



Résidence Les fleurs de la Lys

CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour définit
les droits et obligations de
l'établissement et du résident.

Il est élaboré dans le respect
du projet et des valeurs de
l'établissement.

Version Octobre 2019



SOMMAIRE

I Conditions d'admission p.5

II Prestations assurées par l'établissement p.6

- 1/ Cellule d'écoute et d'accompagnement à l'entrée en EHPAD
- 2/ Logement
- 3/ Le téléphone
- 4/ La télévision
- 5/ La restauration
- 6/ Le linge et son entretien
- 7/ La vie sociale animative et culturelle
- 8/ Coiffure
- 9/ Pédicure

III Surveillance médicale, Soins et Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne p.10

- 1/ La surveillance médicale
- 2/ Les soins et l'accompagnement dans les actes essentiels de la vie quotidienne
- 3/ Le Pôle d'Activité et de Soins Adaptés (PASA)

IV Coût du séjour p.13

- 1/ Frais d'hébergement
- 2/ Frais liés à la dépendance
- 3/ Frais liés aux soins

V Conditions particulières de facturation p.16

- 1/ Absence pour hospitalisation
- 2/ Absence pour convenance personnelle
- 3/ Frais de réservation

4/ Chambre mortuaire

5/ Cautionnement

VI

Droit de rétractation et Résiliation du contrat

p.19

1/ Droit de rétractation

2/ Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal

3/ Résiliation à l'initiative du Directeur de l'établissement

a/ L'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement

b/ Non-respect des modalités du contrat de séjour ou manquement au règlement de fonctionnement

c/ Défaut de paiement

d/ Décès

VII

Objets personnels

p.21

VIII

Assurances

p.22

IX

Durée du contrat

p.22

X

Actualisation du Contrat de séjour

p.22

Signatures

p.23

Ce contrat de séjour a été élaboré en lien avec les membres du Conseil de la Vie Sociale et sur la base des lois et règlements en vigueur à savoir :

- le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) notamment les articles L 311-3, L 311-4, L311-7, L 342-1 à 3, D 311 et suivants ;
- la Loi 2007-38 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs ;
- le décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD ;
- les dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant.

Le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

Si la personne prise en charge 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 code de l'action sociale et des familles.

La personne appelée à souscrire un contrat de séjour ou son représentant légal, est invitée à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Elle peut, lors de la signature, se faire accompagner :

- de la personne de confiance qu'elle a désignée (*article L1111-6 du Code de la Santé Publique et/ou article L 311-5-1 du CASF*) et faire connaître à l'établissement son nom ainsi que ses coordonnées.
- d'une personne qualifiée si elle en a désigné une (*article L 311-5 du CASF*).

Pour les personnes bénéficiant d'une protection juridique : Tutelle, Curatelle, Sauvegarde de justice avec désignation d'un mandataire spécial ou Mandat de protection futur, le représentant légal est, naturellement, la personne en charge de la mesure.

Le contrat est établi en tenant compte, le cas échéant, des mesures et décisions administratives, de justice, médicales et thérapeutiques, préalablement ordonnées, adoptées ou arrêtées par les instances ou autorités compétentes. Il est remis à chaque personne et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

Le Contrat de Séjour est conclu entre :

➔ D'une part,

La Résidence Les fleurs de la Lys, représentée par son Directeur,

➔ Et d'autre part,

Monsieur – Madame

(indiquer : nom et prénom)

Né(e) le à

De nationalité

Dont l'adresse (antérieure) est :

.....

.....

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

▶ Le cas échéant représenté(e) par

(indiquer : nom et prénom)

Dénommé(e) le représentant légal

(préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit :

La Résidence Les fleurs de la Lys reçoit des personnes seules ou en couple de plus de soixante (60) ans dans la mesure où leur prise en charge relève d'un EHPAD.

