



Parcours d'Autonomie

E.H.P.A.D. « Résidence MONT LE ROUX »

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

55, rue des cieux

29690 HUELGOAT

CONTRAT DE SEJOUR



HEBERGEMENT PERMANENT

HEBERGEMENT TEMPORAIRE

UNITES D'HEBERGEMENT :

CORNIC

SEGALEN

CORBIERE

GWERNIG

KEROUAC

KERGUELEN

« Unité protégée »

P.A.S.A

Tél : 02/98/99/71/63

Fax : 02/98/99/76/26

Site Internet : www.maison-retraite-huelgoat.fr

Mail : contact@maison-retraite-huelgoat.fr

Madame, Monsieur,

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le contrat de séjour détaille :

- les prestations, la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne ;
- le coût prévisionnel, les modalités de facturation, et conditions de participation financière du bénéficiaire ;
- les conditions de résiliation, de révision, ou de cessation du contrat;
- les droits et les obligations de l'EHPAD (Établissement d'Hébergement pour les Personnes Agées Dépendantes) et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Le contrat se réfère au Code de la Santé Publique et au Code de l'Action Sociale et des Familles, il tient compte des mesures et décisions administratives, judiciaires et médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir.

La conclusion du contrat se fait après un entretien, au cours duquel le futur résident peut être accompagné de la personne de son choix, pour entendre toutes explications utiles sur les termes du séjour, et consentir à son hébergement dans l'établissement.

Le futur résident a été **informé huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance, au sens de l'article L311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.**

A cet effet il lui a été remis une notice d'information, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension.

La délivrance de cette information est attestée par le directeur ou son représentant, à la fin de ce document.

Le résident est invité à faire connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance qu'il aura désignée. Cette personne pourra l'accompagner dans ses démarches.

Un exemplaire du contrat signé, est remis à chaque personne, le cas échéant, à son représentant légal.

En cas de mesures de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

En cas **d'impossibilité de recueillir la signature du contrat de séjour :**

- refus de la signature du dit contrat, par la personne âgée ou son représentant légal,
- incapacité de la personne âgée à engager sa signature (évaluée par un médecin)

L'établissement établira un document individuel de prise en charge (DIPC), signé unilatéralement par le directeur de l'établissement.

Le résident dispose **d'un délai légal de rétractation de 15 jours**, à compter de la signature du présent contrat, et ceci, même après son admission dans l'établissement.

Pour cela il doit signaler à la direction par courrier daté portant sa signature, son souhait de renoncer à son hébergement.

Une facturation de séjour tiendra compte de la date d'entrée à la date de libération de la chambre.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre administratif compétents.

SOMMAIRE

I / OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR

II / CONDITIONS D'ADMISSION

III / DUREE DU SEJOUR

IV/ OBJECTIFS DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT AVEC LE RESIDENT (ou avec son représentant légal) :

V / PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

50 - PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GENERALE

51 - PRESTATIONS HOTELIERES

511 – LOGEMENT

A/ Chambre

B / Entretien du logement

C / Eau, gaz, électricité, chauffage

D / Sécurité des valeurs et des biens personnels

E / Téléphone/Internet

F / Télévision

512 – RESTAURATION

513 – LINGE ET SON ENTRETIEN

514 - NECESSAIRE DE TOILETTE

515 - PETIT MATERIEL PERSONNEL

516 - ANIMATION ET VIE SOCIALE

517 – PRESTATIONS DIVERSES

52 – AIDE A L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE

53 - SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE 24H/24

531 – PRISE EN CHARGE AU PASA

532 - PRISE EN CHARGE EN « UNITE PROTEGEE »

VI / CONDITIONS FINANCIERES

61 – DEPOT DE GARANTIE

62 - MODALITES DE PAIEMENT

63 - MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR

631 – FRAIS D'HEBERGEMENT

632 - FRAIS DE LA DEPENDANCE

633 - LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE SEJOUR ET AIDES EVENTUELLES

634 - FRAIS LIES AU SUIVI MEDICAL (voir tableau)

635 - FRAIS DE TRANSPORT

636 - FRAIS LIES AU DECES

VII / CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

71 – FACTURATION DE L'HEBERGEMENT

711 – EN CAS D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES

712 – EN CAS D'ABSENCE POUR HOSPITALISATION

713 – AU DECES DU RESIDENT

72 - FACTURATION DE LA DEPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES

VIII / REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

81 – REVISION DU CONTRAT

82 – RESILIATION VOLONTAIRE PAR LE RESIDENT

83 – RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

831 – INADAPTATION DE L'ETAT DE SANTE AUX POSSIBILITES D'ACCUEIL

Ou ne répondant plus aux conditions d'admission.

832 – NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET/OU DU PRESENT CONTRAT

833 - RESILIATION POUR DEFAUT DE PAIEMENT

834 - RESILIATION POUR DECES

IX / RESPONSABILITES RESPECTIVES

X / REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DECES :

- Dépôt des valeurs personnelles
- Sort des biens, au décès d'une personne hébergée à titre payant
- Sort des biens, au décès d'une personne hébergée au titre de l'aide sociale

XI / ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

ANNEXES DU CONTRAT DE SEJOUR :

- Tarifs en vigueur,
- Liste des prestations sociales comprises dans le tarif d'hébergement de l'EHPAD,
- Etat des lieux de la chambre,
- Règlement de fonctionnement, et livret d'accueil de l'établissement,
- Charte des personnes âgées dépendantes en institution,
- Le cas échéant, l'avenant relatif aux mesures individuelles spécifiques d'exercice de la liberté d'aller et venir.

