

EHPAD Saint Joseph de Sarralbe
12, Rue de l'hôpital 57430 Sarralbe
Tél : 03.87.97.32.00 / Fax : 03.87.97.02.66
Courriel : er@hopital-sarralbe.fr
Site internet : www.hopital-sarralbe.fr

Version 3 – Janvier 2018

Mot Clé : **CONTRAT
DE SEJOUR UHR**



CONTRAT DE SEJOUR EN UNITE D'HEBERGEMENT RENFORCE

SOMMAIRE

Préambule	4
Chapitre I – DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT AU SEIN DE L'UHR	6
Chapitre II – DUREE DU SEJOUR	7
Chapitre III - PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	7
Article 3.1 – Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement :	7
Article 3.2 – La restauration :	8
Article 3.3 - Le linge et son entretien :	8
Article 3.4 – L'animation :	9
Article 3.5 – Les autres prestations :	9
Article 3.6 – Les aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :	10
Chapitre IV – SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE	11
Article 4.1 - Soins médicaux :	11
Article 4.2 - Soins infirmiers :	12
Article 4.3 - Ergothérapie, orthophonie, pédicurie, soins dentaire, optique, audioprothèses, entretien psychothérapeutique... :	12
Article 4.4 - Médicaments :	13
Article 4.5 - Autres prestations :	13
Chapitre V - COÛT DU SÉJOUR	13
Article 5.1 - Montant des frais de séjour :	13
§ 5.1.1 Frais d'hébergement :	13
§ 5.1.2 Frais liés à la dépendance :	14
§ 5.1.3 Frais liés aux soins :	14
Chapitre VI - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION	14
Article 6.1 – Facturation de la réservation avant admission :	14
Article 6.2 – Facturation lors d'absences pour hospitalisation et/ou convenances personnelles :	14
Chapitre VII - REVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	15
Article 7.1 - Révision :	15
Article 7.2 – Résiliation à l'initiative du résident :	15
Article 7.3 - Résiliation à l'initiative de l'établissement :	15
§ 7.3.1 Résiliation pour régression ou disparition des troubles psycho-comportementaux ou de perte d'autonomie au déplacement :	15
§ 7.3.2 Résiliation pour aggravation des troubles psycho-comportementaux :	15
§ 7.3.3 Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, décrites dans le règlement de fonctionnement :	15
§ 7.3.4 Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :	16
§ 7.3.5 Résiliation pour défaut de paiement :	17
Tout retard de paiement égal ou supérieur à un mois est notifié oralement au résident (ou son représentant légal). Sans un engagement formel à régler la facture en instance, la Direction adresse une mise en demeure de payer par courrier (LRAR) au résident et à la personne s'étant portée caution solidaire.	17
§ 7.3.6 Résiliation pour décès :	17

Chapitre VIII - RESPONSABILITÉS RESPECTIVES	17
Article 8.1 - Assurance	17
Article 8.2 – Dépôt de biens et valeurs	18
Chapitre IX. RECOURS AMIABLE ET JURIDIQUE CONCERNANT L'APPLICATION DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	19

Préambule

L'Unité d'Hébergement Renforcé a pour vocation l'accueil des personnes âgées présentant des troubles du comportement perturbateurs sévères, connus et stabilisés.

Nous sommes heureux de vous accueillir et avons pour objectif de rendre votre séjour particulièrement agréable.

Nous développons nos missions en prenant en compte les grands principes décrits dans les textes en vigueur.

« L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de la dignité de tous les êtres humains en assurant la prise en compte de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire »

Pour cela, il est nécessaire de conclure un contrat de séjour entre le résident et l'établissement.

En effet, le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en découlent et doit lui être remis dans les 15 jours suivant son admission.

Ainsi vous sont assurés :

- 1° Le respect de votre dignité, de votre intégrité, de votre vie privée, de votre intimité et de votre sécurité,
- 2° Une prise en charge et un accompagnement individualisés de qualité favorisant votre développement, votre autonomie et une insertion adaptés à votre âge et à vos besoins. Le respect de votre consentement éclairé qui doit être systématiquement recherché pour autant que vous soyez apte à exprimer votre volonté et à participer à la décision,
- 3° La confidentialité des informations vous concernant,
- 4° L'accès à toute information ou document relatif à votre prise en charge, sauf dispositions législatives contraires,
- 5° Une information sur vos droits fondamentaux et les protections légales et contractuelles dont vous bénéficiez, ainsi que les voies de recours à votre disposition,
- 6° La participation directe ou avec l'aide de votre représentant légal à la conception et à la mise en œuvre de votre projet d'accueil et d'accompagnement.

