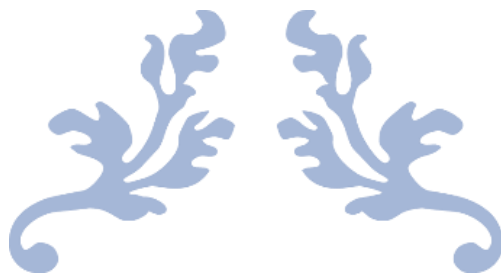




EHPAD LES SIGNOLLES



Etablissement d'Hébergement pour
Personnes Agées Dépendantes
Service de Soins Infirmiers à Domicile
Accueil de Jour Alzheimer



Contrat de Séjour



**Etablissement d'Hébergement pour Personnes
Agées Dépendantes**

« Les Signolles » d'Ajain

1, rue du Séminaire

23380 Ajain

Téléphone : 05-55-80-95-00

Email : administration@ehpadajain.fr

Site internet : www.ehpadajain.fr

SOMMAIRE

I. CONTRACTANTS :.....	2
II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉgal LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE :.....	3
III. CONDITIONS D'ADMISSION :.....	3
IV. DURÉE DU SÉJOUR :	3
IV. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT :.....	3
4.1 Prestations d'administration générale :	3
4.2 Prestations d'accueil hôtelier :	4
4.3 Prestation de restauration :.....	5
4.4 Prestation de blanchissage :.....	5
4.5 Prestation d'animation de la vie sociale :.....	5
4.6 Autres prestations :	5
4.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :.....	6
4.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale :.....	6
V. COÛT DU SÉJOUR :.....	7
5.1 Frais d'hébergement :.....	7
5.2 Frais liés à la perte d'autonomie :	8
5.3 Frais liés aux soins :.....	8
VI. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION :.....	9
6.1 Hébergement temporaire :	9
6.2 Hospitalisation :	9
6.3 Absences pour convenances personnelles :	9
6.4 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle :.....	10
6.5 Facturation en cas de résiliation du contrat :	10
VII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT 10	
7.1 Délai de rétractation :.....	10
7.2 Révision :.....	10
7.3 Résiliation volontaire :.....	10
7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :.....	11
7.4.1 Motifs généraux de résiliation :.....	11
7.4.2 Modalités particulières de résiliation :	11
7.5 Résiliation de plein droit :.....	12
VIII- REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES :	12
8.1 Régime de sûreté des biens :.....	12
8.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès :.....	13
8.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens :	13
IX. ASSURANCES :	14
X. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :	14
XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR :	14
XII. CAS PARTICULIER DE L'HEBERGEMENT AUX EGLANTINES (SECTION D'ACCOMPAGNEMENT DES TROUBLES COGNITIFS) :.....	14

PREAMBULE :

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Les Signolles » d'Ajain est un établissement public social et médico-social autonome à caractère départemental.

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

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

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

I. CONTRACTANTS :

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD « Les Signolles » d'Ajain.

Il est conclu entre :

D'une part,

Madame / Monsieur.....

Né(e) le/...../..... À

Admis(e) à occuper une chambre dans l'EHPAD « Les Signolles » d'Ajain,
Ci-après dénommé(e) « la personne hébergée »,

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme (indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté éventuel)

.....

Dénoté(e) le représentant légal (préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement).

Et

D'autre part,

L'EHPAD « Les Signolles » d'Ajain situé : 1 rue du Séminaire, 23380 Ajain,
représenté par son directeur,

Il est convenu ce qui suit.

II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE :

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.



Un avenant à ce contrat est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

III. CONDITIONS D'ADMISSION :

L'établissement héberge des personnes seules et/ou des couples âgés d'au moins soixante ans. Des personnes de moins de soixante ans peuvent également y être admises, par dérogation du Conseil Départemental, après demande d'entente préalable et accord du Médecin Conseil de leur caisse d'assurance maladie. Sous réserve de places disponibles, l'admission est prononcée par le Directeur, après avis du médecin, et sur présentation du dossier d'admission.

IV. DURÉE DU SÉJOUR :

Le présent contrat est conclu pour :

-  Une durée indéterminée à compter du/...../.....
-  Une durée déterminée du...../...../..... au/...../.....