Les informations relatives :

- A la personne de confiance en EHPAD,
- A la personne de confiance en établissement de santé,
- Aux Directives Anticipées, et aux modalités de recueil à l'EHPAD,
- Au Conseil de la Vie Sociale.

I / OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR:

L'EHPAD « Résidence MONT LE ROUX » est un Établissement Public Social et Médico-Social (EPSMS) sous convention de direction commune avec le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Ses missions sont :

- l'hébergement des personnes âgées dépendantes,
- et l'organisation de leur prise en charge en vue du maintien de leur autonomie.

L'établissement a une capacité totale d'hébergement de 169 places :

- 164 lits d'hébergement permanent,
- 5 lits d'hébergement temporaire,

Répartis :

- en 5 services d'hébergement
- 1 unité d'hébergement protégé, de 19 places
- 1 PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés), de 14 places

II / CONDITIONS D'ADMISSION :

21 : Le public accueilli :

L'établissement héberge :

- des personnes âgées dépendantes, hommes ou femmes, seules ou en couple, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article 15-6 de la loi 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant L'Action Sociale et Médico Sociale.
- des personnes âgées en perte d'autonomie et/ou souffrant de détériorations intellectuelles.
- des personnes de moins de 60 ans, sur dérogation, si elles relèvent de la M.D.P.H.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

22 : La décision d'admission :

Le dossier d'inscription est à retirer auprès du secrétariat de l'EHPAD.

Dès que le dossier d'inscription est complet, le médecin coordonnateur rencontre le futur résident pour « une visite de pré admission », à l'EHPAD, ou sur son lieu d'hospitalisation, afin d'évaluer ses besoins et valider son consentement à l'hébergement.

L'admission est prononcée par le directeur sur :

- l'examen des pièces du dossier d'inscription,
- l'avis médical du médecin coordonnateur,
- la recherche du consentement éclairé de la personne âgée,
- proposition de la commission d'admission interne.

Quelques jours avant son arrivée, le résident reçoit la psychologue et un agent de l'établissement, pour une « visite d'entrée », sur son lieu d'hébergement (domicile ou établissement de santé) afin de préparer son intégration.

III / DUREE DU SEJOUR :

L'EHPAD propose l'hébergement :

- pour une durée indéterminée = dit hébergement permanent :
- ou pour une durée fixée à l'avance = dit hébergement temporaire :
 - Le contrat d'hébergement temporaire peut être reconduit, sur demande de l'intéressé, dans la limite des possibilités d'accueil de l'établissement, et pour une durée maximale de 3 mois par an.
 - Le résident s'engage au terme du contrat de séjour à retourner à son domicile ou autre adresse précisée par celui-ci.
 - Les résidents accueillis en hébergement temporaire ne bénéficient d'aucune priorité particulière pour obtenir une place en hébergement permanent au cours ou à l'issue de leur séjour.

La date d'entrée du résident :

- est fixée par les deux parties.
- Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de début de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Réservation d'une chambre:

Dans le cas où le résident et/ou sa famille décide de réserver une chambre à l'avance, le montant de la facture correspond au prix de journée réduit du forfait journalier hospitalier, à compter de la date de réservation.

IV / OBJECTIFS DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT AVEC LE RESIDENT (ou avec son représentant légal) :

Conformément à la loi du 2 janvier 2002.

Chaque résident est reconnu comme une personne unique avec ses désirs et besoins spécifiques.

La reconnaissance de cette dignité s'inscrit dans notre démarche d'accompagnement dans les valeurs de la bientraitance.

L'objectif du « Projet de Vie Personnalisé » est de permettre à chaque personne âgée de rester le gestionnaire de sa vie, de continuer à se réaliser, de se projeter et d'exprimer ses désirs.

- Le Projet de Vie Personnalisé est formalisé dans un document. Il consiste en l'aménagement de la mission globale de l'établissement à chaque individu avec ses potentialités propres, en respectant les attentes et les souhaits de la personne âgée accueillie.
- Les objectifs sont actualisés lors de réunions pluridisciplinaires, au minimum une fois par an, ou plus si l'état de santé du résident le nécessite.
- Un soignant dit « référent » est désigné pour veiller à la mise en œuvre du projet du résident, et faire le lien avec les familles.
- Le résident (ou son représentant) est informé régulièrement des décisions et modalités de mise en œuvre de son projet d'accompagnement, son consentement est systématiquement recherché.
- **Lorsqu'il existe un risque identifié pour l'intégrité physique ou la sécurité du résident, l'établissement peut être amené à prendre des mesures particulières pour soutenir l'exercice de la liberté d'aller et venir de la personne âgée. Ces mesures sont énoncées dans une annexe au contrat de séjour, et font l'objet d'une information et recherche de consentement du résident. Il en est de même, pour la réévaluation semestrielle de ces mesures.**
- Toute personne âgée accompagnée a droit au respect des informations la concernant, et l'application des articles de l'arrêté du 08 septembre 2003, relatifs à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

V / PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT :

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le « Règlement de fonctionnement » obligatoirement remis au résident (ou à son représentant légal).

