

**CENTRE HOSPITALIER DE CONFOLENS
UNITE DE SOINS DE LONGUE DUREE (USLD)
ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES
AGEES DEPENDANTES (EHPAD)**

**Rue Labajouderie
16500 CONFOLENS
Tél. : 05.45.84.40.40 – fax : 05.45.84.44.04**

CONTRAT DE SEJOUR

Le présent contrat est conclu entre :

Le Centre Hospitalier de Confolens, représenté par Mademoiselle Catherine ROBIC, directrice dénommée ci-après « l'établissement »

ET

- Melle, Mme, M.....(Nom, prénom)
Né(e) le.....
Domicilié(e) jusqu'à ce jour.....
.....
Dénommée(e) ci-après le (la) résidant(e),

Le cas échéant représenté(e) par

- Melle, Mme, M..... (Nom, prénom)
Né(e) le.....
Domicilié(e).....
.....
En qualité de

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier de Confolens gère un service de 30 lits d'USLD et 120 lits EHPAD, autorisé à recevoir des personnes âgées dépendantes. L'établissement est habilité à recevoir des personnes bénéficiaires de l'aide sociale et est conventionné au titre de l'allocation logement.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission est prononcée par le Directeur, après avis de la commission d'admission et après examen :

- *du dossier médical* dûment rempli par le médecin traitant et visé par le médecin coordonnateur de l'établissement,

- *du dossier administratif* comportant les pièces visées au paragraphe I.c « admission » du règlement intérieur.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

§ 3.1 - Dispositions communes

Les modalités et conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement intérieur remis avec le présent contrat à la personne hébergée ou, le cas échéant, à son représentant légal.

§ 3.2 – La chambre et les équipements

La chambre du résidant est un espace privé dans lequel son intimité doit être respectée autant que la garantie de sa sécurité le permet.

Les résidants et leur famille peuvent personnaliser la chambre en y apportant des effets personnels (petits meubles, photos, cadres etc.) dans le respect des consignes de sécurité figurant dans le règlement intérieur. Dans cet espace privé le résidant a la possibilité de recevoir son entourage. Toutefois, cette liberté doit se concilier avec les impératifs de sécurité et d'organisation de l'établissement.

Au cours du séjour, un changement de chambre pourra être envisagé pour des raisons médicales, pour le bien être du résidant ou sa sécurité. Lui même pourra en faire la demande.

Le service dispose de :

- chambres à un lit avec cabinet de toilette et WC,
- chambres à deux lits avec cabinet de toilette et WC séparés.

Le mobilier fourni en standard se compose de :

- un lit à hauteur variable,
- un fauteuil de repos,
- une chaise,
- une table,
- un placard,
- une table de chevet.

Le mobilier et les équipements sont adaptés à l'état de la personne.

Si nécessaire, un équipement complémentaire (fauteuil roulant, lève malade etc.) susceptible d'améliorer le confort du résidant et de faciliter les soins est disponible au sein de l'établissement.

La chambre est équipée :

- d'une prise T.V,
- d'un appel malade

En ce qui concerne le téléphone, il incombe au résidant ou à son représentant légal d'effectuer les démarches auprès du service des admissions du Centre Hospitalier (site Labajouderie) qui procèdera à l'ouverture de la ligne. Les frais d'installation et d'utilisation restent à la charge du résidant.

Les résidants peuvent être joints par téléphone au sein du service.

Un inventaire contradictoire est effectué au moment de l'installation et au départ du résidant avec lui même ou son représentant légal. Il doit être actualisé pour tenir compte des transformations ou ajout de mobilier.

L'entretien de la chambre est assuré par le personnel du service et est compris dans le prix de journée hébergement.

§ 3.3 - La restauration

L'établissement assure en totalité la prestation repas. Les repas sont confectionnés sur place sur la base de menus contrôlés par la diététicienne de l'établissement qui veille à l'équilibre alimentaire des résidents et à la variété des repas. Le service restauration, dans les limites imposées par la vie collective, s'attache à respecter les goûts des résidents qui peuvent en outre donner leur avis sur la qualité des repas en participant aux commissions restauration mises en place.

Toutefois, les exigences particulières quant à la fourniture de produits spécifiques ne sauraient être prises en compte.

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre.

Les résidents peuvent inviter leur famille ou amis à déjeuner ; il existe des salons destinés à cet usage. La demande doit être formulée auprès du service la veille avant 14 h en semaine et 48 h avant pour le week-end.

Dès la réservation, le règlement est effectué auprès du régisseur de l'établissement. Le prix des repas est affiché dans chaque service et réévalué chaque année.

Pour préserver la convivialité de ces rencontres et la qualité du service, la direction se réserve le droit de limiter le nombre d'invités.

§ 3.4 - Le linge et son entretien

Le linge hôtelier est fourni par l'établissement et entretenu par un prestataire de service.