Les personnes de moins de soixante (60) ans peuvent également être admises à l'EHPAD, si elles bénéficient d'une dérogation accordée par les autorités compétentes.

L'établissement est habilité à recevoir des personnes relevant de l'Aide Sociale.

Dans un premier temps, l'établissement adresse à la personne qui formule la demande d'entrée, un « **dossier unique d'admission en EHPAD** » comprenant :

- *le dossier administratif ;*
- *le dossier médical à remplir par le médecin traitant ou hospitalier qui le retourne complété ;*
- *la liste des pièces administratives à fournir (exemplaire annexé au document).*

La personne âgée et sa famille sont ensuite conviées à une visite de préadmission comprenant :

- ✘ un entretien médical avec le médecin coordonnateur qui émet un avis et évalue le degré d'autonomie de la personne âgée ;
- ✘ la visite de l'établissement ;
- ✘ la constitution du dossier administratif ;
- ✘ la remise du Règlement de Fonctionnement et d'un exemplaire du Contrat de Séjour.

L'admission est prononcée par le Directeur ou son représentant après l'avis du Médecin Coordinateur ou en son absence du médecin gériatre de l'établissement et lorsque :

- ✘ la personne âgée ou son représentant légal valide sa décision par la signature du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement ;
- ✘ le dossier administratif est complet ;
- ✘ l'ensemble du trousseau est déposé en Buanderie.

Dès son arrivée dans l'établissement, le résident reçoit un livret d'accueil contenant tous les renseignements pratiques qui lui seront utiles durant son séjour.

1/ Cellule d'écoute et d'accompagnement à l'entrée en EHPAD

L'établissement a mis en place une cellule d'écoute et d'accompagnement en EHPAD à l'intention des résidents et/ou proches, dans le but d'aborder l'entrée du résident dans de bonnes conditions et apporter écoute et soutien.

La Psychologue et l'Assistante Sociale de l'établissement restent à disposition pour une prise de rendez-vous.

2/ Logement

La chambre du résident constitue son espace privé doté du mobilier et des équipements nécessaires et adaptés à sa prise en charge (Cf. *règlement de fonctionnement*). Le résident peut amener des effets personnels de décoration dans les limites compatibles avec l'environnement de la chambre et les contraintes de sécurité. L'entretien des éléments personnels apportés reste à la charge de la famille et/ou de la personne de confiance.

Le logement n'est pas équipé de réfrigérateur. Cependant, la possibilité est laissée au résident et sa famille d'apporter un petit réfrigérateur sur demande préalable établie auprès du Directeur, sous réserve d'une autorisation préalable du service technique de l'établissement, notamment pour des raisons de sécurité. L'entretien de ce réfrigérateur personnel reste à la charge du résident et de sa famille qui se portent garants et responsables pour toute conséquence liée à l'hygiène (respect des dates limites de consommation, denrées périmées, etc.). Toute denrée alimentaire extérieure à la production de l'établissement ne doit en aucun cas être servie à un autre résident, sous peine de voir engagée la responsabilité du résident ou de sa famille. Le Directeur se réserve le droit de faire retirer le réfrigérateur en cas de non-respect de ces consignes.

Un état des lieux contradictoire est réalisé à l'admission puis à la résiliation du contrat de séjour. En cas de détérioration importante des lieux, les travaux de remise en état pourront être facturés.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement et est incluse dans le tarif hébergement.

Le résident peut changer de chambre ou d'étage sur décision médicale et pluridisciplinaire. Les transferts sont préparés avec le résident, sa famille ou son représentant légal.

3/ Le téléphone

Chaque chambre est équipée d'une prise de téléphone. La demande d'ouverture de ligne se fait auprès du bureau Accueil et Gestion des Séjours par le biais d'un formulaire spécifique.

Le poste téléphonique est fourni par l'établissement. Toutefois, le résident a la possibilité d'installer son propre appareil sous réserve qu'il soit compatible avec les installations.

