

CONTRAT DE SEJOUR



EHPAD
RÉSIDENCE LES AULNES

417, rue Jules Guesde – 59510 HEM

Tél. 03.20.65.98.88

Fax 03.20.65.98.89

Mail : [contact @lesaulnes-hem.fr](mailto:contact@lesaulnes-hem.fr)

Version du 23/10/2019

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
ARTICLE I. CONSENTEMENT ET DÉFINITION AVEC L'USAGER ET/OU SON REPRÉSENTANT LÉgal DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	5
ARTICLE II. DURÉE DU SÉJOUR ET UNITE D'ACCUEIL	5
2.1 - Durée du séjour	5
2.2 – Unité d'accueil	5
2.3 - Modalités spécifiques de l'Unité de Vie Alzheimer (UVA).....	5
ARTICLE III. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	6
ARTICLE IV. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT.....	6
4.1 - Prestations de gestion administrative.....	7
4.2 - Prestations d'accueil hôtelier	7
4.3 – Prestations de restauration.....	8
4.4 – Prestations de blanchissage	8
4.5- Prestations d'animation de la vie sociale	9
4.6 – Prestations d'aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.....	9
4.7- Prestations de soins et surveillance médicale et paramédicale	9
4.8- Prestations extérieures.....	10
ARTICLE V. RESPECT DES VOLONTÉS	10
ARTICLE VI. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES	11
ARTICLE VII. COUT DU SÉJOUR.....	11
7.1 – Tarification	11
7.1.1 – Frais d'hébergement	12
7.1.2 – Frais de dépendance	12
7.1.3 – Frais de soins.....	13
7.2 – Aide sociale	13
7.3 - Réservation et dépôt de garantie	14
7.4 - Conditions particulières de facturation	15
7.4.1 - Les absences pour hospitalisation	15
7.4.2 – Les absences pour convenances personnelles	15
ARTICLE VIII. DROIT DE RÉTRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT 15	
8.1 - Droit de rétractation	15
8.2 - Révision	15
8.3 - Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal.....	16
8.4 – Résiliation à l'initiative de l'établissement	16
ARTICLE IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR	17
ARTICLE X. LITIGES ET CONTENTIEUX	17
PIÈCES JOINTES AU CONTRAT	18

PRÉAMBULE

Ce contrat de séjour est établi en application de la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale et conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment l'article L-311.

Il définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent, dans le respect de la liberté et la dignité de chacun, en référence à la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie (cf. pièce jointe n°1).

Soucieux de garantir le respect des droits des personnes accueillies, les professionnels de la Résidence les Aulnes ont élaboré une charte de bientraitance interne (cf. pièce jointe n°2).

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission avec la participation de l'utilisateur et/ou son représentant légal. Il est remis à chaque résident, le cas échéant, à son représentant légal au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission afin d'être signé dans le mois suivant celle-ci. Les usagers peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance désignée en application de l'article L311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Si la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article D-311 du CASF.

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 judiciaire ou administratif compétents.

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou modifications conclus dans les mêmes conditions.

Le contrat de séjour est révisé chaque fois que nécessaire et au moins tous les 5 ans. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de ces modifications.

Ce présent contrat de séjour a été approuvé à l'unanimité par le CVS le 25/06/19 et le Conseil d'Administration le 23/10/2019.

La Résidence « Les Aulnes », Établissement d'Hébergement Pour Personnes Âgées Dépendantes, est un établissement public social et médico-social autonome.

Il est habilité à recevoir des personnes valides, en perte d'autonomie ou dépendantes, en couples ou non, bénéficiaires de l'Aide Sociale ou non. La capacité d'accueil est de : 105 lits autonomes en hébergement qui sont répartis en : 80 lits d'hébergement permanent et 25 lits en U.V.A (Unité de Vie Alzheimer).

LE PRÉSENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

➤ D'une part,

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes « Résidence les Aulnes », 417 rue Jules Guesde 59510 HEM.