La date d'entrée de la personne hébergée est fixée par les deux parties.

Cette date correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne hébergée décide d'arriver à une date ultérieure.

IV. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT :

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.



Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

4.1 Prestations d'administration générale :

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

-  Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
-  État des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement

- ✚ Tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de l'aide au paiement d'une complémentaire santé (ACS), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

4.2 Prestations d'accueil hôtelier :

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre :

- Individuelle**
- Double**

Les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. Les communications téléphoniques passées à l'extérieur sont à la charge du résident.

Vous avez la possibilité d'agréments et de personnaliser votre lieu de vie en y ajoutant des objets personnels. Toutefois, tout apport d'objet encombrant devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable auprès de la Direction. La demande devra contenir notamment, le PV feu et la description du meuble avec ses dimensions. L'objectif est de respecter la sécurité et l'organisation des soins.

Téléphone :

- ✓ L'établissement est équipé d'une installation téléphonique qui permet à chaque résident d'avoir une ligne directe, avec un numéro à dix chiffres ;
- ✓ Le résident peut être appelé directement, sans passer par le standard de l'établissement et il peut appeler à l'extérieur de l'établissement directement de sa chambre en composant le 0 avant le numéro souhaité ;
- ✓ La mise en service de la ligne est gratuite. Les communications entrantes sont également gratuites, mais les appels sortants sont à la charge du résident ;
- ✓ Le paiement s'effectue par prépaiement. Le résident et/ou sa famille verse la somme de son choix auprès de l'agent d'accueil ;
- ✓ Un bordereau de paiement est systématiquement établi
- ✓ Sur demande, une facture peut être établie. Elle fait apparaître le détail des communications.

La personne hébergée a accès à une salle de bain collective comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing ...) est comprise dans le prix de journée.

La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement est à la charge de l'EHPAD.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans une partie de l'établissement. Un réseau WIFI, en libre accès, est à la disposition des résidents et de leurs familles. Pour pouvoir y accéder, il vous suffit de créer votre identifiant et votre mot de passe. En cas de difficulté avec votre connexion, vous pouvez vous adresser aux agents du service technique.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

4.3 Prestation de restauration :

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Les repas sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne hébergée justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner.

Le prix du repas est fixé annuellement par le Conseil d'Administration, communiqué aux intéressés chaque année par affichage et disponible sur notre site internet.

Chaque année un courrier concernant l'évolution des différents tarifs est envoyé aux résidents et/ou à leurs proches.

4.4 Prestation de blanchissage :

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, ...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

L'entretien du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement.

Cette prestation est assurée par la blanchisserie de l'établissement dans les conditions précisées par le livret d'accueil.

Le linge personnel de la personne hébergée est identifié par l'établissement sans frais supplémentaires.

4.5 Prestation d'animation de la vie sociale :

Les actions d'animation collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée mais l'organisation en elle-même de ces activités extérieures n'est pas facturée.

4.6 Autres prestations :

La prestation coiffure est assurée par un agent de l'établissement. La prestation est comprise dans le prix de journée. Les couleurs et autres demandes plus spécifiques sont réalisables mais non prise en charge par l'établissement.

Les prestations de gymnastique adaptée et d'art thérapie sont assurées par des professionnels extérieurs à la structure. Ces prestations sont également incluses dans le prix d'hébergement.

4.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

L'établissement accompagnera la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.

4.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale :

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence d'un infirmier, de personnels de nuit et d'un système d'appel malade.

Les frais induits par les soins des médecins font partie des frais de séjour car l'établissement a opté pour un tarif global, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.

Dans le cadre du parcours de soins coordonnés, institué par la loi de réforme de l'assurance maladie n° 2004-810 du 13 août 2004, chaque résident choisit librement son médecin traitant. Au sein de notre établissement, afin de favoriser l'accès aux soins, nos résidents sont traditionnellement suivis par les médecins salariés de l'établissement.