En préalable à la signature du présent contrat, le résident (ou son représentant légal) atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour, en accepte les conditions sans réserve et les conséquences juridiques qui en résultent.

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD Saint-Joseph
12 rue de l'hôpital 57430 Sarralbe

Représenté par Madame Carole SZYDLOWSKI, Directrice, dénommé « **l'établissement** »

Et d'autre part,

Mme / M. (indiquer NOM et prénom(s))

Nom de jeune fille pour les femmes mariées.....

Né(e) le à

Dénommé(e) le/la « **résident(e)** », dans le présent document.

Ou le représentant légal, représenté par M. ou Mme :

(Indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté),

.....

.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser) : tuteur curateur mandataire spécial

Agissant pour le compte du nouveau résident/de la nouvelle résidente, en vertu d'une décision prise par le Tribunal d'Instance de..... (Dans tous les cas, joindre une copie du jugement).

ou en l'absence de représentant légal, et si le résident/la résidente est dans l'incapacité de signer pour des raisons de santé, l'établissement atteste que le résident a été informé de l'objet du présent contrat.

Une explication détaillée et adaptée à l'état de santé du résident, pour chaque point du présent contrat, a été donnée au résident, devant deux témoins professionnels, attestant de la lecture du contrat (information adaptée à l'état de santé du résident/de la résidente).

Pour L'EHPAD de Sarralbe :

	Témoin 1	Témoin 2
Nom		
Prénom		
Qualité		
Signature		

Le présent contrat est établi conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles,
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- Aux articles L 311-3, L 311-4 et L 311-7 du code de l'action sociale et des familles,
- A l'article D311 du code de l'action sociale et des familles,
- A l'ensemble des textes et règlements régissant l'activité médico-sociale d'hébergement de personnes âgées dépendantes,
- A la loi 2009/879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes et leur coût prévisionnel ainsi que les droits et les obligations réciproques de l'établissement et du résident. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement. Il est établi lors de l'admission et remis au résident, ou le cas échéant à son représentant légal, dans les 15 jours qui suivent. Il doit être signé dans le mois suivant l'admission.

L'établissement s'engage à favoriser ou maintenir l'autonomie de ses résidents. Pour ce faire, l'établissement fournit par le présent contrat au résident, un ensemble de prestations comprenant notamment l'hébergement et la prise en charge de la dépendance.

Toute modification concernant les dispositions du présent contrat fera l'objet d'un avenant.

Chapitre I – DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT AU SEIN DE L'UHR

L'objectif majeur de l'UHR est de prendre en charge des résidents présentant une pathologie de type Alzheimer ou apparentée (diagnostiquée et documentée), gardant une autonomie locomotrice (y

compris le cas échéant en fauteuil roulant) et présentant des troubles psycho comportementaux productifs très importants (agitation, agressivité, déambulation, désinhibition...), renseignés lors de la demande d'admission par une grille NPI-ES (grille d'évaluation des troubles du comportement), ces troubles contre-indiquant la prise en charge dans un service d'EHPAD classique ou compromettant le maintien à domicile.

L'admission dans ce service (dont les accès sont protégés) est décidée par une équipe pluridisciplinaire après examen du dossier médical transmis et éventuellement une visite de préadmission.

Chapitre II – DUREE DU SEJOUR

Le séjour en UHR est un séjour séquentiel : tant que le résident présente ses troubles psycho-comportementaux, tire bénéfice de l'accompagnement et garde ses capacités de déplacement, il en relève. Mais ce séjour n'est pas définitif.

L'examen régulier en synthèse pluridisciplinaire du statut médico psychologique du résident peut déboucher sur un transfert hors de l'UHR.

Le référent familial est régulièrement tenu informé du statut médico psychologique du résident et de la possibilité éventuelle à moyen terme d'un transfert hors de l'UHR.

Ce même référent sera à nouveau tenu informé (plusieurs jours auparavant) du transfert lorsque celui-ci est décidé, ceci étant formalisé par écrit.

Chapitre III - PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document intitulé « Règlement de fonctionnement » de l'établissement que nous vous remettons avec le présent contrat. Toute modification dans les prestations que nous assurons fera l'objet d'un avenant.

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à votre connaissance ou à celle de votre représentant légal. Toute modification vous sera également communiquée.

Article 3.1 – Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement :

L'UHR dispose de chambres individuelles meublées.