50 : PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GENERALE :

La gestion administrative et comptable de l'ensemble des séjours est incluse dans le prix de journée (frais de correspondance et de photocopies).

51 : PRESTATIONS HOTELIERES :

511 : LOGEMENT :

A / Chambre :

L'hébergement donne accès à une chambre (simple ou double), un cabinet de toilette, et une douche. L'installation dans la chambre du résident fera l'objet d'un état des lieux contradictoire, renouvelé à la sortie du logement (annexé au présent contrat).

Les frais de remise en état peuvent être réclamés au résident ou à sa famille uniquement si l'état des lieux a été réalisé à l'entrée et à la sortie, et s'il diffère de l'état initial. Ces frais ne s'appliquent pas à des dégradations dues à la vétusté des lieux.

L'établissement s'engage à fournir le mobilier et les équipements nécessaires au confort, à la sécurité et au maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

L'état de santé et la sécurité du résident peuvent justifier :

- des modifications du contenu de ces équipements et mobiliers.
- d'une proposition de transfert dans une autre chambre.

Le résident, dans la limite des surfaces attribuées, peut amener des bibelots et du mobilier personnel s'il le désire, sous réserve du contrôle de leur vétusté.

B / Entretien du logement :

L'établissement assure, le ménage, l'entretien des locaux, ainsi que les petites réparations. L'exécution de certains travaux peut nécessiter l'évacuation du logement pour quelques heures ou quelques jours, dans ce cas, l'établissement se charge d'organiser le transfert et les conditions d'accueil temporaire du résident.

C / Eau, gaz, électricité, chauffage :

L'ensemble est fourni par l'établissement sans restriction.

D / Sécurité des valeurs et biens personnels :

Voir page 16, paragraphe : « Régime de sureté des biens »

Une clef de la chambre sera remise au résident sur simple demande.

Un coffre fort individuel est mis à disposition dans le placard de la chambre.

Ce service n'est pas facturé.

E / Téléphone / Internet :

Les chambres sont équipées d'une prise pour le téléphone.

Le combiné est à fournir, et les résidents et leurs représentants sont les seuls gestionnaires de leurs matériels.

L'EHPAD « MONT LE ROUX », propose un abonnement téléphonique forfaitaire, selon les modalités suivantes :

- L'ouverture de la ligne est à demander à l'administration, sans autres démarches auprès d'un opérateur,
- Communications vers fixes et mobiles en national incluses et illimitées
- Facturation trimestrielle :
 - Si entrée début de mois : facturation du forfait mensuel
 - Si entrée après le 15 du mois : facturation à partir du mois suivant
 - La facturation s'arrête au dernier mois complet d'utilisation. Le solde résiduel n'est pas facturé.

Le résident reste libre de souscrire un abonnement auprès d'un autre opérateur. Dans ce cas, l'accès aux prestations se fait selon les modalités suivantes :

- Les démarches pour l'ouverture d'une ligne téléphonique sont à effectuer par le résident ou sa famille auprès de l'opérateur de votre choix
- Le coût de l'installation du téléphone, des abonnements et communications, sont à votre charge,

Lorsque le changement de chambre est à l'initiative du médecin et/ou de l'encadrement de l'établissement, les démarches de changements de lignes seront effectuées par le secrétariat et les frais pris en charge par l'établissement.

F / Télévision :

Les chambres sont équipées de prise d'antenne pour la télévision. Les résidents ou leurs représentants, sont les seuls gestionnaires de leur téléviseur, de leur matériel et des prestations télévisuelles. La redevance audiovisuelle est à leur charge.

512 / RESTAURATION :

L'établissement fournit la totalité de la nourriture et des boissons au résident :

Petit déjeuner – déjeuner – goûter – dîner, et boissons en chambre - collations nocturnes sur demande.

Les repas sont confectionnés par la cuisine de l'établissement. Un diététicien veille au respect des recommandations nutritionnelles dans les menus qui sont affichés à la salle à manger.

Les régimes alimentaires prescrits par le médecin sont pris en compte, ainsi que les habitudes et goûts alimentaires du résident. Si le menu du jour ne lui convient pas, une alternative peut lui être proposée.

Dans le cadre de sa mission de maintien de l'autonomie et des relations sociales, le personnel proposera toujours au résident de prendre ses repas en salle à manger, sauf si son état de santé justifie qu'il soit pris en chambre.

Le « restaurant des familles » accueille les proches des résidents pour le déjeuner :

Les tarifs sont fixés chaque année, par le Conseil d'Administration, et affichés dans le forum :

- En formule « self », les jours de semaine, (réservation la veille)
- En formule « restaurant », le week-end (réservation au plus tard le jeudi)

Seules les consommations du résident sont comprises dans le tarif journalier, celles des visiteurs sont facturées le jour même.