La prestation du service téléphonique, à la charge du résident, comporte trois éléments :

- un forfait de mise à disposition (fixé par arrêté ministériel) ;
- un abonnement ;
- le prix des communications consommées (sur la base du coût supporté par l'établissement, sans majoration).

Le prix de l'unité de base est appliqué selon le tarif en vigueur de l'opérateur de téléphonie et arrêté par le Conseil d'Administration de l'établissement (*Cf. annexe sur les modalités de tarification de la prestation téléphonique*).

4/ La télévision

Des téléviseurs sont installés dans la salle à manger de chaque service.

Les chambres sont équipées de prises téléviseur permettant de bénéficier des chaînes TNT (Télévision Numérique Terrestre).

La télévision sera apportée par le résident sous réserve de sa compatibilité technique avec les installations dans la chambre. L'installation du téléviseur sera réalisée par le service technique de l'établissement.

5/ La restauration

Les repas sont élaborés par le service restauration de l'établissement (repas, boissons et collations).

Le service restauration, en collaboration avec l'équipe médicale, soignante et la diététicienne, veille à ce que les menus répondent aux besoins des résidents (habitudes, goûts, régimes médicaux, textures).

Selon les recommandations diététiques et/ou les goûts, un menu de substitution peut être proposé.

Le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner sont servis en salle à manger, ou exceptionnellement, en chambre sur avis médical.

Les horaires des repas sont les suivants :

Pour les Unités des Violettes, Mimosas, Primevères, Myosotis, Blés d'or et Coquelicots :

Petit-déjeuner : à partir de 8h00
Déjeuner : 12h00
Goûter / collation : à partir de 15h00 (selon l'organisation du service)
Dîner : 18h30

Pour les Unités des Pensées et Iris:

Petit-déjeuner : à partir 8h00
Déjeuner : 12h15
Goûter / collation : à partir de 15h00 (selon l'organisation du service)
Dîner : 18h45

Le résident peut inviter son(ses) parents ou son(ses) proche(s) à partager un repas. Dans ce cas, la réservation et le paiement s'effectue 48 heures avant auprès du service Accueil et Gestion des Séjours, au prix du ticket « repas accompagnant » en vigueur (*Cf. annexe relative aux conditions de tarifs*).

Le résident et son(ses) invité(s) prennent alors le repas au sein de l'Unité, dans un espace réservé à cet effet.

Il est fortement déconseillé aux proches des résidents de leur apporter des denrées alimentaires en raison des risques encourus pour ces derniers (troubles de la déglutition, régimes alimentaires spécifiques, risques sanitaires, ...) sans autorisation expresse du Directeur après avis du médecin coordinateur. L'établissement ne saurait être responsable des conséquences dues à un problème alimentaire lié à une denrée extérieure apportée sans autorisation préalable. En tout état de cause, un aliment ou une boisson non fourni par l'établissement ne saurait être donné par une famille à un autre résident sous peine de voir engagée sa responsabilité.

6/ Le linge et son entretien

L'établissement dispose d'un service de buanderie qui peut assurer, si le résident le souhaite, l'entretien et le marquage de son linge (inclus dans le tarif hébergement). Les draps, taies d'oreillers, oreillers, et couvertures sont fournis et entretenus par l'établissement.

Afin d'éviter tout désagrément (pertes ou dégradations de linge), nous attirons l'attention des résidents et de leur famille et/ou représentant légal sur la **nécessité de faire marquer par le service buanderie l'ensemble du trousseau du résident au préalable à son entrée dans l'établissement**. Le marquage du trousseau fait l'objet d'une facturation à l'entrée selon les tarifs arrêtés en Conseil d'Administration annuellement.

L'ensemble du trousseau devra également être propre. Dans le cas contraire, et à l'appréciation du responsable de la buanderie, le résident devra s'acquitter de la somme

forfaitaire correspondant au forfait « teinturerie admission » (tarif fixé par délibération du Conseil d'administration – Cf. *annexe relative aux conditions de tarifs*).

