

CONTRAT DE SEJOUR



EHPAD LA BRUYERE

1, chemin de la grive

19160 Neuvic

Tel : 05 55 46 18 20

Fax : 05 55 46 18 30

Email ehpadneuvic19@orange.fr

Site Internet :

www.ehpadlabruyere.fr

Référence : ADMIN DOC 18

Mise à jour Janvier 2022

Imprimé par nos soins

Table des matières

Préambule	4
1. Conditions d'admission	5
2. Les objectifs de prises en charge dans l'établissement	5
3. Les prestations offertes	6
3.1 Description du logement et des équipements fournis par l'établissement	6
3.2 Le courrier	7
3.3 Le linge et son entretien	7
3.4 La restauration	8
3.5 L'animation	8
3.6 Autres prestations	8
3.7 Les animaux	9
3.8 Les soins	9
4. Les frais de séjours	9
4.1 Le tarif hébergement	9
4.2 Le tarif dépendance	10
4.3 Les frais liés aux soins	10
5. Conditions particulières de facturation	10
5.1 Hospitalisation	10
5.2 Absences pour convenances personnelles	10
5.3 Facturation en cas de résiliation du contrat	11
5.4 Facturation en cas de réservation	11
6. Révision et résiliation de contrat	11
6.1 Révision	11
6.2 Mesure de protection	11
6.3 Résiliation volontaire	11
6.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement	11
6.5 Résiliation pour défaut de paiement	12
6.6 Résiliation pour décès	12
6.7 Cessation d'occupation pour hospitalisation de longue durée	13
7. Responsabilités respectives	13
7.1 Dommages occasionnés ou subis dans l'établissement	13
7.2 Biens et objets de valeur	13
8. Conciliation	14
9. Tribunal compétent	14
10. Actualisation du contrat de séjour	14
ANNEXES	16

En vertu des dispositions de la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
En référence à son décret d'application du 26 novembre 2004

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

Madame BLEU Christine, directrice par intérim représentante de

L'EHPAD « *La Bruyère* »

1, chemin de la grive 19160 Neuvic

Dénommé ci-après « l'établissement »

Et d'autre part,

M.....

Né(e) le.....**à**

Dénommé ci-après « le résident »

Le cas échéant représenté par M.....

Adresse :

.....

...

.....

.....

en qualité de

Dénommé ci-après « le représentant légal¹»

Si « représentant légal » (Tuteur, curateur, ou mandataire spécial désigné par le résident), merci d'indiquer vos noms, adresse, téléphone

Le cas échéant, le lien de parenté

Il est convenu ce qui suit :

¹Représentant légal : Personne désignée par la loi pour représenter et défendre les intérêts d'une autre personne

Préambule

Le Contrat de séjour a pour principal intérêt de formaliser les droits et obligations des établissements et des résidents. Cet outil juridique, va avoir des conséquences importantes sur les relations entre les personnes accueillies et les responsables d'établissement. C'est pourquoi les particuliers sont appelés à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Les signataires sont d'une part, la personne accueillie ou son représentant légal et d'autre part, le représentant de l'établissement, le directeur.

L'élaboration du contrat se réalise en plusieurs temps : la réalisation, la signature. La participation de la personne admise et si nécessaire de sa famille ou de son représentant légal est obligatoirement requise sous peine de nullité de contrat.

Le contrat de séjour est établi dans les quinze jours qui suivent l'admission, à savoir le

Il est signé dans le mois qui suit l'admission, à savoir le -----Pour la signature du contrat, la personne accueillie, ou son représentant légal (fournir les documents justificatifs) peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures administratives, judiciaires et Médicales retenues par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir.

Si la personne accueillie est dans l'incapacité de signer et si le représentant légal est absent, l'établissement procédera alors à l'élaboration d'un document individuel de prise en charge.

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil, et en avoir approuvé les termes, auquel sont annexés le règlement de fonctionnement et la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

La Personne référente(famille, proche, ami (e))

Conformément à l'article du règlement de fonctionnement, la personne désignée pour assurer le lien privilégié avec l'établissement est :

Durée du contrat

Ce contrat peut être « à durée déterminée » ou « indéterminée » :

- le contrat d'accueil « à durée déterminée » dans le cas d'un accueil temporaire prendra effet :

A compter du(date d'entrée).....et se termine le
inclus.

- Le contrat de séjour « à durée indéterminée » prendra effet
à compter du.....

A tout moment le contrat peut être rompu par l'entourage du résident ou le résident lui-même. De même l'établissement peut être amené sous certaines conditions à caractère de dangerosité, de sécurité ou de non possibilité de prise en charge médicale à rompre le contrat de séjour. Un délai de 8 jours est demandé comme préavis de départ.

Durant la prise en charge, la personne accueillie ou son représentant légal s'engage à se conformer au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement.

La date de départ de la facturation correspond sauf cas de force majeure, à la date d'entrée dans la structure. Si le résident ne peut pas arriver à la date prévue, une réservation n'excédant pas 8 jours de la chambre peut être réalisée.