Le linge personnel est fourni par le résident et entretenu par l'établissement sauf indication contraire de l'entourage. Toutefois, les vêtements fragiles (pure laine, soie, etc.) ne peuvent pas être pris en charge par le service blanchisserie, de même que le nettoyage à sec. Le linge doit être marqué à l'entrée au nom et prénom du résident (par exemple au niveau du col intérieur).

Le trousseau fourni au moment de l'entrée doit être suffisant afin de répondre aux besoins du résident.

Les produits de toilette sont fournis par le résident.

§ 3.5 - Animation

Des animations sont proposées par l'établissement (travaux manuels, jeux de société, spectacle, atelier pâtisserie, sorties.....).

Un planning hebdomadaire est proposé et affiché dans différents lieux de l'établissement par l'équipe d'animation.

Des rencontres intergénérationnelles sont organisées sur place avec le centre de loisirs et les établissements scolaires.

Des activités complémentaires, sorties à la journée, pourront en outre être proposées.

§ 3.6 - Culte

Les résidents peuvent pratiquer le culte de leur choix en toute liberté dans le respect des autres résidents et du personnel et demander la visite d'un ministre de leur culte s'ils le désirent.

§ 3.7 - Autres prestations

Des coiffeurs et un pédicure interviennent régulièrement dans l'établissement.

L'intervention de ces prestataires externes se fait à la demande des résidents ou de leur représentant légal. Ces services sont réglés directement par le résident ou son représentant au tarif fixé par le prestataire sans que l'établissement puisse être tenu responsable du niveau de prix ou de la qualité de la dite prestation.

Les prestataires personnels du résident peuvent intervenir dans le service.

§ 3.8 - Soins médicaux et paramédicaux

Un médecin coordonnateur est présent dans la structure.

- il élabore, 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 ;
- il 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'institution ;
- il organise la coordination des professionnels de santé salariés et libéraux exerçant dans l'établissement ;
- il évalue et valide l'état de dépendance des résidents ;
- il veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels et formule des recommandations ;
- il 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.

De plus pour l'USLD, un praticien hospitalier du Centre Hospitalier est disponible.

L'exécution des soins et des traitements prescrits est mise en œuvre par l'équipe soignante.

Au moment de son admission, le résident est invité à désigner la personne de confiance qui sera habilitée à recevoir les informations sur son état de santé et éventuellement à avoir connaissance de son dossier médical selon les modalités réglementaires. Cette désignation peut être modifiée à tout moment.

§ 3.9 - Aide à la vie quotidienne

Le personnel accompagne le résident dans les actes de la vie courante. Son accompagnement peut concerner l'aide directe à assurer certains actes. L'aide peut être une stimulation afin que le résident conserve le plus longtemps possible son autonomie (alimentation, toilette, habillage, déplacements).

§ 3.10 - Fin de vie

Le personnel est formé pour prendre en charge les résidents jusqu'à la fin de leur vie dans la mesure où les soins mis en place sont compatibles avec les moyens de surveillance de l'établissement. Toutes les informations délivrées par le personnel de l'établissement le sont dans le respect du secret médical, du secret professionnel et des dispositions de la loi du 4 mars 2002.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

§ 4.1 - Les Tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Général, sur proposition du Conseil de Surveillance. Ils sont affichés à l'entrée de l'établissement. Ils couvrent les frais de fonctionnement de l'établissement pour les prestations définies dans le présent contrat. Aucune prestation non décrite par le présent contrat ne saurait être exigée.

La nouvelle tarification régie par la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 et du décret n°2001-1084 du 20 novembre 2001, est entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2002. Cette nouvelle tarification prend en compte les frais d'hébergement, les frais liés à la prise en charge de la dépendance et ceux liés aux soins. Le tarif dépendance prend en compte le degré de dépendance des résidents qui sont classés en six catégories appelées GIR (Groupe Iso Ressources).

Le montant de ces frais d'hébergement est facturé mensuellement à terme échu et doit être réglé dès réception de la facture émise par l'établissement par chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public ou par paiement direct, au Centre des finances publiques - trésorerie municipale - 16500 Confolens.

L'Aide Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) qui lui sera éventuellement octroyée sous conditions de ressources et pour un classement dans les GIR 1 à 4 sera versée directement au Centre Hospitalier Labajouderie. En tout état de cause, un ticket modérateur égal au montant du tarif dépendance applicable au GIR 5 et 6 restera à la charge du résident.

Le forfait « soins » est pris en charge par l'assurance maladie.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Si le résident ne dispose pas de revenus suffisants pour couvrir ses frais de séjour, il peut solliciter la participation de l'aide sociale après mise en œuvre de l'obligation alimentaire prévue par l'article 205 du code civil. La participation des obligés alimentaires pourra être fixée par le juge aux affaires familiales compétent sur demande du Directeur afin de garantir les intérêts du résident et de la structure. Dans l'attente de l'obtention éventuelle d'une prise en charge de l'aide sociale, les frais d'hébergement et le ticket modérateur restent dus par le résident ou son représentant légal.

Lors d'une demande d'aide sociale à l'hébergement, il devra être obligatoirement procédé à une domiciliation des revenus du résident au Centre des finances publiques - trésorerie municipale - 16500 Confolens.