De la même manière, tout nouveau vêtement apporté au cours du séjour devra être signalé au personnel soignant et marqué par le service buanderie. A défaut, le résident et sa famille restent responsables en cas de perte ou de vol du linge non marqué.

De plus, toutes dispositions utiles doivent être prises par le résident, sa famille ou son représentant légal pour que son linge personnel soit renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Au regard de leur spécificité, certains types de linge ne sont ni marqués ni entretenus par l'établissement (par exemple : triboélectrique, vêtements en laine, soie, Damart, nettoyage à sec, vêtements délicats).

Afin de pallier les éventuels désagréments, le service buanderie se tient à la disposition des résidents et de leurs proches pour tout incident relatif à la prise en charge du linge personnel. Par ailleurs, il procède régulièrement à un affichage dans chaque service des vêtements non marqués, retrouvés en buanderie.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable de la perte de linge non inscrit à l'inventaire.

7/ La vie sociale animative et culturelle

Le service animation de l'établissement propose aux résidents des activités régulières. Chaque résident est libre d'y participer selon ses goûts. Le personnel attaché à ce service est qualifié pour prendre en charge l'organisation et le déroulement de ces activités adaptées aux différents degrés d'autonomie des résidents.

Le service animation organise également des sorties extérieures, si l'état de santé de la personne le permet (visite, promenade, séjour vacances), auxquelles les équipes soignantes participent.

Des prestataires extérieurs sont également sollicités lors de certaines manifestations festives (moment convivial des familles, fêtes de la musique, anniversaires, ...) et projets culturels.

Régulièrement, différentes manifestations permettent à l'EHPAD d'ouvrir ses portes vers l'extérieur pour partager des moments festifs.

A l'exception de certaines activités extérieures, les activités animatives sont gratuites, chaque résident est invité à y participer. Les prestations ponctuelles d'animation (voyages,

sorties, visites, ...) et leurs conditions financières sont signalées par le biais du programme mensuel.

8/ Coiffure

L'EHPAD est équipé d'un salon de coiffure, situé au rez-de-chaussée, au sein duquel interviennent des coiffeurs conventionnés avec l'établissement. La demande d'intervention du coiffeur doit être faite par le résident, ses proches ou son représentant légal, par le biais d'un formulaire spécifique disponible dans le service. Cette demande d'intervention peut également être faite téléphoniquement.

Le résident reste libre du choix du prestataire et peut faire appel au coiffeur de son choix. Celui-ci assurera sa prestation au sein de la chambre.

La prestation coiffure est à la charge du résident.

9/ Pédicure

Le résident peut bénéficier de soins de pédicurie. Il reste libre de solliciter l'intervention du professionnel de son choix sous réserve qu'il soit conventionné avec l'établissement. La demande doit être faite, par le résident, ses proches ou son représentant légal, sur un formulaire spécifique remis auprès de son service.



Pour toutes les prestations non assurées par l'établissement (coiffure, pédicurie, divers), les factures sont à régler directement par le résident ou son représentant légal au prestataire.

L'établissement ne saurait intervenir de quelque manière que ce soit en cas de différend entre les deux parties. Sa responsabilité ne saurait être engagée à ce titre.

III

Surveillance médicale, Soins et Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne

1/ La surveillance médicale

► Le résident reste libre de choisir son médecin traitant, même extérieur à l'établissement sous réserve que celui-ci soit conventionné avec l'établissement c'est-à-

dire qu'il respecte le mode de fonctionnement de l'EHPAD, le livret thérapeutique, la mise à jour du dossier médical et que les consultations aient lieu sur place.

Le résident ou son représentant légal doit informer l'établissement du nom de son médecin traitant.

► Toutefois les deux médecins gériatres de l'EHPAD assurent la surveillance médicale des résidents, durant toute la journée les jours ouvrés et le samedi matin.