Représenté par Madame GRAVER Claudine, Directrice

Dénommé ci-après « l'établissement »

➤ Et d'autre part,

Mr, Mme

NOM : Prénom :

Né(e) le : à

Dénommé(e) « le résident »

Le cas échéant, représenté par :

Mr, Mme

NOM : Prénom :

Adresse :

Dénommé(e) « le représentant légal »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE I. CONSENTEMENT ET DÉFINITION AVEC L'USAGER ET/OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne accueillie choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L.311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne est recueilli, sous réserve de l'application du dernier alinéa de l'article 459-2 du code civil. Le médecin coordonnateur l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne accueillie.

L'établissement définit avec l'usager ou son représentant légal les objectifs de la prise en soins en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie et la favorisation de la liberté d'aller et venir, compte tenu des moyens d'accompagnement par les personnels de l'établissement, des bénévoles et des proches du résident.

Le projet personnalisé ou individualisé, est établi dans les 6 mois suivant l'entrée. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

ARTICLE II. DURÉE DU SÉJOUR ET UNITE D'ACCUEIL

2.1 - Durée du séjour

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du __/__/201
- une durée déterminée du __/__/201 au __/__/201 (la durée déterminée du séjour ne peut excéder 6 mois ; le cas échéant le contrat est requalifié en contrat à durée indéterminée).

2.2 – Unité d'accueil

Mr ou Madame sera accueilli(e) en :

- ☐ Hébergement classique
- ☐ Unité de Vie Alzheimer dont les modalités d'accueil sont décrites ci-dessous

La date d'entrée du résident est fixée par les 2 parties. Elle correspond sauf en cas de force majeure, à la date de départ de la facturation, même si le résident décide de reporter son entrée à une date ultérieure. De ce fait, une réservation de chambre sera facturée.

2.3 - Modalités spécifiques de l'Unité de Vie Alzheimer (UVA)

La Résidence dispose d'une Unité de Vie Alzheimer de 25 places. L'UVA est lieu d'hébergement qui accueille des résidents présentant des troubles cognitifs et du comportement causés par les maladies neurodégénératives.

L'admission en UVA devra répondre aux critères suivants :

- Le diagnostic de maladie d'Alzheimer (ou maladie apparentée) doit être formellement posé,
- La situation de la personne justifie qu'un projet et un accompagnement spécifiques soient mis en œuvre,
- La personne doit être mobile, c'est-à-dire capable de se déplacer seule, y compris en fauteuil roulant pour pouvoir participer aux ateliers et activités thérapeutiques,
- Le consentement et l'adhésion de la personne au projet de l'unité doit être recueilli. La personne de confiance en est informée,

Le séjour en UVA n'est jamais définitif. Des critères de réorientation vers le service le plus adapté (hébergement permanent, UHR...) sont posés :

- Dégradation de l'état de santé la personne : aggravation des troubles cognitifs et physiques incompatibles avec la vie de l'unité,
- Présence de troubles comportementaux qui perturbent les autres personnes accueillies,
- Perte d'autonomie de la personne, qui n'est plus capable de se déplacer seule (y compris en fauteuil roulant),
- Personne grabataire / confinée au fauteuil,
- Manque de participation du résident aux activités thérapeutiques proposées,
- Perte du bénéfice des activités proposées.

Toute réorientation est décidée de manière collégiale, en équipe pluridisciplinaire. Le résident, ses proches et le médecin traitant sont impliqués dans la décision de réorientation. Des solutions adaptées sont proposées par les professionnels afin d'assurer la continuité de l'accompagnement. La décision de réorientation est validée par la Direction.

Un avenant au contrat de séjour est conclu entre la Direction et le résident ou son représentant lors de l'admission et de la réorientation.

ARTICLE III. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le « règlement de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat. Le résident et son représentant légal s'engagent à lire et à respecter les dispositions contenues dans le règlement de fonctionnement.

En cas d'incompréhension, veuillez vous adresser à l'agent d'accueil.

ARTICLE IV. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

L'article 57 de la loi du 28 décembre 2015 institue un socle de prestations minimales relatives à l'hébergement dans les EHPAD habilités partiellement à l'aide sociale, ce qui est le cas de la Résidence. Ces prestations figurent en détail dans l'article D 342-3 et l'annexe 2-3-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

4.1 - Prestations de gestion administrative

Le personnel administratif de la Résidence accompagne le résident et ses proches dans leurs démarches d'admission au sein de la résidence, le jour de l'entrée et par la suite dans leurs démarches d'ouverture de droits et plus généralement dans l'ensemble de leur démarches administratives.