Selon une fréquence qu'il définit au sein du guide de bio nettoyage, l'établissement prend en charge le ménage, ainsi que l'entretien et les réparations des chambres et de l'ensemble des locaux. Le coût de ces services est compris dans le tarif afférent à l'hébergement sous réserve d'une dégradation volontaire.

Le résident/la résidente, dans la limite de la superficie de la chambre, peut apporter des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...) à condition qu'il soit facilement décontaminable.

Le résident/la résidente assure la maintenance et l'entretien de ses objets personnels, mobiliers, etc. Par ailleurs, les appareils électriques personnels (Lampe de chevet, poste de radio, réfrigérateur, cafetière électrique,...) doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur.

Le résident/la résidente peut louer mensuellement à l'EHPAD de SARRALBE, un téléviseur mis à disposition dans chaque chambre. Cette location se fait à l'accueil de l'établissement.

ATTENTION : Il est interdit d'amener tout téléviseur autre et ce, pour des raisons de sécurité.

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau par l'établissement est intégrée dans le tarif afférent à l'hébergement.

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique. La demande d'ouverture de ligne téléphonique est à formuler à l'accueil. Un forfait est demandé : il comprend les frais d'ouverture de ligne et la mise à disposition d'un combiné. Lors de l'admission, le résident choisit le forfait téléphonique mensuel de son choix.

Le résident/la résidente qui souhaite se connecter à internet, peut le faire à l'aide d'un dispositif personnel disposant d'une connexion au wifi de l'établissement. Cette prestation est proposée sur demande, moyennant un forfait journalier.

Article 3.2 – La restauration :

L'établissement assure la totalité de la fonction restauration, nourriture et boisson, pour les quatre repas : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner. Une collation est également proposée.

Les repas sont pris dans l'espace restauration sauf si l'état de santé du résident/de la résidente, évalué par l'équipe de soins, justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance médicale sont pris en considération.

L'établissement peut assurer les repas pour les invités des résidents/résidentes sous réserve de disponibilité et de réservation selon le nombre de personnes, au plus tard 2 jours avant pour 1 à 3 convives et 5 jours avant pour plus de 3 convives.

Le prix du repas extérieur est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et affiché à l'entrée de l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser une demande en cas de réservations trop nombreuses ou difficulté momentanée de service. Le service et le débarrasage de ce repas sont assurés par la famille à laquelle sont mis à disposition la vaisselle et les plats cuisinés en salle Nicolas (rez-de-chaussée).

Article 3.3 - Le linge et son entretien :

Le linge de lit et de toilette est fourni, blanchi et entretenu par l'établissement. Les affaires de toilette (produits d'hygiène corporelle) seront apportées par le résident/la résidente.

L'établissement assure l'entretien des vêtements et du linge de toilette, sauf demande écrite du résident/de la résidente ou de son entourage.

En cas de prise en charge de l'entretien du linge du résident/de la résident par la famille, il s'agit obligatoirement de la prise en charge de l'ensemble du linge.

Les vêtements sont marqués au nom du résident/de la résidente à son arrivée par la Lingère de l'établissement moyennant une somme forfaitaire de 20 euros.

Ce système vous est proposé pour limiter les risques de perte de linge du fait d'étiquettes qui ne tiennent pas au lavage.

Un inventaire détaillé est effectué en présence du résident/de la résidente ou son entourage et de l'aide-soignant(e) de l'EHPAD.

L'établissement n'assure pas le nettoyage à sec, ni le dégraissage. Les vêtements fragiles, nécessitant un entretien particulier (pure laine, laine mélangée, soie, fourrure, cuir,...), ne sont pas pris en charge par l'établissement.

Compte tenu de la fragilité de ce type de vêtement, le trousseau ne devra pas comporter d'articles composés de ces matières. Si, par mégarde, ces vêtements, nécessitant un entretien particulier, étaient intégrés au circuit d'entretien du linge, l'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de dommage.

Le renouvellement du trousseau ne fera pas l'objet d'une facturation particulière.

Les protections à usage unique sont fournies dans la prestation et comprises dans le tarif afférent à la dépendance.

Article 3.4 – L'animation :

L'UHR bénéficie d'un planning d'animations adaptées à part et participe aux activités de l'EHPAD.

Le coût des actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement est inclus dans les tarifs d'hébergement.

Un tableau des activités est affiché dans l'unité. La participation du résident/de la résidente est souhaitée mais ne peut être rendue obligatoire. Toute suggestion est bienvenue, n'hésitez pas à solliciter l'équipe d'animation ou l'IDE Coordinatrice.