² Personne référente : personne contact pour l'établissement en ce qui concerne les problèmes administratifs ou en cas de problèmes avec le résident. Cette personne n'a aucune existence juridique ; de ce fait, son rôle, ses tâches et ses missions ne sont pas définies législativement.

1. Conditions d'admission

Présentation de l'établissement

L'Établissement d' Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « La bruyère » est une structure autonome qui dépend de la fonction publique hospitalière qui dispose de 93 places et de 2 places d'accueil temporaire.

L'établissement reçoit des personnes seules, des couples de plus de 60 ans et à titre dérogatoire des personnes de moins de 60 ans.

L'établissement est habilité à recevoir des résidents bénéficiaires de l'aide sociale et de l'aide personnalisée à l'autonomie. Il répond aux normes requises pour l'attribution de l'allocation logement.

L'établissement, à compter du 8 avril 2015, dispose uniquement des chambres seules.

L'admission du résident est prononcée par le directeur après avis de la commission d'admission dont le médecin coordonnateur de l'établissement et différents membres du personnel sont membres.

Si le résident estime que ses droits ne sont pas respectés, il peut faire appel à une « personne qualifiée » en application du décret 2003-1094 du 14 novembre 2003, en s'adressant au Préfet ou au Président du Conseil Général du département qui ont établi une liste conjointe.

2. Les objectifs de prises en charge dans l'établissement

Le projet de vie de l'EHPAD « La bruyère » est d'accompagner les personnes accueillies dans les meilleures conditions possibles de vie et de respect de leurs droits.

Pour cela un certain nombre d'agents formés participe aux actes de la vie quotidienne en favorisant le maintien de l'autonomie des personnes, veille à la réalisation des soins qui leur sont nécessaires et favorise le lien social, les rencontres, les plaisirs.

C'est pourquoi dans les semaines suivant son arrivée, le personnel procédera à l'observation du résident. Un bilan d'autonomie sera alors établi ainsi que l'évaluation de ses besoins dans les divers domaines de la vie quotidienne et des soins.

En fonction de celui-ci, le choix de l'hébergement sera réalisé. C'est-à-dire que la personne âgée pourra être hébergée dans une chambre classique ou à l'UPAD (unité d'hébergement pour personnes âgées dépendantes). Cette unité permet une prise en charge spécifique pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées. **L'admission et la sortie dans ce service se fait sur décision de l'équipe soignante (médecin, psychologue, infirmier, cadre de santé ...)**

Régulièrement l'évaluation de l'état de santé du résident est réalisée par l'équipe soignante et le médecin coordonnateur. En fonction des résultats de l'évaluation, le résident peut être orienté dans un secteur plus adapté..

Selon cette évaluation, l'avenant au contrat de séjour sera établi dans les 6 mois suivant son entrée. Il précisera les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci seront actualisés chaque année.

Le résident sera associé à cette démarche. Sa famille sera informée de la faculté pour elle d'y participer également.

La signature de l'avenant se fera selon les mêmes règles que celles énoncées pour le contrat.

3. Les prestations offertes

Les modalités d'organisation sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident si possible avant son entrée, sinon au plus tard lors de son admission. Le résident s'engage à les respecter.

Si le contrat est signé par le représentant légal, celui-ci s'engage à faire respecter le règlement de fonctionnement par le résident. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

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

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

L'EHPAD de Neuvic vient de terminer le projet de construction qui s'est déroulé en 2 phases. Dans un premier temps 49 résidents ont déménagé dans des chambres individuelles, puis 46 résidents dans un second temps. Ils bénéficient d'espaces communs spacieux, lumineux et confortables.

Chaque secteur dispose d'un salon permettant la convivialité autour d'une table ou devant un écran de télévision.

Une salle est également réservée aux repas des familles. Des espaces d'animation sont mis à la disposition des résidents.

Le résident se voit attribuer une chambre en fonction de l'évaluation de son état de santé et des disponibilités. Toutefois, si l'état de santé ou d'autonomie du résident le justifie, l'équipe soignante peut être amenée à diriger la personne vers une autre chambre mieux adaptée, dans la limite des possibilités du service et après en avoir informé le résident et/ou les proches.

Chambre (entre 20 et 22m2)	
Mobilier	Equipement
- 1 lit médicalisé : 90X190 - 1 chevet - 1 fauteuil - 1 placard - 1 tablette	- 1 téléviseur (Sauf secteur UPAD) - 1 prise téléphonique <u>Sanitaire :</u> - W.C - 1 lavabo - 1 douche <u>Système d'appel :</u> Chambre et sanitaire

- **Eau, chauffage et électricité :**

L'intégralité des prestations suscitées est à la charge de l'établissement et compris dans le prix de journée Hébergement.

- **Télévision individuelle**

L'établissement a mis à disposition des personnes accueillies un téléviseur dans chaque chambre mis à part dans le secteur UPAD. Cette prestation est comprise dans le prix de journée Hébergement.