Le résident (ou son représentant légal) est invité à prévenir un agent du service de l'absence à l'un des repas.

513 / LINGE ET SON ENTRETIEN :

Le linge domestique :

Draps, couvertures, couvre lits, serviettes de toilette, serviettes de table... sont fournis et entretenus en totalité par l'EHPAD.

Le linge personnel :

- La fourniture et le renouvellement du trousseau sont à la charge des résidents (voir trousseau indicatif)
- Le marquage : l'EHPAD procède à l'identification du linge personnel lors de l'entrée et durant tout le séjour du résident. Cette prestation est assurée, moyennant une contribution forfaitaire décidée par le Conseil d'Administration. Le paiement se fera à partir de la 25^{ème} pièce de linge marquée, sur la base d'un forfait pour 50 pièces.
- L'entretien : est compris dans les frais d'hébergement. Le retour se fait directement en chambre. Les linges délicats ne sont pas traités par la blanchisserie et seront lavés par les familles des résidents. Le cas échéant, l'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation. Le nettoyage à sec du linge n'est pas effectué par l'établissement.
- L'établissement n'effectue pas les réparations et retouches du linge personnel.

514 / NECESSAIRE DE TOILETTE :

Les produits de toilette sont des produits personnels. Le résident et sa famille doivent en assurer la fourniture et le renouvellement : rasoir, mousse à raser, brosse à dents, dentifrice, produits pour le nettoyage ou la fixation des appareils dentaires, brosse à cheveux, shampoing, savon, parfum,...

515 / PETIT MATERIEL PERSONNEL :

Il est conseillé d'identifier (graver) le petit matériel appartenant au résident : lunettes, appareils dentaires, cannes, prothèses auditives...qui feront l'objet d'un inventaire à l'EHPAD.

L'entretien et les réparations de ce petit matériel personnel restent à la charge du résident.

516 / ANIMATION ET VIE SOCIALE : (cf. Livret d'accueil du résident).

Les activités et sorties collectives régulièrement organisées par le service animation et dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

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

517 / PRESTATIONS DIVERSES :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure... à l'extérieur de l'établissement. Il devra en assurer directement le coût (prestations et déplacements).

Cependant l'EHPAD met à disposition des locaux pour les prestations telles que le coiffeur, la pédicure et les soins esthétiques, pour des professionnels extérieurs et conventionnés avec l'EHPAD. Ces prestations restent au choix et à la charge du résident.

52 / AIDE À L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE :

L'établissement accompagnera le résident dans les actes essentiels de la vie courante (toilette, soins d'hygiène, habillement, alimentation, aide à la mobilité, déplacements dans l'enceinte de l'établissement, communication, aide à la rédaction des courriers et démarches administratives, ateliers d'animation ...). La participation du résident sera recherchée, chaque fois que cela est possible, afin de maintenir son autonomie.

Deux psychologues sont à la disposition des résidents qui le souhaitent. Leurs entretiens et interventions se font sur rendez-vous, et ne donnent pas lieu à facturation.

53 / SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE 24h/24 :

Le résident a le libre choix de son médecin traitant, et de son kinésithérapeute, pour assurer son suivi médical personnel au sein de l'EHPAD :

- Soit son médecin traitant habituel « de ville », qui doit avoir une convention pour intervenir à l'EHPAD (La liste des intervenants libéraux sous convention avec l'établissement est disponible à l'accueil et à l'infirmerie)
- Soit le médecin praticien salarié de l'EHPAD, permettant d'assurer la continuité des prises en charges. Il est consultable sur demande, et en cas d'urgence.

Un médecin coordonnateur et un cadre de santé, en lien avec le directeur :

- coordonnent une équipe médicale et paramédicale pluridisciplinaire (pharmacien, infirmiers, kinésithérapeute, ergothérapeute, diététicien...),
- organisent la permanence des soins : afin qu'il existe une **réponse aux besoins médicaux des résidents, 24h/24, 365j/an,**
- veillent à la **mise en œuvre des prescriptions**, garantissent la qualité et la sécurité des soins dispensés à l'EHPAD.
- garantissent **l'accessibilité aux professionnels de santé et aux soins que l'établissement ne serait pas à même de dispenser.**

531 / PRISE EN CHARGE AU PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés) :

Afin de garantir une prise en charge adaptée au résident atteint de la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée, il pourra être proposé un accompagnement thérapeutique spécifique à la journée, au PASA.

Sous réserve que les troubles du comportement qui le touchent soient modérés, selon les critères retenus et évalués par le médecin coordonnateur et les psychologues de l'établissement (grille NPI ES), l'admission au PASA se fait, sur avis de la commission interne de l'établissement, et après recherche du consentement du résident. Les familles et/ou le représentant du résident sont informés de cette prise en charge spécifique.

532 / PRISE EN CHARGE EN « UNITE PROTEGEE » :

L'« unité protégée » héberge des personnes atteintes de démences et dont les troubles induits (déambulation, désorientation,...) nécessitent un accompagnement spécifique et un environnement sécurisé.

Le transfert du résident au sein de l'« unité protégée » peut être convenu, après avis favorable du médecin coordonnateur et suite à l'évaluation des besoins et de la vulnérabilité du résident, en concertation avec l'équipe soignante. Le transfert sera prononcé par le directeur.