4.2 - Prestations d'accueil hôtelier

A la date de la signature du contrat, une chambre est attribuée au résident. Elle est identifiée aux nom et prénom du résident.

- **Un état des lieux contradictoire** écrit (logement et mobilier) est établi à l'entrée du résident en sa présence.
- **Un état des lieux** sera également effectué à sa sortie. En cas de dégâts, de dégradation volontaire, la remise en état sera facturée et déduite du dépôt de garantie.

Les chambres sont munies d'un **badge à contrôle d'accès**, celui-ci est remis lors de la prise de possession du lieu et de la réalisation de l'état des lieux. Il doit être restitué à la sortie à l'agent d'accueil, contre récépissé. En cas de perte du badge, le remplacement sera facturé. Un autre badge est remis à la personne de confiance, selon les mêmes règles.

Le résident disposera d'une chambre individuelle (ou à deux lits en phase transitoire) avec salle de bains adaptée. **Les chambres sont entièrement meublées** : lit médicalisé, armoire de rangement, tablette, meuble avec tiroir, fauteuil, chaise et repose-pied. L'apport de mobilier personnel n'est pas autorisé afin d'éviter l'encombrement de la chambre.

Toutes les chambres sont équipées de téléviseurs connectés (avec télécommandes adaptées) mises à disposition par l'établissement, ainsi que d'un système d'appel malade. En cas de dégradation de la télécommande de téléviseur, le remplacement sera facturé.

Les appareils électriques, autres que ceux mis à disposition par l'établissement, sont interdits.

Pour le téléphone, **il appartient au résident de choisir l'opérateur** et d'effectuer les démarches d'ouverture de la ligne. L'abonnement et les consommations sont à la charge du résident. En cas de changement de chambre, les frais de modification de ligne sont à la charge du résident.

Sur réservation, un petit **coffre-fort et/ou un réfrigérateur** peuvent être mis à la disposition du résident en contrepartie d'une location mensuelle (cf. pièce jointe n°3 : Tarification applicable au sein de la Résidence Les Aulnes).

Le nettoyage et la désinfection du réfrigérateur sont à la charge du résident et/ou de sa famille.

La Résidence propose de fournir **un accès Wi-Fi individualisé** pour un montant de 5 euros par mois. Pour bénéficier de cette prestation, le résident doit en faire la demande auprès de l'agent d'accueil, qui lui remettra un identifiant et un code d'accès nominatif. L'usage est soumis à une réglementation dont le résumé est inscrit dans notre **charte de bonne utilisation** du dispositif internet.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage ainsi que les petites réparations du matériel de la Résidence.

Le résident bénéficiera de l'accès et de l'utilisation des parties communes (salle de restaurant, salons, estaminet...) ainsi qu'aux parties extérieures : jardin, parc, terrasse, etc.

Le résident doit :

- se conformer au règlement de fonctionnement qui lui est remis avec le présent contrat,
- utiliser, en les respectant, les lieux collectifs mis à sa disposition,
- s'interdire de fumer et devapoter dans l'ensemble de l'établissement y compris sa chambre. Le perron est à sa disposition, les divers intervenants pourront l'assister dans son déplacement,
- respecter la tranquillité des autres résidents, notamment en modérant le son du téléviseur ou poste de radio (**écouteurs préconisés après 20 heures**),
- conserver, sans les dégrader, les parties privatives mises à sa disposition selon l'état des lieux initial. L'intégrité des murs doit être préservée (perçage et clouage pour les cadres non autorisés).
- s'interdire d'entreposer des produits dangereux et/ou inflammables, de jeter des objets par les fenêtres,
- **éviter de déverser dans les lavabos et WC des produits susceptibles d'obstruer les canalisations,**
- **ne pas utiliser de bougie, de couverture chauffante, de fer à repasser, de plaque de cuisson ou d'appareils de chauffage d'appoint.**

Il est à noter que le résident doit permettre l'entrée et le libre accès de son logement au personnel et à toute personne chargée des soins, de l'entretien ou de travaux.

Changement de chambre :

L'établissement se réserve le droit tant pour des questions médicales que de fonctionnement, de procéder à un changement de chambre, après information du résident dans un délai raisonnable (sauf urgence).