Les chambres de l'UPAD disposent d'une prise spécifique (aux normes européennes) permettant d'installer un téléviseur personnel. La télévision personnelle est acceptée à condition toutefois de fournir l'attestation de bon fonctionnement du téléviseur. La TV, l'adaptateur, la rallonge si nécessaire et son entretien sont à la charge de la personne accueillie.

- **Téléphone**

Une ligne téléphonique personnelle peut être installée dans la chambre. Pour cela il vous suffit d'en faire la demande à l'administration. Un forfait téléphonique de 12€/mois est appliqué pour l'émission et la réception dès l'ouverture de ligne. Les postes téléphoniques ne sont pas fournis par l'EHPAD. Il faudra vous munir d'un appareil à choisir selon les normes en vigueur et avec une prise RJ45 et adapté à la dépendance du résident.

De manière exceptionnelle, le résident qui ne dispose pas d'une ligne personnelle et qui souhaite téléphoner peut s'adresser à l'infirmière ou au personnel de l'accueil.

- **Accès à internet**

Un code personnel est remis par l'administration au résident qui lui permet l'accès au réseau internet, à la journée, à la semaine ou pour un mois (renouvelable).

- **Conditions d'aménagement personnalisé**

Afin de personnaliser sa chambre, le résident a la possibilité d'apporter des éléments décoratifs ou de petits meubles peu imposants auxquels il est attaché, après accord des agents responsables de la sécurité incendie. Leur utilisation doit être compatible avec les nécessités du service et des soins, conforme aux consignes de sécurité et adaptée à la superficie de la chambre.

- **Entretien des locaux**

L'entretien dans tout l'établissement (locaux collectifs et chambres des résidents) est assuré par le personnel de l'établissement. Cependant, dans le cadre de la politique de maintien de l'autonomie, le résident peut participer à l'entretien de sa chambre. Il est également invité à faire appel à l'agent d'entretien pour tout ce qui concerne les menus travaux et à signaler tout dégât dans sa chambre.

3-2 Le courrier

Chaque matin, un agent administratif distribue le courrier.

Les envois des résidents pourront être remis dûment complétés, timbrés et déposés dans la boîte prévue à cet effet dans le hall d'entrée avant 09 H, auquel cas le courrier pourra partir le jour même.

Les résidents qui souhaitent faire gérer leur courrier par une tierce personne devront le signaler dès leur entrée dans l'établissement et remplir l'annexe 3 prévue à cet effet.

3.3 Le linge et son entretien

- **Le linge hôtelier**

L'établissement fournit et prend en charge l'entretien de tout le linge hôtelier

- **Le linge personnel**

Le résident fournit son linge personnel, en quantité et en qualité suffisante pour sa prise en charge et selon un trousseau de base. Chaque pièce de linge est marquée aux nom et prénom du résident dès l'admission, l'établissement étiquette le linge du résident pour un forfait de 22,50 euros facturé à son entrée.

Toute réclamation ou perte de vêtement non marqué ne pourra être retenue contre l'établissement.

3.4 La restauration

Les repas sont confectionnés par le service cuisine de l'établissement et établis en collaboration avec une diététicienne, les menus sont différents sur 10 semaines.

Certaines manifestations, comme les repas à thème organisés par l'équipe d'animation, peuvent ponctuellement modifier un menu. Les menus du jour sont affichés dans l'établissement. Les repas sont pris en salle à manger. Le service en chambre est assuré si l'état de santé du résident l'exige. De même, les régimes sont respectés selon les prescriptions médicales et préparés en conséquence par la cuisine de l'établissement.

Il est fortement recommandé à nos résidents de consommer les repas sur place et d'éviter tout « stockage » dans les chambres, car les aliments sont des denrées périssables, qui mal stockées, peuvent avoir des conséquences néfastes sur la santé de la personne accueillie.

Le personnel est à la disposition des résidents pour toute demande éventuelle en dehors des horaires, dans la mesure du possible et du raisonnable.

Tous les aliments qui proviennent de l'extérieur, par achat ou cadeau, sont à la charge du résident et doivent tenir compte de leur régime éventuel. L'établissement ne pourra être alors tenu pour responsable de non-respect du régime prescrit ou des conséquences sur sa santé (ex, en raison d'une mauvaise conservation).

Horaires :

- Petit déjeuner : 7H30– 9 H30.
- Déjeuner : 12H30 – 13H30.
- Collation : 15H15.
- Dîner : 18H30 – 19H30

Le résident peut inviter ses amis ou sa famille (4 personnes au maximum) à prendre un repas dans la salle de convivialité qui permet de respecter l'intimité du moment. Ce local sera mis à sa disposition, il suffit d'informer le service 72h à l'avance. Le tarif des repas des invités est affiché dans l'entrée de l'établissement et mentionné sur l'annexe 1 récapitulative des tarifs.

