

EHPAD de LAIGNES

Etablissement d'Hébergement des Personnes Agées Dépendantes .

19 Rue Porte du Chêne – 21330 LAIGNES ☎ 03.80.81.43.61. 📠 03.80.81.40.34.

Courriel : mrlaignes@wanadoo.fr



E.H.P.A.D. de LAIGNES

CONTRAT DE SEJOUR N° /

L'EHPAD de Laignes est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.)

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

L'EHPAD de LAIGNES – 21330 LAIGNES, représenté par son Directeur

Dénoté ci-après « l'Etablissement »

Et d'autre part,

NOM du résident :

Date de naissance :

Dénoté ci-après « le Résident »

Le cas échéant, représenté par M.....

Dénoté ci-après « le représentant légal » ou le(s) mandataire(s) désigné(s)

Il est convenu ce qui suit :

Le présent contrat est à durée indéterminée, sauf demande expresse de résiliation du résident prévue au Chapitre D – Conditions de résiliation du contrat.

CHAPITRE A – CONDITIONS D'ADMISSION

L'Etablissement reçoit toutes personnes âgées ayant une dépendance ou non (de plus de 60 ans ou de moins de 60 ans avec dérogation d'âge).

L'Etablissement accueille en priorité les personnes âgées :

- ✓ allocataires des caisses de retraite,
- ✓ et/ou en provenance des cantons du Nord Côte d'Or et du Sud de l'Yonne.

L'Etablissement ne peut accueillir des personnes nécessitant des soins aigus ou une rééducation intensive.

L'admission est prononcée par le Directeur de l'Etablissement, après examen :

- ⇒ De la **demande d'admission** dûment complétée.
- ⇒ Du **dossier individuel** comprenant :
 - ↳ Une fiche individuelle et familiale d'état civil ou une photocopie de la carte nationale d'identité ou le livret de famille ou tout autre document d'identité.
 - ↳ La carte d'immatriculation à la sécurité sociale (en cours de validité) et d'affiliation à un régime d'assurance maladie complémentaire.
 - ↳ Le cas échéant, la justification des ressources (notification d'attribution de retraite).
 - ↳ La copie à jour de la quittance d'assurance de responsabilité civile personnelle.
 - ↳ La copie de la quittance et de la police d'assurance pour les biens et objets personnels.
 - ↳ L'engagement par écrit des personnes ayant donné leur cautionnement pour régler le prix de journée en sus et place du résident.
 - ↳ L'avis du médecin traitant.
- ⇒ De **l'avis du Médecin Coordonnateur de l'Etablissement**, en concertation avec le Cadre de Santé et après la mise en œuvre de la procédure habituelle de pré-admission.

CHAPITRE B – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

I- DISPOSITIONS S'APPLIQUANT A TOUTES LES PRESTATIONS :

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans l'annexe décrivant la totalité des prestations obligatoires ou facultatives avec leurs prix.

Chaque année, les différentes prestations et leurs tarifs sont réactualisés sous forme d'avenant au présent contrat, et par voie d'affichage dans l'Etablissement.

II- LOGEMENT :

⇒ Description du logement et des équipements fournis par l'Etablissement.

Un état des lieux est (modèle joint en annexe) est dressé :

↳ Lors de l'installation du résident dans sa chambre.

↳ Lors de la résiliation du contrat dans les termes visés au chapitre D – Conditions de résiliation du contrat.

⇒ Les chambres peuvent être fermées à clé.

Vous disposez à votre entrée dans l'Etablissement d'une clé de votre chambre, sauf pour les personnes présentant des troubles du comportement médicalement avérés. En cas de perte, elle pourra vous être facturée.

⇒ Les charges relatives à l'eau, au gaz, à l'électricité et au chauffage sont comprises dans le forfait d'hébergement.

⇒ Les chambres sont équipées d'une ligne téléphonique personnelle, d'une prise de télévision et d'une prise de raccordement au réseau radiophonique, en modulation de fréquences.

L'installation d'une ligne téléphonique doit être demandée au personnel. La mise en fonction se fait de suite.

Les frais de communication demeurent à la charge des résidents.

Le résident qui le souhaite peut apporter un poste de télévision, sous réserve de compatibilité avec les normes de sécurité en vigueur dans l'Etablissement.