La nuit, le week-end et les jours fériés, les urgences sont traitées par la régulation médicale. De plus, la nuit, une équipe soignante est présente.

► La surveillance médicale consiste notamment :

- ☞ à établir l'état de santé de tout résident entrant ;
- ☞ à proposer si besoin la mise sous protection judiciaire des personnes ;
- ☞ à assurer les suivis médicaux du résident de façon urgente ou programmée ;

► En plus des fonctions médicales exposées ci-dessus, l'un des deux médecins gériatres assure les fonctions de médecin coordonnateur.

Le médecin coordonnateur est chargé de :

- ☞ donner 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'établissement ;
- ☞ évaluer et valider l'état de dépendance des résidents et coordonner leur prise en charge ;
- ☞ de l'organisation des soins notamment lors de difficultés liées au dispositif de permanence des soins.

► Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement.

Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

► Le dossier médical et de soins du résident est informatisé. Il comprend au minimum les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante, les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes rendus d'hospitalisation.

► Les déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident ou de son représentant légal. La famille sera informée des rendez-vous, après accord du résident ou de son représentant légal, afin de pouvoir s'organiser.

2/ Les soins et l'accompagnement dans les actes essentiels de la vie quotidienne

► Les soins englobent :

- ☞ les soins d'hygiène, de confort et de continuité de la vie liés à l'état de dépendance ;
- ☞ les prestations liées aux affections somatiques et psychiques des résidents, incluant les pathologies gériatriques pouvant être prises en charge en milieu médico-social.

► Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent :

- ☞ la toilette et les autres soins quotidiens du corps ;
- ☞ l'alimentation ;
- ☞ l'habillement (la famille pourra être sollicitée, si besoin, pour adapter le trousseau de linge au handicap du résident dans le but du maintien de son autonomie) ;
- ☞ les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et lors des sorties organisées par celui-ci ;
- ☞ toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ...).

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne en recherchant sa participation chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau d'autonomie.

A la demande du résident, certaines démarches administratives peuvent être assurées par les professionnels de l'établissement (déclarations de revenus, demande d'allocation de logement social, ...), et ce, à titre gratuit.

En attendant le projet de vie personnalisé fixant les objectifs et les prestations adaptées à la personne, la prise en charge médico-sociale sera réalisée selon les modalités décrites au présent article.

L'établissement respecte la confidentialité des informations dont il dispose. Certaines informations sont cependant échangées entre professionnels intervenant dans l'intérêt du résident.

3/ Le Pôle d'Activité et de Soins Adaptés

Le PASA peut accueillir :

- les résidents de l'EHPAD atteints d'une maladie neurodégénérative diagnostiquée et présentant des troubles modérés du comportement mais qui altèrent leur sécurité et leur qualité de prise en charge ;
- un ou plusieurs jours par semaine, en journée afin de leur proposer des ateliers thérapeutiques.

Cet accueil se fait avec le consentement du résident et de sa famille.

Les critères d'admissibilité sont les suivants :

- Troubles du comportement modérés ne mettant pas en danger les autres résidents du PASA.
- Capacité à se mobiliser seul, y compris en fauteuil roulant ;
- Profil P2 ou P2R2 (Pathos) : troubles chroniques du comportement avec une ou sans pathologie de réadaptation.
- Score NPI-ES dont $4 \leq \text{fréquence} \times \text{gravité} < 8$ et un retentissement égal à 2, 3 ou 4.

Les difficultés de communication verbale ou la nécessité de soins médicaux ou paramédicaux ne sont pas un obstacle à l'admission au sein du PASA.

Lorsque le constat est posé d'une inadéquation des besoins et de l'état de santé d'un résident bénéficiant du PASA avec les activités occupationnelles et thérapeutiques proposées par cette unité, une évaluation pluridisciplinaire suivie d'un avis médical conditionne la réorientation (*participation à d'autres activités thérapeutiques au sein du PASA*) ou sortie du PASA.