4.3 – Prestations de restauration

Les résidents se voient proposer 3 repas par jour et un goûter. Une collation nocturne est proposée par les équipes de nuit.

Les menus sont établis chaque semaine et l'établissement en assure la totalité de la prestation.

Le petit déjeuner est actuellement servi dans le restaurant en libre-service (7h30 à 10h00) ; les repas du midi et du soir sont servis au restaurant. Cependant, suivant l'état de santé du résident et sur décision médicale, les repas peuvent être servis en chambre.

Concernant les repas des accompagnants, les réservations sont prises au moins 72 heures avant la date prévue auprès du secrétariat. Le coût d'un repas (entrée, plat, dessert et boissons comprises) est à régler au tarif en vigueur auprès de l'agent régisseur. Le tarif des repas accompagnants est affiché à l'accueil de la résidence et repris dans l'annexe relative à la tarification annuelle.

4.4 – Prestations de blanchissage

Le linge hôtelier et le linge de toilette sont fournis et entretenus par l'établissement.

Le linge personnel, fourni par le résident, est entretenu par l'établissement, à l'exception du linge délicat, l'établissement ne disposant pas de matériel adapté.

Tout vêtement délicat est fortement déconseillé, et l'établissement dégage toute responsabilité en cas de détérioration. Le linge personnel doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Le marquage du linge est effectué par l'établissement aux frais du résident et ce, conformément à la procédure d'accueil. Le linge est enregistré par les lingères en présence du référent familial. Tout linge supplémentaire au cours du séjour est à déposer auprès du secrétariat.

4.5- Prestations d'animation de la vie sociale

Des actions d'animations en interne ou externe sont organisées par la résidence, celles-ci sont encadrées par l'équipe d'animation et ce du lundi au dimanche. Chaque résident est libre d'y participer. Il peut y convier sa famille sous réserve d'une participation financière.

4.6 – Prestations d'aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

Les aides qui peuvent être accordées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps, l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de la résidence et toutes les mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

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

En cas de sortie extérieure comme par exemple une consultation chez un spécialiste ou à l'hôpital, il est proposé à la personne de confiance ou un membre de la famille d'accompagner le résident.

4.7- Prestations de soins et surveillance médicale et paramédicale

Le résident, ne souhaitant pas informer ses proches de son état de santé et ses rendez-vous médicaux, doit le signaler par écrit à la Direction.

Il garde le choix de son médecin traitant référent, de son spécialiste ou de tout intervenant de santé extérieur, et de son laboratoire d'analyses. Les professionnels de santé libéraux intervenant dans l'établissement ont l'obligation de conclure avec ce dernier un contrat-type (cf. pièce jointe n°4 et 5 : Liste des médecins libéraux et des kinésithérapeutes ayant signé la charte avec l'établissement).

Les résidents se voient proposer, lors de leur admission, de désigner une personne de confiance, conformément à l'article L 311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. La personne de confiance est consultée dans l'hypothèse où la personne accueillie rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits, et peut accompagner la personne accueillie, si elle le souhaite dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans sa décision. Le formulaire de désignation d'une personne de confiance est annexé au présent contrat de séjour (cf. pièce jointe n° 6).

L'établissement assure une présence 24h/24h. L'équipe soignante (infirmiers / aides-soignants) est présente la journée durant la semaine et le week-end. La nuit, 2 agents soignants assurent la continuité des soins.

L'établissement bénéficie de la présence d'un médecin coordonnateur, à hauteur de 0,60 E.T.P, il est l'interlocuteur principal du résident, de sa famille et de son médecin traitant quant à la qualité de prise en charge médicale.

Toute information médicale est soumise à la réglementation en vigueur et seule la personne de confiance désignée par le résident peut en obtenir auprès du médecin coordonnateur.

4.8- Prestations extérieures

Les résidents pourront bénéficier librement à leurs frais des services extérieurs qu'ils auront choisis.

ARTICLE V. RESPECT DES VOLONTÉS

Directives anticipées :

Le résident peut, s'il le souhaite, faire une déclaration écrite appelée **directives anticipées** pour préciser ses souhaits concernant sa fin de vie.