Le résident et sa famille sont informés et le changement de chambre sera réalisé dans un délai variable en fonction des places disponibles.

Une évaluation régulière des besoins du résident peut justifier un retour dans un des autres services, en cas d'aggravation de son état de santé ou de perte d'autonomie, ne nécessitant plus la prise en charge spécifique proposée dans cette unité.

Les prises en charge spécifiques, en PASA, ou en « Unité protégée », n'entraînent pas de supplément de facturation.

VI / CONDITIONS FINANCIÈRES :

61 / DEPOT DE GARANTIE :

Au moment de l'admission :

Le versement d'un dépôt de garantie est demandé :

Hébergement permanent : il correspond à 31 jours du reste à charge des frais d'hébergement

Hébergement temporaire : pour des séjours inférieurs à 31 jours, le dépôt de garantie correspondra seulement à 8 jours, du reste à charge des frais d'hébergement.

Le dépôt est restitué en fin de séjour, dans un délai de 30 jours, déduction faite des créances en cours.

En cours de séjour :

Dans le cas où l'hébergement temporaire deviendrait définitif, le dépôt de garantie versé au titre de l'hébergement temporaire est remboursé. Un nouveau montant sera demandé, au titre de l'hébergement définitif.

Pour les personnes admises à l'Aide Sociale, en cours de séjours, le dépôt de garantie est remboursé à réception de l'accord d'admission.

62 / MODALITES DE PAIEMENT :

Les frais de séjour sont à **régler** sur présentation d'une facture mensuelle :

- par le résident ou les obligés alimentaires (enfants et éventuellement petits-enfants), ou par l'Aide Sociale, le cas échéant,
- à terme à échoir, les absences sont régularisées le mois suivant,
- auprès du Trésor Public,
- au plus tard le dernier jour du mois précédent, et dans un délai de 5 jours à réception de la facture
- pour les prélèvements automatiques, la présentation du règlement se fera entre le 10 et le 13 du mois.

63 / MONTANT DES FRAIS DE SÉJOUR :

Les tarifs résultent d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental du Finistère, et A.R.S.). Ils font l'objet d'une information actualisée chaque fois que nécessaire : auprès du Conseil de la Vie Sociale (représentants les usagers), ils sont : annexés au présent contrat, affichés dans les locaux, et consultables sur le **site de la CNSA (Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie) : www.cnsa.fr, ou sur le site www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr.**

Ils comprennent :

- le prix de journée dit « tarif d'hébergement »
- et le « ticket modérateur » dit « tarif dépendance ».

631 / FRAIS D'HEBERGEMENT (cf annexe : « Prestations sociales du tarif d'hébergement ») :

Ils correspondent aux prestations d'administration, de logement, restauration, blanchisserie, ménage... L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation « logement social », permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

632 / FRAIS DE DEPENDANCE :

Ces frais sont liés à la dépendance des résidents : (produits de l'incontinence, produits d'entretien, dépenses de personnels dédiés aux actes de la vie quotidienne).

Les tarifs dépendances sont au nombre de 3 et correspondent aux 6 niveaux de dépendance regroupés par 2.

- le tarif GIR1-2 : pour une personne en perte d'autonomie importante, c'est le tarif le plus élevé ;
- le tarif GIR3-4 : pour une personne en perte d'autonomie moyenne, c'est le tarif moyen ;
- le tarif GIR5-6 : pour une personne autonome, c'est le tarif le moins élevé.

L'établissement perçoit une dotation globale couvrant l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie des résidents du Département du Finistère.

A cet effet, pour les résidents du Département, seul le ticket modérateur correspondant au tarif du GIR 5/6 est facturé (sous réserve de ressources inférieures au barème du Département).

633/ LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE SEJOUR ET AIDES EVENTUELLES :

L'intégralité des places de L'EHPAD « MONT LE ROUX » est habilitée à l'aide sociale par le Département lui permettant d'accueillir les personnes qui en font la demande, et qui remplissent les conditions d'admission :

- En cas de demande d'aide sociale, il convient d'informer l'administration de l'EHPAD
- Le résident ou sa famille constitue le dossier auprès du CCAS de sa commune de résidence, ou auprès de l'administration de l'EHPAD, qui le transmet au Président du Conseil Départemental,
- Dans l'attente d'une décision d'admission à l'aide sociale (prononcée par le président du Conseil Départemental) les frais de séjour continuent à être réglés par le résident,
- Les résidents relevant de l'aide sociale versent leurs ressources auprès du Trésor Public, qui les perçoit pour le règlement de leur frais de séjour. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition des résidents, sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Le résident peut également percevoir l'allocation logement, sous conditions de ressources :

- Si un dossier doit être constitué, il convient de prendre contact avec le bureau des entrées qui vous remettra l'imprimé. Ce dossier est à transmettre à la Caisse d'Allocations Familiales ou à la Mutualité Sociale Agricole, avec les justificatifs.