⇒ L'entretien des chambres des résidents :

L'Etablissement assure le ménage ainsi que l'entretien des biens lui appartenant. Nous pouvons occasionnellement assurer gratuitement certaines réparations de petits appareils appartenant aux résidents.

III- RESTAURATION :

- ⇒ Les prestations suivantes sont fournies par l'Etablissement :
 - ↳ Petit déjeuner avec boissons chaudes au choix, jus de fruits, pain, biscottes, beurre, miel, confiture.
 - ↳ Déjeuner/dîner : selon menu sauf prescription médicale contraire.
 - ↳ Collation d'après-midi : boissons chaudes ou froides et petits gâteaux secs.
- ⇒ La nourriture et les boissons sont fournies par l'Etablissement.
- ⇒ Les repas sont servis en salle à manger et le cas échéant en chambre.
- ⇒ Les heures de repas sont les suivantes :
 - ↳ Petit déjeuner :7 heures 30 minutes
 - ↳ Déjeuner :12 heures
 - ↳ Collation de l'après-midi :16 heures
 - ↳ Dîner :18 heures 15 minutes
- ⇒ L'Etablissement peut servir des repas aux visiteurs qui le demandent à un prix différencié, en prévenant au minimum 24 heures à l'avance.

IMPORTANT : L'excès de boissons alcoolisées et l'utilisation de produits illicites (drogues, stupéfiants divers) est interdite.

IV- LE LINGE ET SON ENTRETIEN :

- ⇒ Les types de linge fournis et entretenus par l'Etablissement sont décrits dans l'état de lieux dressé à l'arrivée du résident et joint en annexe.
- ⇒ L'inventaire du linge personnel du résident est effectué à son entrée dans l'Etablissement. Il peut être blanchi sans supplément de prix, à condition d'être systématiquement identifié au préalable (marques tissées cousues) par les familles.
Il est raccommodé et entretenu par l'Etablissement, sans supplément de prix.
- ⇒ En cours de séjour, les apports de linge supplémentaire seront remis au personnel du service et l'inventaire du résident sera réactualisé.
- ⇒ Les achats de linge personnel sont à la charge du résident.

V- AUTRES PRESTATIONS :

V.1. Prestations gratuites :

Le résident peut bénéficier des prestations suivantes, comprises dans le tarif d'hébergement :

- ⇒ Activités d'animation (exemple : programme d'activation cérébrale ou physique...).
- ⇒ Loisirs d'intérieur et d'extérieur (jeux de société, séjours d'été...).

V.2. Prestations payantes :

- ⇒ Les frais de pharmacie sont à la charge des résidents et remboursés par la sécurité sociale et la mutuelle éventuelle du résident.
- ⇒ Les transports sanitaires sont à la charge du résident et sont remboursés par la sécurité sociale selon la réglementation en vigueur.
- ⇒ L'achat des « produits de toilette » (savon, mousse à raser, shampoing, déodorant...) est à la charge du résident.
- ⇒ Les frais de biologie sont payés par le résident et remboursés aux affiliés par la sécurité sociale.

VI- SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX :

VI.1. Le médecin coordonnateur et le cadre de santé de l'EHPAD ou son suppléant classent chaque résident âgé dans les premiers jours de son admission dans l'Etablissement dans un des six groupes iso-ressources (GIR).

Hormis cette classification, la fréquence des évaluations générales est au moins de deux fois par an sur l'ensemble des résidents durant la période de janvier à septembre. Une des deux évaluations générales sert de base de tarification de la dépendance et au soin dans l'Etablissement pour l'année suivante.

VI.2. Surveillance médicale :

- ⇒ Elle est organisée dans l'Etablissement pour les résidents âgés.
- ⇒ Les honoraires des médecins intervenant dans l'Etablissement sont à régler par les résidents de l'E.H.P.A.D., lorsqu'ils ont recours au médecin généraliste de leur choix. Ils se font rembourser auprès de la sécurité sociale pour ces frais médicaux engagés.
- ⇒ En cas de nécessité, l'Infirmière D.E. se charge de recourir aux services des urgences (15).