3.5 L'animation

L'établissement encourage les activités individuelles et collectives. Il met à la disposition des résidents:

- Journaux et le journal « Bla bla » de l'établissement.
- Salons de détente,
- Bibliothèques, télévisions,
- Salle de convivialité.

Des animations diverses et variées sont proposées au sein de l'établissement : des repas à thème, des barbecues, des après-midi musicaux et dansants, etc...

Les résidents peuvent aussi participer à des sorties inter établissements ou autres.

3.6 Autres prestations

- **Psychologue :**

Une psychologue intervient deux jours par semaine dans l'établissement. Elle peut être consultée sur simple demande par le résident ou par les proches.

- **Pédicure :**

Un pédicure intervient tous les 2 mois à la demande du personnel médical ou du résident, ses honoraires étant à la charge du résident ou de sa famille. Les résidents intéressés doivent s'inscrire auprès du personnel.

- **Coiffeur :**

Un salon de coiffure est à la disposition de chacun dans l'établissement. Certaines coiffeuses de la commune ayant signé une convention avec l'établissement interviennent dans la structure pour un ensemble de résidents dans un délai laissé à la convenance du prestataire. Vous pouvez aussi prendre rendez-vous directement au salon de coiffure de votre choix, à l'extérieur, pour y accompagner votre proche. La prestation donnée sera à la charge financière du résident. Les tarifs sont affichés dans le hall d'entrée.

- **Esthéticien :**

Certaines esthéticiennes ayant signé une convention avec l'établissement interviennent dans la structure pour un ensemble de résidents dans un délai laissé à la convenance du prestataire. Vous pouvez aussi prendre rendez-vous directement au salon d'esthéticienne de votre choix, à l'extérieur, pour y accompagner votre proche. La prestation donnée sera à la charge financière du résident. Les tarifs sont affichés dans le hall d'entrée.

3.7 Les animaux

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité, et d'organisation interne, les résidents ne peuvent accueillir d'animaux domestiques dans leurs chambres.

En revanche, les visiteurs peuvent venir dans l'établissement avec un animal familial, à condition qu'il soit propre et ne déambule pas. La responsabilité des agissements de l'animal incombe au visiteur et non à l'établissement.

3.8 Les soins

Les soins et la surveillance sont assurés 24h/24. Une infirmière est présente durant la journée. En son absence, le médecin traitant ou de garde intervient en cas de nécessité.

Un médecin coordonnateur intervient tous les jours sauf le week-end et peut recevoir les familles sur rendez-vous.

Le résident garde le libre choix de son médecin traitant dont il nous communique le nom lors de son admission. Tout changement sera signalé par écrit à la Direction.

Tous les soins médicaux (visite de médecin, actes infirmiers ou médicaux, médicaments, actes de biologie, radiologies simples, prestations médicales et paramédicales (kinésithérapeute)...) sont à la charge de l'établissement y compris les produits d'incontinence. Lorsque le résident ou la famille souhaite une consultation, ils en informent l'infirmière sauf en cas d'urgence lorsqu'elle est absente.

Pour les consultations chirurgicales, de prothèses dentaires, les examens médicaux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds, les honoraires des médecins spécialistes libéraux, les soins conservateurs et les transports sanitaires sont à la charge du résident qui sera ensuite remboursé par son organisme d'assurance maladie et sa mutuelle s'il en a une. Il est fortement conseillé aux résidents d'avoir une mutuelle en cas d'hospitalisation ou pour certaines prestations peu remboursées (lunettes, appareils auditifs, soins dentaires..).

Suite à la loi N°2002-303 du 4 mars 2002 et au décret N°2002-637 du 29 avril 2002, les résidents peuvent avoir accès aux informations contenues dans leur dossier médical, en faisant la demande écrite auprès de la Direction.

4. Les frais de séjours

L'établissement a signé une convention tripartite avec le Conseil Général et l'assurance maladie dont les décisions tarifaires et budgétaires s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents accueillis.

La structure est habilitée à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Les résidents dont les ressources ne permettraient pas de faire face aux frais de séjour peuvent demander une prise en charge par les services de l'aide sociale du Conseil Général. Cependant, les frais de séjour sont à acquitter jusqu'à la notification de la décision de prise en charge par l'aide sociale.

Les prix de journée sont fixés par arrêté du Conseil Départemental en début d'année. Ils sont affichés dans le hall d'accueil.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif, non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

4.1 Le tarif hébergement

Le tarif hébergement est acquitté par le résident ou l'Aide Sociale.

Son recouvrement sert à prendre en charge les prestations hôtelières, de restauration, et d'entretien.

Il est payé mensuellement à terme échu auprès du receveur de l'établissement (trésor public). Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat.

Le prix de journée s'applique pour l'année civile. S'il est fixé ultérieurement au 1^{er} janvier, le montant couvrant la période du 1^{er} janvier à la date de fixation sera facturé sur l'ensemble des autres mois de l'année.

4.2 Le tarif dépendance

En fonction de leur dépendance, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'autonomie versée par le Département ou peut-être versée directement aux résidents. Cette allocation est versée directement à l'établissement. Celle-ci ne vient pas en déduction du prix de journée.

