

CONTRAT DE SEJOUR

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

Unité de Soins de Longue Durée : USLD

Centre Hospitalier Intercommunal Toulon-La Seyne sur Mer

Hôpital Georges Clemenceau La Garde

Pavillon Toussaint Merle Groupe Hospitalier La Seyne/mer

CONTRAT DE SEJOUR

(selon décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004)

Le Conseil de surveillance du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon-La Seyne sur Mer du

Le Conseil de la Vie Sociale en date du 25 mars 2014

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de vérification pour les informations vous concernant transcrites dans le dossier informatisé du résident. Vous pouvez l'exercer auprès de la direction de l'établissement.

SOMMAIRE

I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

II. DUREE DU SEJOUR

III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

3.2 Restauration

3.3 Le linge et son entretien

3.4 Animation

3.5 Autres prestations

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

IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

V. COUT DU SEJOUR

5.1 Montant des frais de séjour

5.1.2 Frais d'hébergement

5.1.3 Frais liés à la dépendance

5.1.4 Frais liés aux soins

VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

6.1 Hospitalisation

6.2 Absences pour convenances personnelles

6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation

6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

VII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Révision

7.2 Résiliation volontaire

7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

7.3.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

7.3.2 Non respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat

7.3.3 Résiliation pour défaut de paiement

7.3.4 Résiliation pour décès

VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES

IX. PERSONNE DE CONFIANCE ET PERSONNE QUALIFIEE

9.1 Personne de confiance

9.2 Personne qualifiée

9.3 Conseil de la Vie Sociale

X. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour est conclu entre :

- d'une part,

Le Centre Hospitalier Intercommunal Toulon la Seyne/mer (CHITS) représenté par son Directeur,

- d'autre part,

Mme ou/et M
(indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le..... à

Dénommé(es) le(s) ou la résident(es), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par M ou Mme
(indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne de confiance.....
.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).
.....

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

I. DEFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Afin d'assurer une prise en charge optimale de la personne accueillie en hébergement à temps complet, l'établissement se fixe comme objectif :

- de maintenir autant que possible l'autonomie de la personne accueillie
- d'orienter, guider et soutenir le résident aussi bien dans les actes de la vie quotidienne que dans l'organisation des loisirs.
- d'assurer le bien être physique, moral et les soins de la personne accueillie selon les règles de bonnes pratiques
- de garantir la sécurité
- d'assurer la permanence du personnel nécessaire au fonctionnement de la structure
- de porter le Projet d'EHPAD dans l'hypothèse où cette modalité est portée à la connaissance des résidents et de leurs familles
- d'établir un projet de vie personnalisé

II. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter de la date d'entrée effective du résident, soit le.....

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide de reporter son entrée à une date ultérieure.

III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

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

Les tarifs « hébergement et dépendance » résultent d'une décision de l'autorité de tarification (Conseil Général). Ils font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le mode de régularisation du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Général.

Dans la mesure du possible, le résident sera installé durablement dans la chambre (de un à deux lits) qui lui sera attribuée à son arrivée. Cependant les conditions de cohabitation ou des raisons médicales peuvent conduire l'établissement à proposer des changements de chambre au sein de la structure. Ces changements seront motivés et expliqués au résident et/ou à son représentant légal.

De même, la co-existence au sein de notre établissement de deux modalités de prise en charge (USLD et EHPAD) a des conséquences sur le lieu et/ou le type de prise en charge du résident.

Selon les textes de références, les secteurs USLD sont réservés à des patients justifiant de soins médico-techniques et présentant des pathologies plus instables par rapport aux résidents orientés vers l'EHPAD.

De même, notre secteur Unité d'Hébergement Renforcé (UHR) en USLD à la Seyne/mer est destiné à accueillir des personnes atteintes de maladies neuro-dégénératives (type maladie d'Alzheimer) avec troubles du comportement sévères.

L'admission en secteur USLD repose sur des critères médicaux. Un résident peut y être admis sur des périodes plus ou moins longues. Un séjour en USLD n'est pas forcément définitif. En cas de stabilité confirmée de son état, le résident peut être réorienté vers l'EHPAD.

Les changements de chambre ou de structure seront proposés dans le respect le plus strict de la personne accueillie.

Il est rappelé aux résidents et aux familles qu'une Commission des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la prise en charge (CRUQ), un comité d'éthique et une maison des usagers est à leurs disposition au sein du CHITS.

3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :

L'accessibilité à une chambre seule avant l'admission du résident ne peut être assurée. Les chambres seules sont souvent attribuées en fonction de l'état médical des résidents. A ce titre, l'installation en chambre seule n'entraîne pas de surcoût

Dans la mesure du possible, une clé de la chambre est remise lors de la prise de possession du lieu si le résident le souhaite et si son état le permet.