Le résident peut également bénéficier de l'APA (Aide Personnalisée Autonomie) :

- A partir de 60 ans
- Sous conditions, et évolutive : (degré d'autonomie et de ressources)
- Cette aide sera versée directement à l'établissement, et déduite de vos frais de séjour.

634 / FRAIS LIES AU SUIVI MEDICAL :

L'EHPAD ayant opté pour la tarification globale, il perçoit une enveloppe de l'Etat et assure donc le financement des professionnels, produits et prestations de santé aux conditions décrites dans le tableau ci-après :

PERIMETRE DU FORFAIT SOINS EN EHPAD

Tarif global (Mise à jour, octobre 2016), et en référence à l'arrêté du 30 mai 2008, art R314-164 et R314-167 du CASF

| | Inclus dans le forfait et à la charge de l'EHPAD | A la charge du résident* en hébergement permanent | A la charge du résident* en hébergement temporaire |
|--|---|---|--|
| REMUNERATIONS DES INTERVENTIONS DES PROFESSIONNELS | | | |
| Médecin coordonnateur | X | | |
| Médecin traitant ou son remplaçant (actes et honoraires) | X | | X |
| Auxiliaires médicaux salariés de l'EHPAD : (kinésithérapeute, ergothérapeute, diététicien) | X | | |
| Soins de pédicure (remboursable dans le cadre d'une ALD) | | X | X |
| Consultations de spécialistes et dentistes | | X | X |
| LABORATOIRE | | | |
| Examens de biologie courants en laboratoire généraliste | X | | X |
| Examens nécessitant le recours à un laboratoire spécialisé (biopsie, anatomopathologie) | | X | X |
| RADIOLOGIE | | | |
| Actes de radiologie ordinaires | X | | X |
| Actes nécessitant le recours à des équipements lourds (IRM, Scanner, scintigraphie, échographie) | | X | X |
| DIALYSE | | | |
| Séances de dialyse | | X | X |
| Coronographie, radiographie | | X | X |
| HOSPITALISATION** | | | |
| Hospitalisation en établissement | | X | X |
| CONSULTATIONS EXTERNES A L'HOPITAL | | X | X |
| TRANSPORTS SANITAIRES | | X | X |
| DISPOSITIFS MEDICAUX NON PERSONNALISES | | | |
| lit médicalisé, matelas à air, coussin de prévention d'escarres, chaise percée, cannes, déambulateurs, fauteuils roulants, bande de contention.... | X | | |
| DISPOSITIFS MEDICAUX PERSONNALISES / SUR MESURE | | | |
| lunettes, prothèses dentaires, orthèses, prothèse de jambe, chaussures orthopédiques, attelles pour le genou, fauteuils roulants personnalisés, ceinture abdominale, collants, bas de contention, bas à varices, ... | | X | X |
| MEDICAMENTS ET DISPOSITIFS STERILES | | | |
| Médicaments et spécialités remboursables | X | | Le résident doit amener son traitement pour la durée de son séjour |
| Dispositifs médicaux stériles (pansements, compresses...) | X | | |
| COMPLEMENTS NUTRITIONNELS ORAUX | X | | |
| SYSTEMES D'AUTOCONTROLE (SUCRE) | X | | |
| **Intervention de la HAD | Dans le cadre de leur convention avec l'EHPAD, elles ne donnent pas lieu à une facturation. | | |
| **Intervention de l'équipe psychiatrique du secteur | | | |
| *ou de son assurance maladie et éventuellement de sa mutuelle complémentaire santé | | | |

635 / FRAIS DE TRANSPORT :

S'agissant des déplacements à l'extérieur de l'établissement, les transports sont à la charge du résident. Seuls les transports sanitaires cités ci-dessous sont remboursables aux assurés et sont justifiés par un bon de transport du médecin prescripteur :

- Hospitalisation (sortie, entrée) ;
- Transport lié à une affection de longue durée (ALD) ;
- Transport justifiant une ambulance ;
- Transports en série (au moins 4 transports de plus de 50 km sur 2 mois pour un même traitement) ;
- Transport à plus de 150 km ;
- Transport lié à un accident du travail ou à une maladie professionnelle (l'accord préalable de l'organisme d'assurance maladie est alors nécessaire).

636 / FRAIS LIES AU DECES :

Pour les résidents décédés à l'EHPAD ou à l'hôpital du secteur, l'établissement met à disposition, deux salons mortuaires, qui peuvent être utilisés à titre gratuit par les familles, jusqu'à la levée du corps.

Les obsèques et transports funéraires restent à la charge des ayant droits.

La liste des opérateurs funéraires du Département du Finistère est disponible au bureau des entrées ou auprès du secrétariat de l'établissement.

VII / CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION :

71 / FACTURATION DE L'HEBERGEMENT :

711 / EN CAS D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES :

La Direction doit être préalablement informée des périodes d'absence du résident, dans un délai de 48 heures.

- Dans la limite de 45 jours par année civile, à partir de 72 heures d'absence, un montant forfaitaire journalier, est déduit des frais de séjour : 22.50€ /j pour les résidents payants, et les résidents admis à l'aide sociale. Il correspond à la partie coût alimentaire journalier des frais de séjour du forfait hospitalier.
- Au-delà de 45 jours, la tarification en vigueur, relative à l'hébergement et à la dépendance, s'applique.