Les médecins de l'établissement sont présents du lundi au vendredi et assurent le suivi médical de chaque résident en collaboration avec tous les intervenants (IDE, AS...). La continuité de la prise en charge médicale est assurée par le service de régulation de Guéret et par la présence constante d'infirmières dans l'établissement. Pour assurer la sécurité de notre circuit du médicament, l'établissement dispose d'une Pharmacie à Usage Intérieur qui fournit leurs traitements aux résidents en hébergement permanent. Afin d'éviter tout risque d'interactions médicamenteuses indésirables, il est déconseillé aux résidents de consommer des médicaments en dehors de ceux délivrés par notre pharmacie, sans en avoir informé préalablement le médecin et/ou le pharmacien. Ainsi, les familles des résidents ne doivent pas fournir à leur parent de médicament.

La personne hébergée garde le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne hébergée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD.

Sur prescription médicale des prestations paramédicales peuvent être assurées sur place.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance¹ est intégrée dans le dossier de soins du résident.

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

V. COÛT DU SÉJOUR :

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par la personne hébergée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance. La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéficiaire des prestations hébergement commencent. Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la vie sociale. Elles font également l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance de la personne hébergée et de son représentant légal le cas échéant. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1^{er} janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et 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.

5.1 Frais d'hébergement :

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Dans le cadre d'un hébergement permanent, une caution est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

Le frais d'hébergements sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées.

¹ Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public). A la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être effectué.

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 de séjour.

5.2 Frais liés à la perte d'autonomie :

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil départemental, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources. L'APA est versée directement à l'établissement/Si l'APA n'est pas versée directement à l'établissement, elle est payée mensuellement et à terme échu, soit le premier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public). A la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être effectué.

5.3 Frais liés aux soins :

L'établissement ayant opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'il prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins. La prise en charge couvre la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques courantes limitées aux bandelettes utilisables par les infirmières.

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

Le matériel médical étant fourni par l'établissement, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève personne...).

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soin de l'établissement, notamment :

- La rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- Les frais de transports sanitaires,
- Les soins dentaires,
- Les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner),

- Tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

La personne hébergée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie, et éventuellement sa mutuelle, dans les conditions fixées par ces organismes.

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments et les dispositifs médicaux ne sont pas à la charge de la personne hébergée (sauf pour les résidents en hébergement temporaire qui garde la charge de leur médication). Par conséquent, la personne hébergée en hébergement permanent ne doit pas se procurer de médicaments ou de dispositifs médicaux auprès des pharmacies de ville et la carte vitale ne doit donc pas être utilisée en vue d'un remboursement.

VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION :

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnels ou d'absence pour hospitalisation.

6.1 Hébergement temporaire :

Dans le cadre de cet accueil, les médicaments ne sont pas pris en charge par la pharmacie de l'établissement. Le résident devra avoir recours aux officines de ville.

6.2 Hospitalisation :

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du forfait réservation (tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier).

La facturation du forfait réservation est réalisée à compter du 4^{ème} jour d'hospitalisation et jusqu'à concurrence de 35 jours consécutifs à compter de la date d'hospitalisation.

La facturation « classique » reprend le jour du retour de la personne hébergée dans l'établissement.

6.3 Absences pour convenances personnelles :

En cas d'absence pour convenances personnelles, la personne hébergée bénéficie de la réservation jusqu'à concurrence de 35 jours d'absence par an maximum. Au-delà, le tarif hébergement et le ticket modérateur seront à la charge de la personne hébergée. La facturation « classique » reprend le jour du retour de la personne hébergée dans l'établissement.

Pour connaître les conditions de facturation vous pouvez vous référer au Règlement Départemental d'Aide Sociale de la Creuse.

6.4 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle :

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu 15 jours avant le départ effectif.

6.5 Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire, la facturation du tarif réservation court jusqu'à échéance du préavis de quinze jours.

En cas de décès, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées².

La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance existante. En cas de décès et en l'absence de représentant légal, la caution est remise au notaire du défunt.

VII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

7.1 Délai de rétractation :

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquiescement du prix de la durée de séjour effectif.

7.2 Révision :

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.