Les prestations exceptionnelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

Article 3.5 – Les autres prestations :

Le résident/la résidente pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure, auxiliaire de vie particulière..., et il en assurera le paiement. Le secrétariat peut servir gracieusement d'intermédiaire dans la facturation mais l'établissement n'est pas responsable de la relation commerciale entre le résident et son prestataire de service extérieur.

Dans la mesure du possible et pour une bonne coordination de l'accompagnement des résidents/résidentes, il est préférable que l'infirmière soit informée des soins et services prévus.

Une permanence coiffure est assurée au sein même de l'établissement, selon des horaires signalés par voie d'affichage. Les rendez-vous peuvent être pris auprès de l'animatrice, de l'accueil.

Article 3.6 – Les aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

Les aides qui peuvent être apportées au résident/résidente concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffure, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'unité et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les examens ou consultations médicales spécialisées en ville ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident/résidente et de sa famille.

Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser et prendre ses dispositions si elle le souhaite.

Toutefois, exceptionnellement, et sous réserve des disponibilités des équipes, l'établissement peut proposer une solution d'accompagnement spécifique.

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

Dans l'attente de la signature de l'avenant mentionné au chapitre I qui fixera les objectifs et les prestations adaptées à la personne, les prestations d'aide, de soins, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées pouvant être mis en œuvre dès la signature du présent contrat sont mentionnées ci – après :

(A remplir en fonction de chaque cas individuel).

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

Chapitre IV – SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

L'établissement assure une permanence 24 heures/24 heures : appel malade, personnel de nuit.

Le médecin coordonnateur, le cadre de santé coordonnateur et les infirmières sont à la disposition des résidents/résidentes et des familles pour toutes informations relatives à la surveillance médicale et aux soins dispensés.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au « règlement de fonctionnement » remis au résident/à la résidente à la signature du présent contrat.

Article 4.1 - Soins médicaux :

Globalement, le médecin coordonnateur a une mission d'organisation médicale au sein de l'établissement. Le coût de cette mission est inclus dans le forfait soins à charge de l'établissement.

Sous la responsabilité et l'autorité administrative de la Directrice de l'établissement, le médecin coordonnateur :

- 1° Elabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins s'intégrant dans le projet d'établissement, coordonne et évalue sa mise en œuvre,
- 2° Donne un avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de soins de l'unité,
- 3° Organise la coordination des professionnels de santé exerçant dans l'établissement,
- 4° Évalue et valide l'état de dépendance des résident(e)s,
- 5° Veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évaluation de la qualité des soins,
- 6° Contribue auprès des professionnels de santé exerçant dans l'établissement à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions de médicaments et des produits et prestations inscrits sur la liste mentionnée à l'article L.165-1 du Code de la sécurité sociale. A cette fin, il élabore une liste, par classes, des médicaments à utiliser préférentiellement, en collaboration avec les médecins traitants des résident(e)s et le cas échéant, avec le pharmacien chargé de la gérance de la pharmacie à usage unique intérieur,
- 7° Contribue à la mise en œuvre d'une politique de formation et participe aux actions d'information des professionnels de santé exerçant dans l'établissement,
- 8° Elabore un dossier type de soins,
- 9° Etablit un rapport annuel d'activité médicale, retraçant notamment les modalités de prise en charge des soins et l'évolution de l'état de dépendance des résidents

10° Donne un avis sur le contenu et participe à la mise en œuvre de la ou des conventions conclues entre l'établissement et les établissements de santé au titre de la continuité des soins ainsi que sur le contenu et la mise en place, dans l'établissement, d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels ;

11° Collabore à la mise en œuvre de réseaux gérontologiques coordonnés, d'autres formes de coordination prévues à l'article L. 312-7 du présent code et de réseaux de santé mentionnés à l'article L. 6321-1 du code de la santé publique.

Individuellement, chaque résident(e) désigne le médecin libéral qu'il choisit pour assurer sa surveillance et son suivi médical somatique. Ces consultations sont à la charge de l'établissement. Dans le cadre de l'UHR, le médecin coordonnateur prend en charge les symptômes relevant des troubles psycho-comportementaux.

L'établissement tient à la disposition du résident/de la résidente la liste des praticiens exerçants sur Sarralbe.

Le résident/la résidente garde le libre choix d'en désigner un autre à l'extérieur de cette ville à condition qu'il prenne en charge la différence entre le prix de la consultation des médecins indiqués et le prix réellement facturé.

