD : Lorsqu'un Résident, pour raison d'hospitalisation de courte durée, n'occupe plus sa chambre, celle-ci reste tout de même réservée. En ce qui concerne la facturation correspondant à cette absence, si la durée est inférieure à 72 heures, pas de déduction du forfait hospitalier ; si cette durée est supérieure à 72 heures, le forfait hébergement est diminué du forfait journalier du 4^{ème} jour au dernier jour.

En cas d'absence pour convenances personnelles (maximum à 30 jours par an), le Résident doit informer la direction par lettre dans un délai d'une semaine de ses dates d'absence. Un montant forfaitaire de 10 € (correspondant à la partie coût alimentaire) fixé par le biais du budget primitif annuel, à partir du 4^{ème} jour d'absence est déduit.

ARTICLE 7 : Résiliation du contrat

Le présent contrat peut être résilié dans les conditions suivantes :

- ✓ le Résident veut mettre fin à son séjour. Il doit en informer par écrit la Direction de l'établissement au moins huit jours à l'avance. Si le délai de préavis intervient dans le courant du mois, le titre d'occupation produit effet jusqu'au dernier jour du mois.
- ✓ le Résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité ou contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement intérieur. Une procédure de résiliation en urgence sera alors engagée

à l'encontre du résident par l'établissement. Le Résident ou le Représentant légal seront informés de l'exclusion du résident par lettre recommandée avec un préavis de 1 mois pour l'exécution de l'exclusion. En cas de perturbation grave de la vie en collectivité par le résident, l'établissement est en droit de réduire ce préavis ou de résilier sans préavis (situation d'urgence afin de protéger la sérénité de la vie collective).

- ✓ Sur avis médical précisant que l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans la structure (patient en coma végétatif, patient psychiatrique violent, patient dément déambulant, résident de l'EHPAD relevant au cours du séjour de soins médicaux techniques importants. Le Résident ou le Représentant légal seront informés par courrier et disposent d'un délai de préavis maximum d'un mois. Au-delà de ce délai de préavis, le contrat de séjour devient automatiquement caduc.
- ✓ Pour défaut de paiement : après constat de deux échéances impayées, le directeur notifie au résident ou au Représentant légal par lettre recommandée que la clause résolutoire prendra effet dans un délai de 30 jours après la notification si aucun règlement n'intervient. Pour les bénéficiaires d'APL, la clause résolutoire ne pourra être effective qu'après consultation de la commission Départementale de l'Aide Personnalisée au Logement.
- ✓ Par décès : La famille, le représentant légal ou le représentant des héritiers sont immédiatement informés : la direction de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les volontés du défunt ou de son représentant dûment désigné. Les facturations dépendance et hébergement (diminué du forfait applicable en cas d'hospitalisation) sont interrompues le jour du décès. Les effets personnels sont restitués à la famille, les objets de valeur et les bijoux seront déposés au Trésor Public après inventaire. La famille dispose d'un délai maximum de 72 heures pour libérer le logement. Passé ce délai, l'Etablissement dispose du logement.

Le directeur de l'établissement ou son représentant prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant quand il existe et de l'équipe médicale de l'établissement.

ARTICLE 8 : Engagement de la responsabilité de l'Etablissement et du Résident

Pour éviter les pertes ou les vols, il est conseillé au résident d'effectuer auprès du régisseur des recettes de l'Etablissement le dépôt des sommes d'argent, titres et objets de valeur. Les modalités sont décrites dans le règlement intérieur.

A défaut de cette précaution, l'Etablissement ne pourra être tenu responsable des pertes ou des vols.

Pour tout problème de responsabilité civile, le Résident doit fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile (notamment pour assurer télévision, poste...).

Un exemplaire de la liste des meubles et objets détenus par un résident est conservé par chaque partie.

ARTICLE 9 : Renseignements relatifs aux référents

Dans chaque dossier de soins infirmiers doivent être notés le médecin traitant et le référent familial. Le référent familial est la personne qui sera informée ou sollicitée pour toute décision concernant le Résident.

Le médecin référent de l'Etablissement est le médecin responsable du service. Le médecin référent est la personne à qui peut s'adresser la famille pour connaître l'état de santé du Résident.

Il y a aussi un représentant des familles qui siège au Conseil d'Administration.

ARTICLE 10 : Règlement intérieur

Le livret d'accueil ou règlement intérieur est remis au résident ou à son représentant légal à l'admission. Il atteste par la présente en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

A Saint Céré, le

Le Résident
ou son Représentant légal

Le Directeur
ou son Représentant

Nom :
Qualité :