Selon le décret n° 2006-119 du 6 février 2006, le résident peut exprimer sa volonté (article R 1111-17 du Code de la Santé Publique) sur un document écrit, daté et signé dûment identifiée par son nom, prénoms, date et lieu de naissance.

En cas d'impossibilité d'écrire et de signer ce document, le résident peut exprimer sa volonté à deux personnes dont la personne de confiance, si celle-ci a été désignée, d'attester que le document qu'il n'a pu rédiger lui-même exprime bien sa volonté libre et éclairée. Ces témoins indiquent leur nom et qualité sur une attestation jointe à ces directives anticipées.

Celles-ci n'ont pas de durée limitée et peuvent être modifiées partiellement ou totalement, dans les conditions prévues à l'article R 1111-17 ou révoquées sans formalité.

Les directives anticipées permettent ainsi d'être acteur des décisions médicales de sa fin de vie, notamment la poursuite ou l'arrêt des traitements. Dans le cas où le résident ne serait plus en mesure d'exprimer sa volonté, les professionnels de santé doivent respecter les volontés exprimées dans les directives anticipées, conformément à la législation en vigueur.

L'existence de ces directives anticipées, en cas d'entrée en institution, doit être signalée et leur conservation doit être, si possible, annexée au dossier médical afin que nul n'ignore leur existence.

A défaut de directives anticipées et en cas de désignation d'une personne de confiance, celle-ci sera impérativement interrogée par le médecin avant toute décision médicale dans le cadre de la fin de vie, afin d'établir ou non des directives de non obstination.

En cas de décès :

La famille, le mandataire de protection future ou le représentant légal du résident sont immédiatement informés, sauf opposition du résident. Les volontés exprimées par le résident, seront scrupuleusement respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires seront prises avec l'accord de la famille.

ARTICLE VI. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

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

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

L'établissement a souscrit une assurance garantissant la responsabilité civile des personnes âgées hébergées dans la structure, en raison des accidents corporels et/ou matériels causés par elles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Toutefois, cette garantie n'a pas vocation à s'appliquer pour les dommages corporels, matériels et immatériels dont le résident peut être responsable du fait de son patrimoine personnel. L'établissement n'assure pas les biens et objets personnels du résident en cas de vol.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information sur les règles relatives aux biens et valeurs personnels contenues dans le règlement de fonctionnement. Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé aux résidents de ne pas détenir de grosses sommes d'argent, titres et objets de valeur.

En outre, le résident doit souscrire **une assurance responsabilité civile personnelle** destinée à couvrir les risques liés à ses apports matériels, mais également pour les conséquences d'un dommage occasionné par le résident à l'extérieur de l'établissement.

Une attestation sera à remettre chaque année auprès de l'agent d'accueil.

ARTICLE VII. COÛT DU SÉJOUR

7.1 – Tarification

En application de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillissement du 28 décembre 2015, le coût du séjour est financé par des frais **d'hébergement**, de **dépendance** et de **soins**.

L'établissement est habilité partiellement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale (49 places).

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification et du Conseil d'Administration s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance par voie d'affichage, notamment dans le bureau d'accueil et dans les panneaux prévus à cet effet à l'entrée, et à travers leur représentation au Conseil de Vie Sociale.

Le paiement des frais de séjour s'effectue mensuellement à terme à échoir par le résident ou son représentant légal qui s'en acquitte, **par prélèvement automatique ou par chèque à l'ordre du Régisseur des Recettes** (sauf à l'entrée du Résident ou le chèque est à l'ordre du trésor Public de Lannoy).

7.1.1 – Frais d'hébergement

Conformément à la loi précitée et à son décret d'application n° 2015-1868 du 30 décembre 2015, les frais d'hébergement recouvrent l'ensemble des prestations de gestion administrative, d'accueil hôtelier, de restauration, de blanchissage, d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies.

Les résidents peuvent en fonction de leurs revenus, bénéficier de l'allocation logement octroyée par la Caisse d'Allocations Familiales du Département, il leur appartient de procéder au montage du dossier auprès de l'Administration concernée.

7.1.2 – Frais de dépendance

Les frais liés à la dépendance recouvrent les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne.

Le niveau de dépendance des résidents est évalué à partir de grille AGGIR.