La chambre est meublée par l'établissement (téléviseur, lit, chaise, table de lit, fauteuil et table de chevet). Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...), sous réserve de la compatibilité avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

Sous réserve des évolutions techniques relatives à l'architecture téléphonique des différents sites du CHITS (Site de La Seyne sur Mer et Georges Clemenceau), l'abonnement et les communications, si celles-ci sont fonctionnelles, sont à la charge de l'établissement.

3.2 Restauration :

Les repas peuvent être pris en salle ou en chambres (selon l'architecture des lieux et l'état des résidents)

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Le résident peut également solliciter la diététicienne pour des conseils.

3.3 Le linge et son entretien :

Le linge (draps, serviettes de toilette, torchons, taies d'oreiller, traversin..) est fourni et/ ou pris en charge par l'établissement.

Le linge personnel doit être apporté par le résident (une liste de trousseau type est fournie à titre d'exemple)

3.4 Animation :

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence paramédicale 24h/24h. La permanence médicale est assurée 24H/24H au sein du CHITS.

En semaine, deux médecins sont référents sur chacun des sites.

Les résidents en EHPAD, gardent le libre choix de leur médecin traitant ou spécialistes. (Médecin du CHITS ou médecin extérieur).

Les résidents d'USLD sont sous la responsabilité médicale des médecins de la structure. Les soins et les traitements sont à la charge du CHITS.

Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits et réalisés sont à la charge de l'établissement ainsi que les interventions de la diététicienne et de l'assistante sociale.

V. COUT DU SEJOUR

5.1 Montant des frais de séjour :

Les EHPAD facturent leurs prestations à trois débiteurs, selon des tarifs fixés en fonction du degré d'autonomie des usagers. **Le tarif « hébergement »** est payé par le résident (si il ne bénéficie pas d'aides) ; **le tarif « dépendance »** est partagé entre le conseil général, qui verse l'allocation personnalisée d'autonomie, et le résident lui-même ; enfin, **le tarif « soins »** est financé par l'assurance maladie.

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Général et l'Agence Régionale de Santé. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

5.1.2 Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturées selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Général. (cf annexe)

Elles sont payées mensuellement auprès du Trésorier de l'établissement à réception de l'avis de somme à payer. A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources.

Ainsi, 10% des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

5.1.3 Frais liés à la dépendance :

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Général.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5-6 de l'établissement.

L'APA est versée directement à l'établissement.
Les tarifs liés à la dépendance sont révisés annuellement par l'établissement et validés par le Conseil général (cf annexe).

5.1.4 Frais liés aux soins :

Dans tous les cas, il est recommandé aux résidents et aux patients de souscrire une mutuelle complémentaire.

- En EHPAD

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix dès lors qu'il en a informé le médecin de la structure.

L'établissement ayant choisi l'option tarif partiel, seuls les coûts du médecin coordonateur et de l'équipe paramédicale sont couverts par le budget de l'EHPAD. Le reste est à la charge du résident, y compris les frais de transport pour les consultations à l'extérieur (remboursable par l'Assurance Maladie).

Les traitements médicamenteux sont délivrés par une pharmacie de ville ayant passé convention avec l'établissement.

- En USLD

Les résidents d'USLD sont sous la responsabilité médicale des médecins de la structure. Les soins et les médicaments sont à la charge de l'établissement.

VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

(Référence Conseil Général Var Règlement Départemental d'Aide Sociale et d'Action Sociale du Var)

Gestion des absences :

Le Principe :

Le résident est décompté absent de l'établissement s'il n'est pas pris en charge par celui-ci entre 0 et 24 heures.

Les absences de moins de 72 heures :

Les absences de moins de 72 heures, et qu'elle qu'en soit la cause donnent lieu au paiement intégral du tarif hébergement et à la récupération des ressources de l'intéressé.

Les absences de plus de 72 heures :

6.1 Hospitalisation :

- En cas d'absence de plus de soixante douze heures, le tarif hébergement est minoré : En cas d'absence pour hospitalisation, les frais d'hébergement sont payés selon le prix de journée et sont réglés intégralement à l'établissement qui doit reverser au bénéficiaire l'équivalent du forfait journalier hospitalier. Les

ressources de la personne âgée continuent à être récupérées à hauteur de 90 % si elle bénéficie de l'aide sociale.

6.2 Absences pour convenances personnelles :

- En cas d'absence pour convenance personnelle, les frais d'hébergement sont payés selon le prix de journée et sont réglés intégralement à l'établissement qui doit reverser au bénéficiaire l'équivalent du forfait journalier hospitalier, dans la limite de 5 semaines (35 jours) sur l'année civile. Les ressources de la personne âgée continuent à être récupérées à hauteur de 90 % si elle bénéficie de l'aide sociale.
- La facturation du tarif hébergement minoré ne peut excéder cinq semaines (35 jours) sur l'année civile, au-delà, la prise en charge par l'aide sociale s'interrompt.