Son recouvrement sert à la prise en charge, des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, ainsi qu'à l'achat de fournitures diverses qu'engendre la perte d'autonomie.

Seul le ticket modérateur du tarif dépendance est à acquitter par le résident ou l'aide sociale. Il correspond à une participation financière équivalente au tarif dépendance du GIR 5/6 de l'établissement.

Les tarifs dépendance sont précisés dans l'annexe n° 1 du contrat. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués aux résidents à chaque changement.

Les tarifs dépendance s'appliquent pour l'année civile. S'ils sont fixés ultérieurement au 1^{er} janvier, le montant dû sera réparti sur le reste de l'année.

Un prix de journée spécifique est applicable aux résidents de moins de 60 ans entrés par dérogation.

Il existe également un prix de journée applicable à l'hébergement temporaire. Il comprend un tarif hébergement et la totalité du tarif dépendance correspondant au GIR du résident.

4.3 Les frais liés aux soins

Ils sont pris en charge par l'établissement grâce à une dotation globale versée par l'assurance maladie, dans les conditions exposées précédemment et dans le règlement de fonctionnement qui en précise le contenu.

5. Conditions particulières de facturation

5.1 Hospitalisation

Le résident doit payer = le tarif hébergement durant 3 jours.

au-delà, le forfait journalier hospitalier est **déduit durant 30 jours**.

Au-delà de 30 jours consécutifs d'hospitalisation,

le résident doit payer = tarif hébergement complet – journée alimentaire denrée, soit le tarif « réservation ». L'APA est suspendue jusqu'au jour du retour.

Pour **les résidents bénéficiant de l'aide sociale**, ils payent = le tarif hébergement durant 3 jours.

au-delà, le forfait journalier est **déduit durant 21 jours**.

De 4 à 30 jours d'hospitalisation,

le résident de moins de 60 ans = tarif hébergement – forfait journalier hospitalier + coût moyen dépendance

5.2 Absences pour convenances personnelles

Le règlement de fonctionnement accorde 35 jours de convenances personnelles par an proratisés selon votre date d'entrée à prendre dans l'année civile.

Par ailleurs l'établissement propose une déclinaison tarifaire en cas :

- d'absence pour convenance personnelle de 1 à 3 jours,
 - tarif hébergement – forfait journalier hospitalier + ticket modérateur dépendance
- d'absence pour convenance personnelle supérieure à 4 jours et jusqu'à 35 jours consécutifs,
 - tarif hébergement – forfait journalier hospitalier – ticket modérateur dépendance
- d'absence au-delà de 35 jours,
 - tarif hébergement – journée alimentaire denrée

5.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation normale court jusqu'à la date de départ. Tout départ doit être notifié par écrit 8 jours à l'avance, sauf cas d'urgence.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à la même facturation que précédemment.

5.4 Facturation en cas de réservation

Un résident qui ne peut intégrer l'établissement à la date prévue de son admission peut réserver sa chambre pendant une période de 8 jours ouvrables.

L'établissement facture dans ce cas, le tarif hébergement – la journée alimentaire denrée (voir annexe 1).

6. Révision et résiliation de contrat

6.1 Révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions. Le présent contrat peut être modifié à tout moment par accord entre les parties.

6.2 Mesure de protection

La personne accueillie bénéficiant d'une mesure de protection prévue par la loi, les signataires du présent contrat attestent qu'elle a bien participé à l'élaboration du présent contrat et qu'elle a pu donner son consentement dans le respect de ses potentialités.

6.3 Résiliation volontaire

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 contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de huit jours calculé à partir de la date de réception de la lettre par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

Pendant la durée du préavis, le résident autorise l'établissement à faire visiter sa chambre sur rendez-vous.

6.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

- **Inadaptation de l'état de santé**

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé ou d'autonomie du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le cas échéant le médecin coordonnateur.

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

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

- **Non respect du règlement de fonctionnement ou incompatibilité avec la vie collective**

Le résident dispose de droits et de devoirs rappelés dans le règlement de fonctionnement qu'il est tenu de respecter ainsi que sa famille sous peine d'entraîner la rupture du contrat.

Le Directeur de l'établissement peut être amené à notifier au résident la cessation d'occupation de sa chambre en cas de manquement aux règles de sécurité et de bienséance :

- détérioration volontaire des locaux,
- brutalité envers les usagers,
- insultes,
- alcoolisme,
- non - respect du personnel,
- non - respect du règlement de fonctionnement.

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 et/ou de son représentant légal.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

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

6.5 Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente jours après la date d'échéance définie dans le règlement de fonctionnement fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le directeur et la personne intéressée ou la personne chargée du paiement, 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 par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

De même, en cas de rejet d'une demande d'aide sociale, le résident disposera d'un délai de trente jours après notification par le conseil général pour régler les frais de séjour à l'établissement. A défaut, il sera appliqué les mêmes règles que précédemment.