7.3 Résiliation volontaire :

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un

² Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

préavis de quinze jours de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

7.4.1 Motifs généraux de résiliation :

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants³ :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

7.4.2 Modalités particulières de résiliation :

- En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil :

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé 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 s'il en existe un et le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

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

- Résiliation pour défaut de paiement :

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier.

³ Conformément à l'Article L311-4-1

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, 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 à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

7.5 Résiliation de plein droit :

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 7 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

Le représentant légal de la personne hébergée est informé du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

VIII- REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES :

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.

8.1 Régime de sûreté des biens :

Toute personne hébergée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement. Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public ou d'un régisseur désigné à cet effet lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur. Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par la direction de l'établissement.

L'établissement est alors responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public.

Cette responsabilité s'étend sans limitation aux objets de toute natures détenus, lors de leur entrée dans l'établissement, par les personnes hors d'état de manifester leur volonté et qui, de ce fait, se trouvent dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt classiques. Dans ce cas, ces formalités sont accomplies par le personnel de l'établissement.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

La personne hébergée et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et aux objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

8.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès :

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne hébergée.

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public par le personnel de l'établissement.

Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par le directeur de l'établissement.

Ils sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date de décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse les objets deviennent la propriété de l'établissement.

8.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens :

La personne hébergée et/ou son représentant légal, certifient avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.

Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement intérieur de l'établissement.

IX. ASSURANCES :

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Cette assurance n'exonère pas l'usager/résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. L'établissement dispose d'une assurance couvrant la responsabilité civile des résidents. Cependant, celle-ci ne s'applique pas si le résident dispose d'une propriété immobilière. Dans ce cas, il est demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle. Le résident s'engage chaque année à fournir une attestation en cours de validité à l'établissement.

La personne hébergée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

X. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :

La signature du présent contrat par la personne hébergée et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature dudit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR :

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

XII. CAS PARTICULIER DE L'HEBERGEMENT AUX EGLANTINES (SECTION D'ACCOMPAGNEMENT DES TROUBLES COGNITIFS) :

L'unité de vie Alzheimer, qu'est-ce-que c'est ?

La première unité de vie nommée Cantou, a vu le jour au foyer Emilie-de-Rodat (Rueil-Malmaison) en 1977. Cantou signifie en Occitan « coin du feu » et symbolise l'ambiance chaleureuse des foyers d'autrefois, dans lesquels plusieurs générations cohabitaient.

Son but n'est pas de créer un « ghetto », mais bien d'apporter aux personnes ayant des troubles de la mémoire, une prise en charge plus adaptée que les structures d'hébergement traditionnelles.

Présentation du sentier des églantines :

Le sentier des églantines est un service dans lequel sont accueillis des résidents atteints de troubles de la mémoire qui présentent des troubles du comportement altérant leur qualité de vie.

Les caractéristiques principales de l'unité de l'EHPAD « Les Signolles » sont les suivantes :

- ✚ La présence d'un personnel qualifié, formé, ayant exprimé une volonté d'exercer auprès de ces résidents ;
- ✚ L'élaboration d'un projet de soin adapté et d'un projet de vie personnalisé ;
- ✚ La mise en œuvre d'activités adaptées ;

- ✚ L'accompagnement dans un service identifié sécurisé.

La durée du séjour :

La prise en soins de personnes désorientées est très spécifique et fait l'objet au sein de notre structure d'un accueil séquentiel. La durée du séjour au sein de l'unité est donc soumise à des critères d'entrées et de sorties.

Le sentier des églantines n'est par conséquent pas un lieu de vie définitif car la durée de séjour va dépendre de l'évolution des troubles du comportement et de la dépendance.

Les critères d'admission et de maintien dans cette unité :

Le sentier des églantines accueille, pour une période de quelques mois à quelques années, des personnes atteintes de troubles cognitifs, qui présentent des symptômes ne permettant pas leur accompagnement dans une unité d'hébergement classique.

Pour que l'unité puisse conserver son utilité auprès de personnes atteintes de ces pathologies, notre établissement a fait le choix d'émettre des critères d'entrées et de sorties de l'unité.