A. Pour les résidents provenant du Département du Nord

Pour les résidents ayant résidé dans le département du Nord avant leur entrée dans l'établissement, l'APA est versée directement à l'établissement (dotation globale). Une participation reste dans tous les cas à la charge du résident, son montant est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement fixé par le Conseil Départemental du Nord.

B. Pour les résidents provenant d'un autre département

Pour les résidents, venant d'un autre département, ils devront constituer un dossier complet auprès du Conseil Départemental de leur domicile de secours et devront s'acquitter du GIR correspondant à leur état de dépendance.

C. L'APA en établissement

Le Conseil Départemental a décidé d'instaurer pour les résidents entrant à partir du **01 juin 2019** une nouvelle mise en œuvre de l'APA en Etablissement. A ce titre, tout résident a l'obligation d'honorer le **ticket modérateur** et éventuellement pourra participer financièrement à la prise en charge de sa perte d'autonomie selon ses revenus. Ceci fera l'objet d'une notification par le Département (cf. pièce jointe n°7 : notice du Conseil Départemental).

7.1.3 – Frais de soins

Les frais de soins, en application de l'article L.314-2 du CASF recouvrent :

Les charges relatives aux prestations de services à caractère médical, au petit matériel médical, dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé des personnes âgées et aux fournitures médicales, les charges relatives à l'emploi de personnel assurant les soins, l'amortissement du matériel médical dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé des affaires sociales.

Le tarif soins (forfait journalier) est pris en charge par l'établissement dans le cadre d'un budget spécifique.

Ne sont pas compris dans la tarification et de façon générale, les aspects suivants :

- frais médicaux et honoraires du médecin référent et des intervenants paramédicaux,
- branchements et communications téléphoniques et internet,
- repas des accompagnants (facturation à part),
- déplacements privés ou destinés à des consultations de spécialistes ou de paramédicaux extérieurs,
- les médicaments prescrits,
- les investigations biologiques courantes, les actes de radiologies simples,
- les communications téléphoniques à l'accueil, photocopies,
- les services de coiffure, pédicure et esthétique.

L'établissement a la possibilité de facturer des prestations supplémentaires à condition que celles-ci soient annexées au présent contrat et validées par le Conseil d'Administration, les Autorités de Tutelles et soumises pour avis, au Conseil de Vie Sociale ou proposées dans le cas d'autres formes de participation (institution de groupes d'expression, organisation de consultations de l'ensemble des personnes accueillies, mise en œuvre d'enquêtes de satisfaction).

7.2 – Aide sociale

➤ Bénéficiaires de l'Aide Sociale

Il est rappelé que conformément à l'article R231-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le résident bénéficiant de l'aide sociale dispose d'un minimum mensuel fixé à 1/100^{ème} du montant annuel de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées. Le montant minimal de l'argent de poche est fixé par arrêté du Conseil Départemental.

L'argent de poche est versé au bénéficiaire soit par la personne chargée légalement de la gestion des ressources du résident soit viré sur le compte bancaire du résident par la Trésorerie.

➤ En cas de demande d'Aide Sociale

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Département, l'établissement est autorisé par décret, à exiger, lors de l'admission, la remise des titres de retraite et pension ou une délégation de paiement des revenus de l'intéressé au profit de l'établissement.

Une régularisation sera effectuée au moment de la décision d'Aide Sociale. Si le résident n'est pas objectivement en mesure d'assurer la prise en charge de ses frais de séjour, il y contribue à hauteur de l'intégralité de ses revenus déduction faite de 10% conservés par le résident avec un minimum fixé annuellement par le Conseil Départemental auquel s'ajoute le coût de la mutuelle.

De façon systématique, lorsque les revenus sont insuffisants et sans attendre la décision d'Aide Sociale, l'établissement est amené à recourir au Juge aux Affaires Familiales. Le Directeur dépose immédiatement une requête devant la juridiction compétente afin de fixer et répartir les obligations alimentaires de chaque obligé. Dès que le jugement est rendu, l'établissement demande au Trésorier de procéder, sans délai, au recouvrement par tout moyen de droit à sa disposition.