Dans le cadre de l'organisation actuelle des services d'urgence sur le secteur, il est convenu qu'en cas d'urgence médicale, le médecin désigné par le résident/la résidente sera contacté en priorité. S'il n'est pas joignable et pendant les périodes de garde, l'établissement prévient les services d'urgence (centre 15) ou le médecin d'astreinte de l'hôpital en fonction de la situation.

Les mesures médicales et thérapeutiques figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Article 4.2 - Soins infirmiers :

Les soins infirmiers sont assurés par l'équipe soignante de l'établissement. Leur coût est inclus dans le forfait soins.

Article 4.3 - Ergothérapie, orthophonie, pédicurie, soins dentaire, optique, audioprothèses, entretien psychothérapeutique... :

Comme pour le médecin traitant, chaque résident(e) choisit le professionnel de santé libéral qu'il souhaite pour assurer toute prestation de santé. Les consultations (hors celles du médecin traitant qui sont prises en charge par l'établissement), sont à la charge du résident/de la résidente.

L'établissement tient à la disposition du résident/de la résidente, la liste des praticiens exerçant dans le secteur (à demander à l'accueil de l'établissement)

Les noms des professionnels choisis peuvent être inscrits ci-dessous ou communiqués ultérieurement aux infirmier(e)s

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

La fourniture d'appareillages particuliers (appareils dentaires, prothèses auditives...) n'est pas prise en charge par l'établissement ; elle devra faire l'objet d'une demande d'entente préalable auprès des caisses d'assurance maladie.

Article 4.4 - Médicaments :

Les médicaments prescrits par les médecins et pris en charge par la sécurité sociale sont à la charge de l'établissement qui se fournit auprès du pharmacien de l'établissement.

Cette disposition est susceptible d'être modifiée en fonction des directives transmises par l'ARS et le ministère. Dans ce cas, le résident/la résidente ou son représentant légal sera informé des nouvelles modalités de règlement des produits pharmaceutiques.

Les produits non fournis par l'établissement sont à la charge du résident/de la résidente ou de sa famille à qui il appartiendra, le cas échéant, d'en obtenir la prise en charge par l'Assurance Maladie et les caisses complémentaires.

Article 4.5 - Autres prestations :

Concernant les transports en taxi ou en véhicule sanitaire léger, seuls ceux qui résultent d'une prescription médicale peuvent faire l'objet d'une prise en charge par l'Assurance Maladie selon les modalités définies par cette dernière. Sans prescription médicale, les transports sont à la charge du résident/de la résidente.

Dans la mesure de la disponibilité des transporteurs, le résident/la résidente peut choisir l'entreprise de taxi et transports sanitaires de son choix.

Chapitre V - COÛT DU SÉJOUR

Article 5.1 - Montant des frais de séjour :

L'établissement est signataire d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental de Moselle représenté par son Président et l'État représenté par le Directeur Général de l'ARS, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents/chacune des résidentes hébergé(e)s.

Ces décisions sont portées à la connaissance des résident(e)s individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

§ 5.1.1 Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières sont facturables selon un tarif fixé chaque année par un arrêté du Président du Conseil Départemental.

A la date de conclusion du présent contrat, ce tarif est deeuros nets par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résident(e)s.

Les sommes dues au titre de l'hébergement sont payées mensuellement après réception d'une facture en début de mois pour le mois à venir.

Le paiement est effectué auprès du service Facturation de l'établissement.

Les résident(e)s relevant de l'Aide Sociale conservent un "argent de poche" personnel dont le montant est égal à 10% de leurs revenus personnels sans que les fonds ainsi mis à leur disposition ne puissent être inférieur à 1% du minimum social annuel.

Dès réception de l'accord de l'Aide Sociale, l'établissement intervient auprès des organismes de retraite pour que les pensions lui soient versées directement. L'établissement reversera alors les 90 % restants au Conseil Général puis il reversera « l'argent de poche » dû au résident/à la résidente par l'intermédiaire du service comptabilité.

§ 5.1.2 Frais liés à la dépendance :

Le montant du tarif dépendance est arrêté par le Président du Conseil Général dans les mêmes conditions que le tarif hébergement.

Tous les résident(e)s se voient facturer la dépendance GIR 5 et 6.

En fonction de leur niveau de dépendance et du montant de leurs ressources, les résident(e)s peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée directement à l'établissement.

§ 5.1.3 Frais liés aux soins :

L'Agence Régionale de Santé (ARS) verse à l'établissement un montant issu de l'assurance maladie, destiné à couvrir les frais liés à l'activité « Soins » de l'établissement.