Les critères d'orientation vers notre unité spécifique Alzheimer :

La décision d'admission d'un résident au sentier des églantines résultera d'une réflexion pluridisciplinaire basée sur l'utilisation d'échelles comportementales (NPI). Ces outils ont pour vocation de permettre l'analyse des symptômes psycho-comportementaux.

L'inventaire neuropsychiatrique (NPI) permet de recueillir des informations sur la présence de troubles du comportement chez des patients souffrant de démence.

De façon pragmatique, les critères d'entrées au sein de l'unité sont les suivants :

- ✚ Personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de syndromes apparentés (Maladie à Corps de Lewy, Démence vasculaire, etc.).
- ✚ Personnes ayant conservé une certaine autonomie physique.
- ✚ Personnes présentant des difficultés de comportement (déambulation, fugues, agitation, apathie, désinhibition, hallucinations, idées délirantes, etc.).

Toutefois, les personnes accueillies ne doivent pas présenter de troubles du comportement incompatibles avec le fonctionnement du service et avec la vie en collectivité.

Critères de réorientation vers un nouveau lieu de vie :

Les principaux critères de sortie de l'unité sont les suivants :

- ✚ La pathologie démentielle ne se trouve plus au premier plan : une maladie associée devient prépondérante par rapport à la pathologie démentielle ;
- ✚ La personne accueillie présente des troubles plus importants d'un point de vue comportemental : la personne se met en danger vis-à-vis d'elle-même mais aussi vis-à-vis des autres ;
- ✚ La personne accueillie présente un état de dépendance physique devenu trop prégnant pour pouvoir continuer de bénéficier de l'unité, notamment en ce qui concerne la toilette, la mobilité ou encore l'alimentation ;

Les modalités de réorientation :

Les sorties sont décidées de façon collégiale avec l'équipe soignante, le cadre de l'unité, le médecin coordonnateur et le psychologue.

Cette décision s'appuie sur des indicateurs objectifs d'évaluation : examen clinique, GIR, NPI, MMS, profil PATHOS. La décision est ensuite présentée et actée avec la famille lors d'une rencontre. Dans la mesure du possible, les familles seront accompagnées dans l'orientation du choix d'une autre unité d'hébergement.

Le processus suivant est mis en œuvre :

1. La direction envoie un courrier de demande de rendez-vous à la famille, le cas échéant, au tuteur ou à la personne de confiance ;
2. Elle rencontre la famille en présence du médecin coordonnateur, du psychologue et du cadre de santé ;
3. Elle propose une solution alternative d'hébergement au sein de la structure.

En cas de désaccord :

Le directeur de la structure se réserve le droit d'utiliser les moyens de résiliation à l'initiative de l'établissement contenu dans le contrat de séjour de l'EHPAD.

La famille et/ou le représentant légal peut décider de rompre le contrat de séjour moyennant un préavis de 15 jours.

Etabli conformément :

- ✚ À la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- ✚ À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- ✚ À la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- ✚ Au décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- ✚ Au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- ✚ Au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- ✚ Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- ✚ Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- ✚ Aux délibérations du Conseil d'Administration.

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de séjour, financières, de responsabilités respectives et de résiliation,

M.....

Est admis à l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Les Signolles » à Ajain

À compter du/...../.....

M.....déclare en outre avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et de la fiche tarifaire en vigueur au moment de l'admission, qui sont joints au présent contrat. (Pour la signature de ce contrat, le signataire peut être accompagné de la personne de son choix).

Fait en deux exemplaires à Ajain, le...../...../.....

Signature de la personnes hébergée
Ou de son représentant légal
*(Date et lieu précédés de la
Mention lu et approuvé)*

Signature du Directeur

REMARQUE :

Dans la mesure où la personne prise en charge ou son représentant légal ne signe pas le contrat de séjour, il est prévu par l'article L 311-4 du CASF que ce même contrat se transforme en un Document Individuel de Prise en Charge.

Motiver ici la raison du refus de signature du contrat de séjour :

.....
.....
.....
.....

En application des dispositions de l'article L 312-1 du CASF concernant le contrôle de l'activité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, l'établissement a obligation de conserver une copie des pièces citées (contrat de séjour et avenants) afin de pouvoir les produire en tous moments aux autorités compétentes.