712 / EN CAS D'ABSENCE POUR HOSPITALISATION :

Le logement est conservé, sauf demande expresse et écrite du résident.

- A partir de 72 heures d'absence pour hospitalisation, un montant forfaitaire journalier de 18,00 €/j, est déduit des frais de séjour (ou de 13,50 €/j en cas d'hospitalisation dans un service de psychiatrie). Il correspond à la partie coût alimentaire journalier des frais de séjour du forfait hospitalier.
- En cas d'absence fractionnée pour hospitalisation, durant l'année civile, le montant forfaitaire de 18,00 €/j (ou de 13,50 €/j dans un service de psychiatrie), est limité, en durée cumulée à 45 jours. Au-delà, la facturation hébergement n'est plus minorée : Le résident pourra conserver sa chambre en réglant la totalité du prix de journée.

713 / AU DECES DU RESIDENT :

Le décès du résident met un terme du contrat de séjour.

Conformément à la loi « Hamon » du 17 mars 2014, relative à la consommation, l'article 118 modifiant le Code de l'Action Sociale et des Familles (article L.314-10-1 : « *Au décès du résident, 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 facturées* »).

Ainsi :

- les frais de séjour du résident sont facturés jusqu'à la date du décès.
- L'EHPAD propose aux familles un délai de 5 jours, non facturé, pour la libération de la chambre par le retrait des objets personnels du défunt.
- Au-delà de ce délai de 5 jours, l'occupation du logement, par les effets personnels du défunt sera facturée au tarif de réservation, jusqu'à la mise à disposition de la chambre par la famille.

72 / FACTURATION DE LA DEPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES:

Dès le premier jour d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles, la facturation de la dépendance n'a plus lieu. L'APA continue cependant à être versée pendant 30 jours.

VIII / RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT :

81 / RÉVISION DU CONTRAT :

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité. Les modifications des termes du contrat, font l'objet d'avenants cosignés avec le résident (ou son représentant légal) dans les mêmes conditions.

82 / RÉSILIATION VOLONTAIRE PAR LE RESIDENT:

- Conformément à la législation, la personne hébergée, ou son représentant légal, **peut exercer un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat**, ou l'admission, sans préavis, seule la durée de séjour effective sera facturée.
- À l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment :
 - La décision doit être notifiée au Directeur de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception.
 - Le résident dispose d'un délai de réflexion de 48h00, pendant lesquelles, il a le droit de se rétracter sans avoir besoin de justifier ses choix.
 - Le préavis de 30 jours avant la date prévue pour le départ, démarre à la date de réception du courrier par l'EHPAD, ou de 8 jours pour un départ vers un autre établissement.
 - Le logement est libéré à la date prévue pour le départ.
 - Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

83 / RÉSILIATION À L'INITIATIVE DE L'ÉTABLISSEMENT :

831 / INADAPTATION DE L'ÉTAT DE SANTE AUX POSSIBILITES 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, le médecin coordonnateur de l'EHPAD et la famille du résident. Le Directeur de l'Établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit alors être libéré dans un délai de 30 jours.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'EHPAD. 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 doit alors être libéré dans un délai de 30 jours après notification de la décision. Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

832 / NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET/OU DU PRESENT CONTRAT :

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du médecin 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 30 jours après la notification de la décision. Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

833 / RESILIATION POUR DEFAUT DE PAIEMENT :

Tout retard de paiement égal ou supérieur 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 son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation devra intervenir dans les 30 jours suivant la notification du retard. En cas de non régularisation dans le délai imparti, le contrat sera résilié de plein droit et le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

834 / RESILIATION POUR DECES :

Le décès du résident met un terme au contrat de séjour.

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont informés du décès à partir de 8H le matin (sauf si la famille souhaite être prévenue même la nuit) par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'établissement et le médecin coordonnateur de l'établissement, s'engagent dans les limites fixées par la législation, à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées par la personne âgée accueillie en consultant :

- la personne désignée par le résident « personne de confiance » ;
- Les directives anticipées et les dernières volontés recueillies par écrit et archivées dans le dossier du résident.

IX. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES :

- **Assurances :**

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 la responsabilité civile :

- Dans l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur,
- en cas de contentieux avec les autres occupants (articles 1382 et 1384 du Code Civil).

Le résident doit conserver les assurances liées à son patrimoine, et à ses biens.

X. REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DECES :

Il est conseillé à toute personne hébergée de ne pas conserver des valeurs trop importantes dans la chambre. Afin de les protéger :

- chaque résident peut disposer de la clef de sa chambre,

Le régime de sureté des biens mobiliers en cas de départ ou de décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R111-9 du Code de la Santé Publique.

- **Dépôt des valeurs personnelles :**

Durant son séjour dans l'établissement, le résident (ou son représentant légal), est invité à effectuer le dépôt des biens dont la nature justifie la détention. Ce dépôt se fera auprès du receveur de l'établissement, ou d'un agent désigné à cet effet par l'établissement, pour le transfert à la Trésorerie.