6.6 Résiliation pour décès

Le décès met fin au contrat de plein droit. Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises dans les conditions définies par le règlement de fonctionnement. En aucun cas l'établissement ne se substituera à la famille pour l'accomplissement des démarches. Cependant il se chargera, uniquement en cas de décès dans l'établissement, de déclarer ce dernier auprès de la mairie.

Il avertira également les organismes suivants :

- la caisse d'assurance maladie
- la caisse d'allocation familiale (si bénéficiaire)
- le conseil général (si bénéficiaire de l'aide sociale)
- le trésor public.

Le prix de journée sera facturé jusqu'au jour du décès.

La chambre doit être libérée dans les 72 heures suivant le décès. Passé ce délai, les effets personnels du défunt seront entreposés dans un local de l'établissement en attente de leur retrait par les proches après inventaire. Au-delà de 6 mois, les effets du résident (objets et vêtements) seront alloués au commun.

Le jour du décès donne droit à facturation normale. L'utilisation pendant 48 h du dépositaire est gracieuse. Au-delà, un montant vous sera facturé (20 euros par jour).

Si le conjoint survivant était logé dans la même chambre, l'établissement lui fait une proposition de relogement dans les meilleures conditions. Un nouveau résident peut être admis dans la chambre double. L'établissement proposera selon les disponibilités une chambre seule au conjoint survivant tout en respectant la chronologie des demandes.

6.7 Cessation d'occupation pour hospitalisation de longue durée

La chambre occupée pourra être libérée après une hospitalisation de longue durée (au delà d'1 mois), si l'état de santé de l'intéressé(e) ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, jugé alors non adapté dans les soins à dispenser, après concertation avec l'équipe médicale de l'établissement, l'hôpital et les proches.

7. Responsabilités respectives

7.1 Dommages occasionnés ou subis dans l'établissement

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du code civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance ...).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, l'établissement a pris une assurance responsabilité civile qui bénéficie à l'ensemble des résidents.

Les principes du droit pénal général s'appliquent.

L'attention du résident est attirée sur le fait que sa responsabilité personnelle est engagée au titre de la responsabilité délictuelle en cas de dommage causé par lui à une personne travaillant dans l'établissement ou à une autre personne hébergée. La responsabilité du résident est engagée qu'elle soit consciente ou non. Le résident qui a commis le dommage est tenu à réparation, personnellement, sur son patrimoine privé.

7.2 Biens et objets de valeur

Le résident a été informé de la possibilité de déposer argent, objets et biens de valeur auprès du comptable (percepteur). Un reçu est délivré au résident. Ce dernier sera réclamé pour le retrait éventuel.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'objets non régulièrement déposés que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'une personne dont il doit répondre.

La responsabilité de l'établissement n'est pas non plus engagée lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice caché de la chose, ni lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou de soins.

Si le résident a laissé des consignes écrites précisant qu'il se dessaisit au profit de l'établissement, les objets mentionnés deviennent la propriété de celui-ci.

Dans le cas contraire, les objets abandonnés non retirés dans l'année suivant le départ ou le décès sont consignés par l'établissement en fonction de leur nature reversés auprès de la caisse des dépôts et consignations ou proposés au service des domaines.

Il est fortement conseillé de faire graver, avant l'entrée en institution, les lunettes, les prothèses dentaires et les appareils auditifs (veuillez-vous rapprocher des différents fournisseurs, comme le dentiste pour la prothèse dentaire).

8. Conciliation

En cas de difficultés dans l'application du présent contrat et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre particulière sera organisée.

Si les difficultés perdurent, pour tout litige relatif au présent contrat ou relatif au séjour, la personne accueillie s'oblige, avant tout recours devant les juridictions compétentes, à saisir une personne qualifiée, définie à l'article L 331-5 du Code de l'action sociale et de la famille dont la liste peut être obtenue auprès de la préfecture de la Corrèze.

9. Tribunal compétent

Les conflits nés de l'application des termes du présent contrat sont, en l'absence de procédures amiables, ou lorsque celles-ci ont échoué, portés devant le tribunal compétent dans le ressort duquel se situe l'établissement (le tribunal d'instance de Tulle).

10. Actualisation du contrat de séjour

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

Etabli conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article 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
- Au décret n° 2004-1094 du 14 novembre 2004 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles
- Au décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico sociaux mentionnés au I de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L 6111-2 du code de la santé publique
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale
- Aux délibérations du conseil d'administration
- Au règlement de fonctionnement de l'établissement

Pièces jointes au contrat :

- Annexe n° 1 : relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation.
- Annexe n° 2 : le courrier.
- Annexe n° 3 : entretien du linge.
- Annexe n° 4 : dernières volontés.
- Annexe n° 5 : désignation de la personne de confiance.