Actuellement, l'établissement a opté pour un tarif journalier global.

Comme cela est inscrit à l'article 4.4 du présent contrat, Les médicaments sont actuellement inclus dans le forfait « Soins ». Cette disposition est susceptible d'être modifiée.

Un avenant au présent contrat sera réalisé lorsque le dispositif actuel sera effectivement modifié.

Chapitre VI - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

Les conditions applicables en cas d'interruption de prise en charge sont fixées au livre II du règlement départemental d'aide sociale (articles 102 à 114)

Article 6.1 – Facturation de la réservation avant admission :

Le tarif réservation comprend le prix de journée, déduit du forfait journalier et du tarif dépendance.

Article 6.2 – Facturation lors d'absences pour hospitalisation et/ou convenances personnelles :

Sans avis contraire du résident (ou de son représentant légal), le logement lui est conservé. Selon l'article R.314-204 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 4^{ème} jour, l'établissement déduit le forfait journalier hospitalier (selon la réglementation en vigueur).

Le tarif dépendance sera déduit de la facture dès le premier jour d'absence complet.

Le résident/la résidente devra, au préalable avant toute période de congés, et au moins huit jours à l'avance, informer l'infirmière Coordinatrice ou la Direction de ses dates d'absence.

Chapitre VII - REVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

Article 7.1 - Révision :

Les éventuelles modifications des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de mises à jour conclus dans les mêmes conditions.

Article 7.2 – Résiliation à l'initiative du résident :

A l'initiative du résident ou de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée à la date prévue pour le départ.

Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) au plus tard à la date prévue pour le départ.

Article 7.3 - Résiliation à l'initiative de l'établissement :

§ 7.3.1 Résiliation pour régression ou disparition des troubles psycho-comportementaux ou de perte d'autonomie au déplacement :

Dans ce cas, le résident accueilli en UHR ne répond plus aux critères d'admission. Il est donc redirigé vers une unité d'hébergement traditionnelle (domicile, EHPAD ou unité Alzheimer), en fonction de ses souhaits et de son entourage et en fonction des places disponibles.

La direction initie la rupture du contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception. En concertation avec le résident (ou son représentant légal), elle fixe les modalités de libération du logement (délai...) qui font l'objet d'une notification écrite. Une aide est apportée par l'établissement dans la recherche d'un nouveau lieu d'accueil.

§ 7.3.2 Résiliation pour aggravation des troubles psycho-comportementaux :

Si les troubles mettent en danger le résident ou les autres résidents, il est orienté vers une unité d'hospitalisation géro-psycho-psychiatrique.

La direction peut initier la rupture du contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception si, à l'issue de l'hospitalisation en psychiatrie, le résident ne remplit plus les critères d'admission en UHR. En concertation avec le résident (ou son représentant légal), elle fixe les modalités de libération du logement (délai...) qui font l'objet d'une notification écrite. Une aide est apportée par l'établissement dans la recherche d'un nouveau lieu d'accueil.

§ 7.3.3 Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, décrites dans le règlement de fonctionnement :

Un EHPAD, et à fortiori un UHR, n'est pas un établissement de santé. Le résident qui nécessite des soins aigus ne peut pas être maintenu dans un établissement qui ne dispose pas de la prise en charge adéquate.

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident nécessite une orientation vers une structure plus adaptée à sa prise en charge et après avoir recueilli l'avis du médecin coordonnateur et une prescription médicale du médecin traitant, la Direction prend toutes mesures appropriées en concertation avec le résident (ou son représentant légal).

La Direction de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) à la suite d'un préavis de 3 mois. La Direction ou le résident peut saisir le Conseil de la Vie Sociale au cours de cette procédure.

En cas d'urgence et sur avis du médecin coordonnateur, la Direction de l'établissement est habilitée pour prendre toutes les mesures appropriées, le résident (ou son représentant légal) est informé oralement des mesures prises et de leurs conséquences sur la poursuite du séjour.

Si à l'issue de l'hospitalisation ou de la convalescence, le médecin coordonnateur et le médecin traitant émettent un avis négatif à la réadmission du résident en raison de l'incapacité de l'établissement à assurer les soins requis par le nouvel état de santé, la direction initie la rupture du contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception. En concertation avec le résident (ou son représentant légal), elle fixe les modalités de libération du logement (délai...) qui font l'objet d'une notification écrite. Une aide est apportée par l'établissement dans la recherche d'un nouveau lieu d'accueil.