L'établissement devient alors responsable de la détérioration, de la perte ou du vol, des biens et valeurs déposés entre ses mains. Cette responsabilité s'étend aux objets de toute nature détenus, par des résidents hors d'état de manifester leur volonté et dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôts classiques. Dans ce cas, les formalités sont effectuées par le personnel de l'établissement.

L'argent, les moyens de paiements et les valeurs, conservées par le résident dans sa chambre sont sous sa responsabilité pleine et entière. L'établissement n'est donc pas responsable en cas de détérioration, de perte, de vol, y compris pour les prothèses dentaires, auditives et lunettes, sauf si la faute est établie à l'encontre d'un personnel dont doit répondre l'établissement.

- **Sort des biens, au décès d'une personne hébergée à titre payant :**

Lors du décès du résident, le retrait des biens se fait contre récépissé et sur production, d'un certificat d'hérédité.

Les sommes d'argent, valeurs, et titres, objets de valeurs, sont remis au comptable public, ou au notaire en charge de la succession, pendant une année à compter de la date du décès.

En l'absence d'information, les objets laissés à l'établissement après un départ définitif ou non réclamés par les héritiers pendant un an après le décès, sont versés à la Caisse des Dépôts et Consignations, les biens mobiliers seront remis aux services des Domaines pour être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente. En cas de refus des Domaines, les biens deviennent propriété de l'établissement.

- **Sort des biens, au décès d'une personne hébergée au titre de l'aide sociale :**

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par 2 agents. Une quittance est délivrée pour le numéraire et les objets de valeurs, par le régisseur.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local, en attente de la décision du Département d'assistance, qui recevra ultérieurement de la Trésorerie Principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR :

Les modifications des prestations et/ou des termes initiaux du contrat de séjour, sont approuvées par les autorités de tarification, et après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Toute actualisation du contrat de séjour, fera l'objet d'un avenant, cosigné par l'établissement, et le résident.

Le présent contrat est établi conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 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 ;
- à l'annexe II de l'arrêté du 26 avril 1999, relative au médecin coordonnateur;
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
- aux dispositions contenues dans le Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyens, le cas échéant ;
- à la loi n°2014 -344 du 17 mars 2014, relative à la consommation (dite loi Hamon)
- à la loi n°2015 -1776 du 28 décembre 2015, relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement,
- et ses décrets d'applications notamment le n°2015-1868 du 30 décembre 2015, relatif aux prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD ;



Parcours d'Autonomie

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD « MONT LE ROUX » :

Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes.

Etablissement Public Social et Médico-Social (EPSMS).

Adresse : 55. Rue des cieux, 29690 Huelgoat.

Représenté par Mme Ariane BENARD, Directeur de l'EHPAD, et du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix Dénommé ci-après "l'établissement".

Et d'autre part,

M. ou Mme [Nom(s) et prénom(s)]

dénommé(e) ci-après le "résident" dans le présent document

Date de naissance :

Lieu de naissance :

.....

Le cas échéant, accompagné par :

M. ou Mme [Nom(s) et prénom(s)]

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse :

.....

Lien de parenté (ou désignée comme personne de confiance) :

.....

Dénommé ci-après "le représentant légal"

En vertu d'une décision de justice, en date du :

Préciser : [Cocher la mention utile et joindre la photocopie du jugement]

- sauvegarde de justice
- curateur
- tuteur
- mandataire contractuel désigné par le résident ou tutelle,

Il est convenu ce qui suit :



Parcours d'Autonomie

*[Cochez la mention choisie]

***Le présent contrat est conclu au titre de l'hébergement temporaire :**

Pour la période du au

- Le contrat d'hébergement temporaire peut être reconduit, sur demande de l'intéressé, dans la limite des possibilités d'accueil de l'établissement, et pour une durée maximale de 3 mois par an.
- Le résident s'engage au terme du contrat de séjour à retourner à son domicile ou autre adresse précisée par celui-ci.
- Les résidents accueillis en hébergement temporaire ne bénéficient d'aucune priorité particulière pour obtenir une place en hébergement permanent au cours ou à l'issue de leur séjour.

***Le présent contrat est reconduit au titre de l'hébergement temporaire :**

Pour la période du.....au.....

***Le présent contrat est conclu au titre de l'hébergement permanent :**

D'une durée indéterminée, à compter du.....

Le résident déclare avoir reçu et pris connaissance :

Des informations relatives :

- A la personne de confiance en EHPAD et en établissement de santé, 8 jours avant la signature du présent contrat,**
- Aux Directives Anticipées, et à leurs modalités de recueil à l'EHPAD,
- Au Conseil de la Vie Sociale.

Des annexes au présent « contrat de séjour » :

- Tarifs en vigueur,
- Liste des prestations sociales comprises dans le tarif d'hébergement de l'EHPAD,
- Etat des lieux de la chambre,
- Règlement de fonctionnement, et livret d'accueil de l'établissement,
- Charte des personnes âgées dépendantes en institution,
- Le cas échéant, l'avenant relatif aux mesures individuelles spécifiques d'exercice de la liberté d'aller et venir.

Fait à Huelgoat, le :

Signature du Directeur;
ou de sa délégation
Le directeur délégué ;

Signature du résident
précédé de la mention, « *lu et approuvé* » ;