En cas de refus ou d'ajournement *sine die* de la demande d'Aide Sociale, l'établissement est fondé à recourir aux cautions solidaires des obligés alimentaires conformément aux dispositions des articles 205 et 206 du Code Civil, signées lors de l'admission, si elles n'ont été actionnées, afin de compléter les revenus effectifs du résident au regard des frais de séjours dus (hébergement et dépendance). Tant que l'Aide Sociale ne sera pas acceptée, les cautions solidaires seront tenues de respecter leurs engagements. A défaut, l'établissement fera valoir ses droits par tout moyen y compris la résiliation dudit contrat.

En cas d'acceptation ultérieure de l'Aide Sociale par le Département, cette aide est rétroactive dans la limite de 6 mois à compter de l'entrée dans l'établissement. Au-delà de 6 mois, cette rétroactivité commence à compter de la date de dépôt de la demande d'aide sociale. Les sommes dues par les obligés alimentaires seront recalculées, sans possibilité de révision rétroactive des engagements pris et des sommes encaissées.

Dans le cas de l'Aide Sociale, l'Allocation Logement doit être reversée intégralement auprès du Trésor Public.

7.3 - Réserve et dépôt de garantie

Dans le cas d'une réserve, le tarif d'hébergement sera facturé pour la période prévue, selon la méthode ci-dessous :

Le versement de la somme de euros (tarif hébergement journalier moins le forfait alimentaire X nombre de jours de réserve) doit être effectué lors de la signature de la réserve.

Dans le cas où l'admission se ferait de façon anticipée, le forfait alimentaire serait facturé chaque jour d'hébergement effectif durant la période de réserve.

Si le contrat est résilié par le résident, celui-ci perd la somme versée à la signature du contrat.

Si la résiliation est effectuée par l'établissement, celui-ci s'engage à régler au contractant résident le double des sommes d'ores et déjà versées par celui-ci.

Le résident verse lors de l'admission, un dépôt de garantie équivalent à 30 jours de tarif hébergement journalier, soit de euros. Ce dépôt est destiné à garantir un paiement de :

- prix de pension, non-respect du préavis,
- prestations de services proposées par l'établissement,
- dégradations occasionnées par le résident dans l'espace privatif, selon l'état des lieux contradictoire, ou collectif selon constat spécifique.

Cette somme sera remboursée ou versée, à qui de droit, dans les 30 jours après le départ du résident déduction faite des sommes dues par celui-ci.

7.4 - Conditions particulières de facturation

7.4.1 - Les absences pour hospitalisation

La facturation s'établira ainsi :

- Le tarif dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'absence.
- Le tarif hébergement est diminué du forfait hospitalier à compter du 4^{ème} jour d'absence.

Pour les résidents non pris en charge au titre de l'aide sociale, la chambre est réservée sur sa demande expresse et sur l'engagement écrit de continuer à honorer le prix de journée de l'établissement déduction faite du forfait hospitalier, dont le montant est fixé par décret. En cas de non-retour (maladie justifiant d'un changement de type d'établissement tel que le long séjour ou en cas de décès), la facturation (prix de journée, forfait hospitalier déduit) sera assurée jusqu'au jour du décès ou, s'agissant d'un changement d'établissement, jusqu'à la veille de la prise en charge par l'établissement d'accueil, sous condition que la chambre soit libérée.

Si le vœu du résident et/ou sa famille, est de conserver la chambre, malgré la durée de l'hospitalisation, au-delà du 35^{ème} jour, il sera appliqué le plein tarif. Dans le cas contraire, l'établissement disposera de la chambre.

7.4.2 – Les absences pour convenances personnelles

Les résidents doivent informer l'établissement au moins 48 heures à l'avance des dates d'absences pour convenances personnelles.

En cas d'absences pour convenances personnelles, la facturation s'établira ainsi :

- Le tarif dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'absence, à condition d'en avoir informé l'établissement.
- Le tarif hébergement est diminué du forfait alimentaire à partir de 72 heures d'absences.

ARTICLE VIII. DROIT DE RÉTRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1 - Droit de rétractation

La personne accueillie 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 de séjour (ou l'admission si celle-ci est postérieure), sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé. La personne accueillie dispose de 48 heures de réflexion pour revenir sur sa décision de rétractation sans motif à donner.

En cas de rétraction, seul le prix du séjour effectif peut être facturé.