VI.3. Soins paramédicaux :

- ⇒ Sont inclus dans le tarif journalier de soins de tous les résidents :
 - ↳ Les soins infirmiers.
- ⇒ Sont à la charge de tous les résidents, sauf précision contraire expresse de l'Etablissement :
 - ↳ Les frais d'optiques, les prothèses dentaires, et les prothèses orthopédiques.
 - ↳ La pédicurie.
 - ↳ La kinésithérapie.
 - ↳ Les soins dentaires.
 - ↳ Les consultations des médecins généralistes et des spécialistes.

VII- AIDE A L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE COURANTE :

Les actes essentiels de la vie courante comprennent pour les personnes âgées dépendantes ou pour certains adultes déficients psychiques :

- ⇒ Aide à l'alimentation (apports nutritifs compris).
- ⇒ Aide à la toilette.
- ⇒ Aide à l'habillage/déshabillage.
- ⇒ Aide au déplacement et à la mobilité :
 - ↳ Matériel déambulateur et fauteuils roulants.
- ⇒ Prise en charge de l'incontinence (soins et changes compris).
- ⇒ Aide à la rédaction du courrier et aux démarches administratives : l'appui de la famille du résident ou de son entourage est vivement souhaité.

CHAPITRE C – CONDITIONS FINANCIERES

I- DEPOT DE GARANTIE, CAUTIONNEMENT DEMANDE A UN TIERS :

I.1. Réservation de chambre :

Aucune avance d'argent n'est demandée pour réserver une chambre.

Pour toute réservation de chambre avant entrée, le tarif est le prix de journée hébergement avec forfait hospitalier déduit.

I.2. Cautionnement :

Le cautionnement est un acte juridique engageant la responsabilité financière de la personne donnant sa caution pour les sommes dues par la personne hébergée qui ne peut payer.

Le bureau des séjours s'engage à avertir la personne qui se porte caution de l'étendue de ses obligations.

Aucune somme forfaitaire n'est exigible au moment de la signature de l'acte de cautionnement.

II- CONDITIONS GENERALES DE FACTURATION DES FRAIS DE SEJOUR :

⇒ Les frais de votre séjour en « Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes – E.H.P.A.D. » incluent les prestations décrites dans le chapitre B – Description des prestations – et comprennent en 2004 :

↳ Le tarif relatif aux frais d'hébergement fixé pour un an :

	Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
Personne âgée de 60 ans et plus	Cf feuille jointe
Personne âgée de moins de 60 ans	

↳ Le tarif dépendance classé en 3 niveaux de tarification avec un minimum à payer de la valeur du GIR5/6 si vous recevez l'allocation personnalisée d'autonomie. Si vous ne recevez pas l'allocation personnalisée d'autonomie, le tarif total dépendance reste à votre charge :

	Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes	Minimum à payer pour les bénéficiaires de l'A.P.A.*
GIR1/2		
GIR3/4		
GIR5/6		

* A.P.A. : Allocation Personnalisée d'Autonomie

L'addition du tarif hébergement et du tarif dépendance constitue, pour les personnes de plus de 60 ans, le montant total des frais de votre séjour à régler si vous ne pouvez bénéficier d'une aide financière (l'Aide Sociale du département pour le tarif hébergement, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie versée par le département pour le tarif de la dépendance).

Les frais de soins sont, quant à eux, payés directement à l'Etablissement par l'Assurance Maladie, dans le cadre défini au Chapitre B – Clause VI du présent contrat.

III- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION :

III.1. En cas d'absence pour convenances personnelles (vacances) :

Chaque résident a le droit de s'absenter pour convenance personnelle pendant 5 semaines, continues ou fractionnées, sur une période d'une année calendaire.

Voir tarif réservations joint en annexe.

Le résident informe le Directeur dans un délai de 48 heures à l'avance de ses dates de congés (hors maladie).

Les frais de séjour ne sont pas dus si le logement est remis, dans l'intervalle d'une absence, à la disposition de l'Etablissement et occupé par une autre personne à titre temporaire.

III.2. En cas d'absence pour hospitalisation, quelle que soit la durée :

Sauf demande contraire expresse et écrite du résident ou du représentant désigné, le logement est conservé.

Un montant forfaitaire est déduit du montant journalier des frais de séjour (voir annexe).

III.3. En cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire anticipé par rapport à la date prévue et notifiée au Directeur de l'Etablissement, les frais de séjour sont facturés.

En cas de décès, la facturation s'arrête le jour où la chambre est libérée.

Les affaires personnelles sont remises dans un local de l'Etablissement, la famille est invitée à venir les reprendre dans des délais raisonnables.