IV

Coût du séjour

Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens tripartite, signé par le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé (DGARS), le Président du Conseil Départemental du Nord et l'établissement, arrête d'un commun accord, pour cinq ans, les objectifs de l'établissement en matière d'activité, de qualité de prise en charge, d'accompagnement des résidents et les moyens alloués pour les atteindre.

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification et du Conseil d'Administration de l'établissement s'imposent à l'établissement ainsi qu'à chacun des résidents.

Elles sont portées personnellement à la connaissance du résident ou de son représentant légal (en annexe du présent contrat, chaque année par courrier et par voie d'affichage à l'entrée de l'établissement) et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale.

En fonction de leurs conditions de ressources, les résidents peuvent prétendre à l'Allocation de Logement Sociale.

Le coût du séjour comprend les tarifs afférents :

- à l'hébergement (Cf. 1/ Frais Hébergement)
- à la perte d'autonomie (Cf. 2/ Frais liés à la dépendance)
- aux soins (Cf. 3/ Frais liés aux soins)

Le coût du séjour à la charge du résident comprend le **tarif Hébergement** + le **tarif Dépendance** correspondant à son degré d'autonomie minoré de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation des prestations suivantes :

- Repas servis aux accompagnants
- Repas festifs servis aux accompagnants
- Forfait chambre mortuaire
- Forfait teinturerie admission

Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

1/ Frais d'hébergement

Les frais d'hébergement sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Ils incluent le socle des prestations d'hébergement défini dans le *décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 (Cf. annexe)*.

Aux termes de l'article R314-114 du CASF, les frais d'hébergement sont facturés à terme à échoir soit le premier jour de chaque mois à venir.

Les résidents ne relevant pas de l'aide sociale s'acquittent directement des frais de séjour auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement, Comptable du Trésor Public (1, Place St Michel 59890 Quesnoy/Deûle). A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

Concernant les résidents relevant de l'aide sociale, les pensions sont versées par leur(s) caisse(s) de retraite à la Trésorerie dans la limite de 90% de leurs ressources, 10% restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du montant annuel des prestations minimales de vieillesse.

Toute évolution législative ou réglementaire du Code de l'Action Sociale et des Familles ou du règlement départemental d'aide sociale rend caduque tout ou partie du présent contrat et conduit à la modification du contrat de séjour par avenant.

2/ Frais liés à la dépendance

Pour rappel, le tarif Dépendance correspond au degré d'autonomie minoré de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

En fonction de leur degré de dépendance (évaluation selon la grille AGGIR qui définit 6 degrés de dépendance), les résidents peuvent bénéficier de l'APA versée par le Conseil Départemental de leur commune de rattachement.

L'APA permet de couvrir, en partie, pour les personnes les moins autonomes (GIR 1-2 et 3-4), le coût du tarif dépendance. Cependant, quel que soit son classement dans la grille AGGIR, le résident s'acquittera chaque mois du montant correspondant au tarif GIR 5-6.

Pour les résidents relevant du Conseil Départemental du Nord, cette allocation est versée directement à l'établissement, sous forme de dotation, auprès du Receveur, Comptable du Trésor Public.

Pour les résidents relevant des autres départements, le tarif dépendance leur est entièrement facturé ; l'APA leur étant directement versée.

Pour les personnes relevant de l'aide sociale, le montant correspondant au GIR 5-6 est pris en charge par l'APA.

Le tarif dépendance est arrêté annuellement par le Président du Conseil Départemental et s'ajoute aux frais d'hébergement (exposés ci-dessus).

L'évaluation de la dépendance (grille AGGIR) du résident est révisée chaque année.

3/ Frais liés aux soins

Le résident dispose du libre choix de son médecin traitant et des autres professionnels de santé libéraux (kinésithérapeutes, orthophonistes, ...) dès lors que ces derniers sont conventionnés avec l'établissement.