8.2 - Révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou modifications conclus dans les mêmes conditions.

8.3 - Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie 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 par lettre contre récépissé ou lettre recommandée avec accusé de réception, elle dispose **d'un délai 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 est de 1 (un) mois, et qui sera facturé.

8.4 – Résiliation à l'initiative de l'établissement

En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave 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 accueillie. L'établissement informe le résident de ses manquements.

En cas de poursuite de ses agissements, l'établissement adresse au résident ou le cas échéant son représentant légal, une lettre recommandée avec accusé de réception, informe le Conseil de vie Sociale, et peut résilier le contrat 30 jours après réception de la sommation. Les frais de séjours seront intégralement dus pendant cette période et jusqu'au jour du départ.

Dans le cas où la personne accueillie 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**. **En cas d'urgence, le directeur est habilité** pour prendre toutes mesures appropriées avec l'avis du médecin référent et/ou du médecin coordonnateur.

En cas de défaut de paiement, l'établissement s'efforce d'informer auprès du résident ou le cas échéant de son représentant légal, de la situation et à défaut de régularisation, le met en demeure de s'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation peut intervenir 30 jours après réception de la sommation.

Pour les établissements publics, le Trésorier met en place le recouvrement desdits arriérés des résidents en agissant notamment contre les cautions et/ou les obligés alimentaires.

En cas de cessation totale d'activité de l'établissement :

Le contrat de séjour devient caduc en cas de cessation totale d'activité de l'établissement.

En cas de résiliation pour décès du résident, la famille ou le représentant légal sera immédiatement informé du décès du résident.

Le décès du résident entraîne la résiliation du présent contrat. La chambre devra être libérée et la clé restituée, au plus tard 72 heures après le décès. Passé ce délai, et si la chambre n'est pas débarrassée des effets personnels du résident décédé, l'établissement se réserve le droit de facturer **une indemnité d'occupation** correspondant au tarif journalier moins le forfait alimentaire.

Il est précisé qu'il n'y aura pas de facturation d'indemnité d'occupation les samedis et dimanches durant ce délai de 72 heures.

Au-delà de l'expiration de ce dernier délai, l'établissement se réserve le droit de procéder à la libération des effets personnels contenus dans la chambre.

L'indemnité d'occupation correspondant au tarif journalier moins le forfait alimentaire sera facturée jusqu'à la libération complète de la chambre.

ARTICLE IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. **Toute actualisation du contrat de séjour**, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de Vie Sociale, **fera l'objet d'un avenant**.

Le présent contrat établi conformément :

- Au Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L 311-4 ;
- Au règlement de fonctionnement visé à l'article L 311-4 du CASF qui organise les limitations nécessaires et les modalités d'exercice du libre choix des prestations définis par l'article 331-4 du même code ;
- A la loi n° 2015-1176 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement ;
- Au procès-verbal du Conseil d'Administration du 23/10/2019.

ARTICLE X. LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de litige, la personne accueillie ou son représentant légal pourra faire appel, en vue de faire valoir ses droits :

- A des personnes qualifiées figurant sur une liste établie conjointement par le Préfet du département et le Président du Conseil départemental
- Au médiateur de la consommation dès lors qu'il aura été désigné et agréé par la Commission Nationale pour la Médiation de la Consommation

En cas de contentieux, dans la mesure où une conciliation ou une procédure amiable n'aboutirait pas, la personne accueillie ou son représentant légal pourra saisir le tribunal de l'ordre judiciaire ou administratif compétent, dans le ressort duquel se trouve l'établissement.

Fait le

À

Signatures :

Le Résident

Son représentant légal ou référent familial

La Direction

- 1 ° Charte des droits et libertés de la personne accueillie**
- 2 ° Charte de bientraitance**
- 3 ° Tarification applicable au sein de la Résidence les Aulnes**
- 4 ° Liste des médecins ayant signé la charte avec la Résidence les Aulnes**
- 5 ° Liste des kinésithérapeutes ayant signé la charte avec la Résidence les Aulnes**
- 6 ° Formulaire de désignation de la personne de confiance**
- 7 ° Notice du Conseil Départemental sur la mise en œuvre de l'APA en établissement**
- 8 ° Formulaire d'autorisation de reproduction et de représentation de photographies**