Je soussigné(e) :

Mme /Mr
(NOM et Prénom de la personne admise)

ou

Mme /Mr
(NOM et Prénom du représentant légal de la personne admise)

Accepte le présent contrat de séjour, reçu ce jour, garantissant une information sur les prestations fournies par l'EHPAD de Neuvic et leurs prix, et prévoyant les clauses relatives aux conditions de facturation en cas d'absence, ainsi que les modalités de résiliation de contrat.

Le cas échéant, assistaient à l'élaboration et la signature du contrat de séjour :

.....

.....

.....

Fait à Neuvic,

Lu et approuvé le :

Signature du résident (ou son représentant légal)

Et la Directrice par intérim

Fait à Neuvic,

Lu et approuvé le :

Signature de la Directrice par intérim

ANNEXES

E.H.P.A.D "La Bruyère"
1, Chemin de la Grive 19160 Neuvic
Tél 05 55 46 18 20 - Fax 05 55 46 18 30
E mail : ehpadneuvic19@orange.fr

Facturation 2022 - tarifs pour les résidents de plus de 60 ans EHPAD et UPAD

Tarif normal (résidents payants et à l'Aide Sociale)

Calcul du tarif normal = tarif hébergement + ticket modérateur dépendance

Hébergement	56.26
Ticket Modérateur Dépendance*	5.55
Prix de journée (en €)	61.81

* forfait dépendance obligatoire pour tous les résidents quel que soit le GIR

Montant APA	GIR1/2 : 15.06	GIR 3/4 : 7.53	GIR5/6 : 0 €
-------------	----------------	----------------	--------------

Coût Moyen Dépendance moins de 60 ans	15.85 €
---------------------------------------	---------

Tarifs « convenances personnelles » pour absence de 1 à 3 jours

Calcul = tarif hébergement - forfait journalier hospitalier (20 €) + ticket modérateur dépendance

Hébergement	36.26
Ticket modérateur Dépendance	5.55
Prix de journée	41.81

Tarifs « convenances personnelles » pour absence de 4 à 35 jours consécutifs

Calcul = tarif hébergement - forfait journalier hospitalier (20 €) - ticket modérateur dépendance

Hébergement	36.26
Ticket modérateur Dépendance	0
Prix de journée	36.26

Absence pour visite familiale ou convenance personnelle. **Limité à 35 jours cumulés par an - au-delà de 35 jours consécutifs d'absence le tarif plein – la journée alimentaire denrée est appliquée, soit le tarif « réservation ».**

L'établissement perçoit le montant servi au titre de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A) pendant 30 jours ou le facture si le résident perçoit directement l'A.P.A.

Tarif pour absence hospitalisation des résidents payants

<i>Tarif plein les 72 premières heures Pas de facturation du ticket modérateur dès le premier jour d'absence</i>		<i>Déduction du forfait journalier hospitalier (20 €) à partir du 4^{ème} jour d'hospitalisation, durant 30 jours.</i>	
Hébergement	56.26	Hébergement	36.26
Ticket modérateur Dépendance	0	Ticket modérateur Dépendance	0
Prix de journée	56.26	Prix de journée	36.26

**Tarif appliqué : pour la réservation d'une chambre avant l'entrée,
pour une hospitalisation au-delà de 30 jours
et pour une absence pour convenance personnelle au-delà de 35 jours consécutifs**

Calcul = tarif hébergement – journée alimentaire denrée

Hébergement	56.26
Journée Alimentaire Denrée	- 3.57
Prix de journée	52.69

Ce tarif s'applique le jour de la confirmation de l'admission, et cesse le jour de l'entrée physique de la personne. La réservation d'une chambre est limitée à 8 jours. A titre exceptionnel le directeur peut accorder une prolongation. Celle-ci doit être demandée par écrit. Ce tarif s'applique aussi après 30 jours d'hospitalisation ou 35 jours d'absence pour convenances personnelles consécutifs

Tarifs pour les résidents bénéficiant de l'Aide Sociale

	Hospitalisation		Convenance personnelle	Versement APA
	Pendant 72 h	au-delà de 72 h (durant 21 jours)		
Hébergement	56.26 €	36.26 € (déduction du fjh)	36.26 € Déduction du forfait hospitalier	Maintien du versement de l'APA pendant les 30 premiers jours consécutifs (art. R232-32 du CASF)
Ticket modérateur Dépendance	0	0 (voir avec le Département au-delà de 21 jours d'absence)	0 (voir avec le Département au-delà de 21 jours d'absence)	

Au-delà de 30 jours consécutifs d'hospitalisation passage au tarif plein – la journée alimentaire denrée sous réserve de confirmation et accord entre les parties.

L'établissement perçoit le montant servi au titre de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A) pendant 30 jours ou le facture si le résident perçoit directement l'A.P.A. Pour les résidents pris en charge à l'Aide Sociale, la prise en charge par le Conseil Général ne dépasse pas 18 jours d'hospitalisation.