§ 4.2 - Conditions particulières de facturation

4.2.1 - En cas d'absence pour convenances personnelles ou vacances

Les résidents absents pour une période inférieure ou égale à 72 h devront acquitter leurs frais d'hébergement hors tarif dépendance des GIR 5 et 6. Au-delà de 72 h d'absence, le tarif d'hébergement hors tarif dépendance des GIR 5 et 6 est réduit de 50 % du montant du forfait hospitalier journalier en vigueur conformément à l'article 75 du règlement départemental de l'aide sociale.

4.2.2 - En cas d'hospitalisation

Les résidents absents pour une hospitalisation d'une durée inférieure ou égale à 72 h, devront acquitter leurs frais d'hébergement hors tarif dépendance des GIR 5 et 6. Au-delà de 72 h d'hospitalisation, le tarif d'hébergement hors tarif dépendance des GIR 5 et 6 est réduit du montant total du forfait hospitalier journalier en vigueur conformément à l'article 75 du règlement départemental de l'aide sociale.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

§ 5.1 - Résiliation à l'initiative du résidant

La décision de résiliation doit être notifiée au Directeur de l'établissement par lettre recommandée dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour le départ.

Le non respect de cette disposition entraînera la facturation des jours de préavis non effectués.

§ 5.2 - Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résidant ne permet plus son maintien en EHPAD ou USLD, le résidant ou son représentant légal, est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur prend toutes mesures appropriées, en concertation avec le résidant ou son représentant, sur avis du médecin coordonnateur.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toutes mesures appropriées, sur avis du médecin coordonnateur. Le résidant ou son représentant légal est averti par le Directeur dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

Les frais d'hébergement seront facturés jusqu'au jour de départ inclus du résidant.

§ 5.3 - Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Le Directeur doit garantir la tranquillité et la sécurité à l'ensemble des résidants. La signature du présent contrat implique l'acceptation du règlement intérieur de l'établissement et le respect des règles de vie qui y sont édictées. En cas de non respect de ces règles, une procédure de résiliation du contrat pourra être engagée par le Directeur.

Les faits et reproches établis seront portés à la connaissance du résidant ou de son représentant légal. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits, le Directeur de l'établissement est habilité à prendre une décision définitive de résiliation de contrat, après consultation pour avis du médecin coordonnateur et après avoir entendu le résidant ou son représentant légal.

La décision définitive est notifiée au résidant par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de 8 jours après la notification de la décision définitive.

Les frais d'hébergement seront facturés jusqu'au jour de départ inclus du résidant.

§ 5.4 - Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 45 jours est notifié au résidant ou à son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai d'un mois à partir de la date de notification du retard de paiement, à défaut le contrat est résilié.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de 15 jours à partir de la date de notification du retard de paiement.

§ 5.5 - Résiliation pour décès

Le représentant légal ou les référents éventuellement désignés par le résidant sont immédiatement informés du décès par un membre du personnel soignant.

L'inventaire des biens laissés dans la chambre sera fait par 2 représentants de l'établissement. Les objets de valeurs (argent, bijoux, titres...) seront déposés d'office au Centre des finances publiques - trésorerie municipale - 16500 Confolens.

La chambre devra être rendue vacante par les héritiers dans un délai de 5 jours maximum après le décès ; à défaut les objets personnels du résidant seront entreposés dans un local particulier, conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n°92.614 du 6 juillet 1992 et conservés pendant un délai de 1 an.

Les frais d'obsèques sont à la charge de la famille ou des héritiers des résidants.

Les frais d'hébergement seront facturés jusqu'au jour inclus du décès.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDANT DANS LE CADRE DES DOMMAGES SUBIS OU OCCASIONNES DANS L'ETABLISSEMENT

Chaque résidant est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle.

1) La responsabilité personnelle du résidant ou de son représentant légal, est engagée au titre de la responsabilité délictuelle, en cas de dommage qu'il pourrait causer à une autre personne hébergée au sein de l'établissement ou à un membre du personnel.

2) L'établissement souscrit une assurance garantissant la responsabilité civile de chacun des résidants, si dommages causés par l'établissement.

3) Les objets de valeur tels que bijoux, tableaux doivent être déposés au Centre des finances publiques - trésorerie municipale - 16500 Confolens.

Dans le cas contraire, ils sont conservés par le résidant sous sa responsabilité. L'établissement ne saurait être tenu responsable des détériorations ou vols de ces objets. Seuls les objets personnels strictement nécessaires à la vie quotidienne peuvent être remplacés par l'établissement dans le cas où sa responsabilité dans la détérioration ou disparition pourrait être engagée.

Ces objets répertoriés lors de l'admission figurent dans la liste suivante :

Lunettes	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Canne	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Appareil auditif	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Appareil dentaire	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Autres (préciser)		

Le risque incendie est couvert par l'assurance de l'établissement.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DU PRESENT CONTRAT

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

Fait à Confolens, le

Le résidant ou son représentant légal

Le Directeur,