6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation :

| GESTION DES ABSENCES - bénéficiaires de l'Aide Sociale* | | |
|---|---|---|
| *Aide Sociale: couverture des frais d'hébergement | | |
| Absence de fin de semaine ou de moins de 72 heures | Absences inférieures ou égales à 35 jours / an | Absences supérieures à 35 jours / an |
| Départ le vendredi et retour au plus tard le lundi | pour convenance personnelle ou hospitalisation | pour convenance personnelle ou hospitalisation |
| Facturation de l'hébergement + Récupération des ressources à l'Aide Sociale | Facturation de l'hébergement + Récupération des ressources à l'Aide Sociale | A/compter du 36ème jour: Suspension de l'aide sociale=> Facturation de l'hébergement au résident) |
| Non reversement du forfait journalier hospitalier | Reversement du forfait journalier hospitalier | |
| Absence de fin de semaine <72h: Pas de déduction des 35 jours de sorties autorisées /année civile | | |
| Absence en dehors des fin de semaine <72h: Déduction des 35 jours de sorties autorisées /année civile | | |

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux usagers.

6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 15 jours et ce délai peut être négociable dans certaines conditions.

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que le dossier de facturation, corroboré par le certificat de décès, soit établi.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

VII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Révision :

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

7.2 Résiliation volontaire :

A l'initiative du résident ou de son représentant, 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, moyennant un préavis maximal de 15 jours et calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Cependant, et en fonction de l'appréciation de la situation par les parties, le présent préavis de 15 jours pourra être réduit sans toutefois être inférieur à 7 jours.

Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

7.3.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil :

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'EHPAD ou l'USLD, le Directeur ou son représentant prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le Directeur prend toute mesure appropriée sur avis du médecin coordonnateur de l'établissement.

7.3.2 Non respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat :

Des faits caractérisés et entraînant un préjudice certain à l'encontre de toute personne au sein de l'établissement (tiers, usager, famille et personnel) peuvent motiver une décision de résiliation unilatérale pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le médecin de la structure, le Cadre de Santé et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

Toutefois, en cas de nécessité impérieuse et de comportement incompatible avec le fonctionnement du service, le Directeur se réserve le droit de procéder à une résiliation d'office et unilatérale du contrat afin de préserver la sécurité des biens et des personnes ; résiliation pouvant produire ses effets sous réserve du respect d'un préavis minimal de 72 heures.

La dite décision sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

7.3.3 Résiliation pour défaut de paiement :

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur des affaires financières représentant le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon-La Seyne sur Mer et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

7.3.4 Résiliation pour décès :

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous moyens ou à défaut par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens afin de respecter les dernières volontés du résident exprimées par écrit.

Le logement est libéré dans un délai de 30 jours maximum, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la direction peut procéder à la libération du logement.

VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES

En tant que personne morale de droit public, l'établissement est soumis aux règles du droit et de la responsabilité administrative. 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.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents qu'il justifie chaque année auprès de l'établissement.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : argent, bijoux, valeurs..., l'établissement accepte le dépôt qui sera transmis au trésorier de l'établissement mais ne pourra en assurer la surveillance au sein même des structures EHPAD ou USLD, les objets de valeur restant sous la responsabilité de leur propriétaire.

IX. PERSONNE DE CONFIANCE ET PERSONNE QUALIFIEE

9.1 Personne de confiance :

Si le résident a désigné une personne de confiance, il renseigne le document institutionnel qui lui est proposé lors de son admission dans l'EHPAD ou l'USLD indiquant le nom et les coordonnées de la dite personne.

9.2 Personne qualifiée :

Chacun des résidents, ou son représentant légal, peut faire appel à une personnalité qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits.

9.3 Conseil de la Vie Sociale :

Il est rappelé qu'un Conseil de la Vie Sociale est à même de pouvoir accompagner et soutenir les démarches et actions de l'ensemble des résidents de l'EHPAD.

La saisine du Conseil de la Vie Sociale est précisée dans le Règlement de Fonctionnement.

X. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes 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 de Surveillance après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- au décret n°2005-560 du 27 mai 2005 relatif à la qualification, aux missions et à la rémunération du médecin coordonnateur d'EHPAD
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,
- à l'avis du Conseil de Surveillance.

Pièces jointes au contrat :

- Le document "Règlement de Fonctionnement" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- Le livret d'accueil du CHITS
- une annexe détaillant les éléments tarifaires
- la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante,
- la carte de don de corps à la science, lorsqu'elle a été établie,
- le contrat d'obsèques ou la copie, s'il en existe un.
(Partie à retourner au secrétariat de l'EHPAD)

Je soussigné(e), M. ou Mme ,
résident

ou M. ou Mme ,
représentant légal de , résident

Déclare avoir pris connaissance et valide le présent document
«contrat de séjour » ainsi que le «règlement de fonctionnement» joint en annexe.

Fait à, le, pour une prise en charge à compter
du.....

Signature :

Je soussigné, Monsieur Michel PERROT, Directeur du Centre Hospitalier
Intercommunal Toulon-La Seyne sur Mer ou son représentant légal confirme que le
Contrat de Séjour de :

M....., résident

a été signé des deux parties (résident ou représentant légal et Directeur).

Fait à, le

Signature :