§ 7.3.4 Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :

Cette incompatibilité peut s'exprimer de différentes manières qui sont définies par les textes en vigueur, et notamment en cas de violences.

Après des rappels à l'ordre oraux, les faits sérieux et préjudiciables avérés sont exposés au résident (ou son représentant légal) par la Direction lors d'un entretien et confirmés par courrier (LRAR ou remis en mains propres).

S'il ne modifie pas son comportement, la Direction ou le résident peut saisir le Conseil de la Vie Sociale ou faire appel à une personne qualifiée. Après un exposé des motifs, l'intéressé a la possibilité de s'expliquer devant cette instance et de faire valoir son point de vue. Le Conseil de la Vie Sociale rend un avis directeur dans un délai n'excédant pas 10 jours après la réunion. Un avis du médecin traitant du résident sera également recherché. La Direction pourra décider d'une nouvelle période d'essai (maximum un mois) ou de lui notifier par lettre recommandée avec AR la résiliation de son contrat de séjour après un délai de réflexion de 48 heures. Le résident dispose de trois mois dès réception du courrier pour libérer le logement.

§ 7.3.5 Résiliation pour défaut de paiement :

Tout retard de paiement égal ou supérieur à un mois est notifié oralement au résident (ou son représentant légal). Sans un engagement formel à régler la facture en instance, la Direction adresse une mise en demeure de payer par courrier (LRAR) au résident et à la personne s'étant portée caution solidaire.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification. En cas de non-paiement dans le délai imparti, la Direction notifie au résident (ou son représentant légal) la résiliation du contrat par courrier (LRAR). Le logement doit être libéré dans un délai d'un mois à compter de cette dernière notification.

A défaut de paiement ou de résiliation du logement dans les délais prévus, la Direction se réserve le droit d'exercer tous les recours juridiques propres à l'expulsion. Les dépenses occasionnées par ces procédures sont à la charge du résident.

§ 7.3.6 Résiliation pour décès :

L'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées du résident et remises par écrit, sous enveloppe cachetée. Le résident doit faire connaître dès l'admission les dispositions qu'il désire prendre pour son décès afin que l'établissement puisse respecter ses dernières volontés. Il communique en particulier les coordonnées de l'entreprise de pompes funèbres choisie.

La famille et/ou le représentant légal sont immédiatement informés du décès après constatation médicale. Les dernières volontés exprimées et écrites du résident sont confiées à la famille et/ou au représentant légal. La résiliation du présent contrat est effective de suite.

Le logement doit être libéré dans un délai de 15 jours à compter de la date du décès (sauf accord particulier avec les héritiers et/ou le notaire). Passé la date, l'établissement établit un inventaire des biens laissés par le résident et fait procéder à leur gardiennage dans les conditions fixées par la réglementation relative aux objets déposés dans les établissements sanitaires et sociaux comportant un hébergement. Les frais d'inventaire par huissier de justice, le déménagement et le coût du garde-meubles sont à la charge de la succession.

Le tarif « réservation » sera facturé jusqu'à la libération complète de la chambre du résident (effets personnels compris).

Chapitre VIII - RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

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

Article 8.1 - Assurance

Eu égard à son statut privé, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique de la responsabilité privée pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Article 8.2 – Dépôt de biens et valeurs

Les dispositions du Code de la Santé Publique (articles L.1113-1 à L.1113-9 – Titre 1^{er} – Livre 1^{er}) portant sur la responsabilité des établissements à l'égard des biens des personnes accueillies sont détaillées dans le règlement de fonctionnement.

Le résident (ou son représentant légal), certifié par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information obligatoire sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

La liste des objets déposés au coffre de l'établissement est dressée initialement sur l'état des lieux des locaux, des équipements et du mobilier. Ce dépôt, ainsi que tout autre ou retrait ultérieur fait l'objet d'un reçu du registre des dépôts remis au résident et/ou à son représentant légal.

Le résident s'engage à informer la Direction de l'établissement de toute donation ou prêt à usage portant sur l'un des biens inventoriés à cette liste. A défaut d'avoir porté à la connaissance de l'établissement la remise à un tiers de l'un de ces biens (dotation ou prêt), la responsabilité de l'établissement ne saurait être retenue du fait de la perte ou de la détérioration de ce même bien.

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

Chapitre IX. RECOURS AMIABLE ET JURIDIQUE CONCERNANT L'APPLICATION DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

Les dispositions prévues au présent contrat de séjour sont issues de la réglementation en vigueur ainsi que de l'application du règlement de fonctionnement. En cas de difficultés d'application, le résident peut saisir en première intention le président du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement afin que la question soit examinée lors de la prochaine réunion de l'instance.