**Facturation 2020 - tarifs pour tous les résidents de plus de 60 ans
sans Aide Sociale**

Tarif hébergement temporaire

Calcul du tarif hébergement temporaire = tarif hébergement temporaire + tarif dépendance GIR1/2, 3/4 ou 5/6, selon évaluation effectuée en interne à l'aide de la grille nationale d'autonomie AGGIR. Accueil dans la limite de 3 mois.

Facturation hébergement temporaire	GIR 1/2	GIR 3/4	GIR 5/6
Hébergement temporaire	56.26	56.26	56.26
Tarif Dépendance	20.61	13.08	5.55
Prix de journée	76.87	69.34	61.81

Pendant l'hébergement temporaire le droit au congé est limité à 3 jours (calcul : tarif hébergement temporaire - forfait journalier hospitalier (20€) + tarif dépendance. Réservation de chambre d'hébergement temporaire (calcul : hébergement temporaire - journée alimentaire denrée 3.57 €). Hospitalisation 1er au 5ème jour (calcul = tarif hébergement temporaire - forfait journalier hospitalier (20 €) + tarif dépendance) Hospitalisation au-delà de 5 jours consécutifs : annulation de l'hébergement temporaire

Pour information :

Repas accompagnant	10.00 €
Chambre des familles	23.00 €
Nuitée pack petit déjeuner	25.00€
Nuitée pack nuitée soir	31.00€
Nuitée pack nuitée midi	35.00€
Nuitée pack nuitée complet	40.00€

ANNEXE 2 COURRIER

Je soussigné(e), _____, demande à l'agent administratif
chargé du traitement du courrier de bien vouloir adresser tout envoi dont je serais destinataire
à la personne ci-dessous
désignée, et ce jusqu'à nouvel ordre de ma part:

..... (ayant qualité de

Date et signature du résident

ANNEXE 3 ENTRETIEN DU LINGE

Je soussigné(e).....

(cocher la case selon votre choix)

demande la prise en charge par l'établissement de mon linge étiqueté à mon nom.

J'ai pris connaissance que ce dernier sera désormais entretenu par le service de la lingerie selon des techniques répondant aux normes hospitalières obligatoires.

Aussi, l'établissement ne pourra être tenu responsable en cas d'accident rencontré sur des vêtements fragiles, les vêtements fournis devant supporter des lavages à température supérieure à 40°C et des passages fréquents au sèche-linge, comme indiqué dans le document qui m'a été remis avant l'entrée intitulé « trousseau à fournir à l'entrée ».

demande la prise en charge de mon linge par mon entourage.

Je m'engage à fournir une panier en plastique avec couvercle pour le linge souillé en attente d'enlèvement par mon entourage. Ce dernier interviendra pour son traitement de façon régulière, et aussi souvent que nécessaire.

Date :

Signature du résident ou de son représentant légal

ANNEXE 4

DERNIERES VOLONTES

En cas de décès, autant que possible, toutes les volontés exprimées par le résident seront respectées. Si toutefois aucune intention n'était exprimée, les mesures nécessaires seront arrêtées avec l'accord de sa famille, de son tuteur ou à défaut des pouvoirs publics.

Je soussigné(e), _____, vous informe de mes dernières volontés dans l'espoir qu'elles soient respectées par toutes personnes m'accompagnant lors de mes derniers instants.

Date et signature du résident
Ou du représentant légal

Votre religion :

Avez-vous prévu de faire don de votre corps à la science :

➤ Si oui, avez-vous fait une déclaration écrite de don :

Quels vêtements souhaitez-vous porter :

Quels bijoux souhaitez-vous conserver sur vous :

Quels souvenirs vous accompagneront :

Si vous souhaitez donner le nom de votre notaire, ainsi que son adresse, vous pouvez l'indiquer ci-dessous :

ANNEXE 5

Désignation de la personne de confiance



Référence : Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique

Vous venez d'être admis en EHPAD et aller y séjourner. Dès votre admission, vous avez la possibilité de désigner une « personne de confiance ».

1- Rôle de la personne de confiance :

La personne de confiance est la personne qui, lorsque celle-ci est désignée, reçoit avec vous les informations médicales qui vous sont données. Le secret médical est levé pour cette personne. Elle se substitue à vous lorsque votre état ne vous permet plus de les recevoir directement. Cette personne de confiance peut être un parent ou un proche.

Remarque : La personne de confiance est à distinguer de la personne « à prévenir ». Chacune a en effet un rôle distinct, et peut intervenir à des moments différents. Néanmoins, une même personne peut être désignée pour remplir ces rôles.

2- Modalité de désignation :

- ♦ Cette désignation est facultative
- ♦ Une seule personne peut être désignée.
- ♦ Toute personne capable juridiquement peut désigner librement une personne de confiance.
- ♦ Les majeurs sous tutelle ne peuvent pas désigner de personne de confiance.
- ♦ Elle se fait par écrit (cf. formulaire de remplissage au dos)
- ♦ Elle figure dans votre dossier médical.
- ♦ Elle est révocable à tout moment par écrit.
- ♦ Une désignation faite avant la mise sous tutelle de la personne peut être révocable.