Jusqu'à libération totale de la chambre, le tarif hébergement est facturé à 100 %.

CHAPITRE D – CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

I- RESILIATION A L'INITIATIVE DU RESIDANT :

La décision motivée doit être adressée par écrit au Directeur de l'Etablissement une semaine au moins avant le départ.

Un document pré-imprimé de l'Etablissement est remis au résident ou à son mandataire par le bureau des séjours ou par le cadre infirmier du service.

Le logement est libéré pour cette date.

II- RESILIATION POUR INADAPTATION DE L'ETAT DE SANTE AUX POSSIBILITES D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT :

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'Etablissement, le Directeur prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, et sur avis du médecin attaché à l'Etablissement, pour diriger le résident vers un autre Etablissement de Santé.

En cas d'urgence, le Directeur est habilité à prendre toutes mesures de transfert, sur avis du médecin attaché à l'Etablissement.

Le résident et, s'il en existe un, son représentant légal, sont avertis par le Directeur dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

III- RESILIATION POUR INCOMPATIBILITE AVEC LA VIE EN COLLECTIVITE :

Les frais délictueux ou en contravention avec le règlement intérieur doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal.

Si exceptionnellement le comportement ne se modifie pas après un délai de 30 jours, une décision de transfert sera notifiée par courrier du Directeur de l'Etablissement, après consultation du Conseil de Vie Sociale si besoin, et après avoir entendu le résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal.

Le litige peut être porté le cas échéant devant la Commission de Conciliation qui donne un avis au Directeur.

En cas de maintien de la décision du Directeur, le logement sera libéré à la date du transfert.

IV- RESILIATION POUR DEFAUT DE PAIEMENT :

Tout retard de paiement est notifié au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal, par le Comptable du Trésor Public.

Les difficultés de paiement seront réglées avec le Trésor Public. Le bureau des séjours pourra accompagner les résidents ou les aidants qui le souhaitent dans la recherche d'une solution amiable.

V- RESILIATION POUR DECES :

La chambre sera libérée, au plus tard, le lendemain du jour des obsèques. Les biens ou objets appartenant au défunt seront entreposés dans l'Etablissement et remis à leur bénéficiaire légitime. A défaut de réclamation et dans le délai légal excédant un an et un jour, les biens ou objets entreposés deviendraient la propriété de l'EHPAD de Laignes.

La chambre non libérée est considérée comme une chambre occupée avec facturation à 100 % du tarif hébergement.

CHAPITRE E – RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDANT POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS

Les dépôts des biens et objets personnels s'effectuent au bureau des séjours. Ils sont remis entre les mains du Trésor Public lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, titres de propriété, des moyens de règlement ou des objets de valeur. Les autres objets restent au bureau des séjours.

Les objets volumineux et les véhicules ne peuvent être acceptés en garde.

Lorsque le résidant décide de conserver auprès de lui un ou plusieurs des objets susceptibles d'être déposés au Trésor Public, la responsabilité de l'Etablissement ne peut être engagée que si :

- ✓ Il ne s'agit pas de sommes d'argent, de titres ou valeurs mobilières, de moyens de règlement ou d'objets de valeur.
- ✓ Les formalités de dépôt ont été accomplies.
- ✓ Le Directeur de l'Etablissement a donné son accord à la conservation du ou des objets par cette personne.

Le Trésor Public remet au résident un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés et, le cas échéant, conservés par lui.

Un exemplaire du reçu est versé au dossier administratif du résident.

Le résident ou, s'il en existe un, son représentant légal, certifie par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et orale obligatoire sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'Etablissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

La liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident et se trouve annexée au présent contrat. Un reçu est remis au résident et/ou, s'il en existe un, à son représentant légal.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels déposés, à la sortie définitive de l'Etablissement.

**CHAPITRE F – MODIFICATION ET COMPLEMENT
AU PRESENT CONTRAT**

Toute modification du présent contrat devra faire l'objet d'un avenant signé par les différentes parties.

Les informations qui ne seraient pas contenues dans le contrat de séjour pourront être trouvées dans le règlement intérieur et le livret d'accueil qui sont mis à votre disposition.

Fait à Laignes, le.....

Signatures :

**Le Résident, Le représentant Légal,
ou le Mandataire,**

Le Directeur,