Dans son article 9, la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale a créé la fonction de « personne qualifiée » en vue d'aider le résident ou son représentant légal à faire valoir ses droits. Les coordonnées de cette personne peuvent être obtenues auprès du Conseil Général de la Moselle (direction Santé & Autonomie) ou de la délégation territoriale de la Moselle de l'Agence Régionale de Santé.

Quand la procédure amiable a échoué, le résident (ou son représentant légal) peut saisir le Tribunal de Grande Instance de Sarreguemines.

Sarralbe, le/...../.....

La Directrice
Mme Carole SZYDLOWSKI

Le résident* (ou son représentant légal)

(*) : Signature précédée de la mention manuscrite « je déclare avoir pris connaissance de toutes les dispositions de ce contrat de séjour et des annexes, en avoir un exemplaire et les accepter »

DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

TARIF HEBERGEMENT

- Logement meublé et équipé d'un appel malade (y compris taxe d'habitation)
- Fluides (eau, gaz, électricité)
- Entretien du logement et des parties communes intérieures et extérieures
- Blanchissage du linge fourni et des effets personnels
- Petits dépannages au sein du logement
- Quatre repas (petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner) avec boissons
- Animation
- Aide administrative
- Frais de personnel (direction et services généraux de l'hôtellerie)
- Dotations aux amortissements des bâtiments et installations techniques

TARIF DEPENDANCE

- Fournitures d'incontinence
- Frais de personnel

TARIF SOINS

- Honoraires de médecins généralistes (limité secteur I)
- Soins prescrits par le médecin traitant (nursing, kinésithérapie, suivi psychologique...)
- Pharmacie prescrite dans le livret thérapeutique
- Analyses biologiques
- Dispositifs médicaux selon l'arrêté du 30 mai 2008
- Frais de personnel

PRESTATIONS NON COMPRISES

- Forfait équipements audio-visuels
- Forfait équipements numériques
- Sorties payantes
- Repas des invités
- Transports personnels hors établissement
- Coiffeur, pédicure/podologue

CONCERNANT LE COIFFEUR ET LE PEDICURE/PODOLOGUE

Chaque intervenant extérieur a sa propre tarification. Avant l'exécution de la prestation, vous pouvez lui demander ses tarifs.

ACCUSE DE RECEPTION

Madame, Mademoiselle, Monsieur
Né (e) le : à
Résident (e) de l'UHR à l'EHPAD Saint-Joseph à compter du

Par la signature du présent contrat, certifie avoir reçu l'information écrite et orale et reconnait en avoir pris connaissance dans son intégralité et en accepter toutes les clauses sans aucune réserve.

La signature vaut aussi reconnaissance de la délivrance d'un exemplaire de ce contrat ainsi que du règlement intérieur de fonctionnement et du livret d'accueil.

Personnes que vous souhaitez voir informées sur votre état de santé ainsi que sur les soins qui vous sont dispensés dans l'établissement :

Nom, prénom : Parenté : Tél :
Nom, prénom : Parenté : Tél :
Nom, prénom : Parenté : Tél :

Existence de directives anticipées : Oui Non

Si oui, directives anticipées :

- Communiquées à l'autorité médicale de l'établissement : Oui Non
- Non communiquées mais connues de la personne de confiance ou du tuteur :
 Oui Non
- Ou connues de :

Si vous faites l'objet d'une mesure de protection, remise de la copie du jugement à l'établissement ?

Oui Non

Disposez-vous d'un contrat obsèques (que vous aurez remis à l'établissement) ?

Oui Non

Avez-vous des biens et valeurs à inventorier et à déposer ?

Oui Non

Avez-vous des personnes à charge ?

Oui Non

La personne est-elle en capacité d'exprimer ses volontés et son consentement à cette entrée en établissement ?

Oui Non

Votre présence dans l'établissement peut-elle être divulguée ?

Oui Non

J'autorise l'établissement à me prendre en photo dans le cadre de l'identité vigilance (photographie dans le dossier médical et paramédical) :

Oui Non

J'autorise la prise de photographies dans le cadre des fêtes organisées dans l'établissement (à usage interne seulement) :

Oui Non

Adresse de facturation :

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

Sarralbe, le/...../.....

La Directrice
Mme Carole SZYDLOWSKI

Le résident* (ou son représentant légal)

(*) : Faire précéder de la mention « lu et approuvé »