La liste des professionnels de santé intervenant régulièrement dans l'établissement est annexée au présent document.

L'établissement a opté pour **l'option tarifaire globale**. Par conséquent, il assure le paiement :

- ☞ des honoraires versés aux médecins traitants libéraux ;
- ☞ des honoraires versés aux auxiliaires médicaux libéraux (kinésithérapeutes et orthophonistes) ;
- ☞ des examens de radiologie non spécialisés et prescrits par le médecin traitant, ne nécessitant pas le recours à du matériel lourd (scanner, IRM, ...) ou d'injection ;
- ☞ des examens de biologie non spécialisés (laboratoire).

Dans le cadre de l'option tarifaire globale, les médicaments prescrits par ordonnance sont pris en charge et **obligatoirement délivrés par la pharmacie de l'établissement**.

Les autres prestations de soins, qui ne sont pas énumérées ci-dessus, sont à la charge du résident, qui se fera rembourser, selon ses droits, par sa caisse d'assurance maladie et le cas échéant par son organisme de complémentaire santé.

Il s'agit notamment :

- des honoraires des médecins spécialistes libéraux ;
- des frais d'hospitalisations ;
- des transports sanitaires ;
- des actes spécialisés (IRM, ...) ;
- des examens biologiques spécialisés.

Le tarif global n'engage aucune avance de frais par le résident pour les interventions médicales prises en charge par l'établissement, celui-ci ayant la charge de l'organisation des soins médicaux.

Les protections contre l'incontinence sont fournies par l'établissement.

Les produits d'hygiène (shampooing, dentifrice, eau de Cologne, ...) sont à la charge du résident. Le résident et/ou l'équipe soignante veillera à disposer d'une quantité de produits suffisante.

1/ Absence pour hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 4 jours, le résident est redevable du tarif hébergement.

A compter du 4^{ème} jour d'hospitalisation, la facturation du tarif hébergement est diminuée du forfait journalier hospitalier.

Le tarif dépendance cesse d'être facturé dès le premier jour d'absence.

2/ Absence pour convenance personnelle

Pour toute absence du résident pour une durée inférieure à 3 jours : la facturation du tarif hébergement s'appliquera au taux plein.

Pour une absence supérieure à 3 jours : deux cas de figure sont possibles :

- Une absence dans l'année : les trois premiers jours sont facturés au taux plein puis le tarif hébergement est diminué du forfait journalier hospitalier ;
- A partir de la deuxième absence de l'année : le tarif hébergement est diminué du forfait journalier hospitalier dès le premier jour d'absence.

Au-delà de 35 jours d'absence consécutifs ou non, le **tarif réservation** (Cf. ci-après) sera appliqué.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence à condition d'en avoir informé l'établissement préalablement.

Lorsque les séjours de vacances sont organisés par l'établissement, le Département ou le résident s'acquitte normalement de ses frais d'hébergement et de dépendance.

3/ Frais de réservation

La date d'admission est fixée, d'un commun accord, entre le résident et l'établissement, après la visite de préadmission.

Il peut arriver que le résident souhaite différer son entrée par rapport à la date proposée par l'établissement.

Deux possibilités sont offertes :

- Le résident postulant s'acquitte des frais de réservation entre la date proposée par l'établissement et son admission ;
- Le résident postulant ne souhaite pas s'acquitter de ces frais de réservation, dès lors, il renonce de fait à son admission.

Le **tarif journalier de réservation** est arrêté, au moins annuellement, par le Conseil d'Administration de l'établissement, après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Il est porté à la connaissance des résidents dans les mêmes conditions que les tarifs hébergement, dépendance et soins.

Les frais de réservation correspondent au tarif journalier hébergement (en année pleine), déduction faite du forfait journalier hospitalier.

4/ Chambre mortuaire

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire, régie par un règlement intérieur.

Le transfert du défunt en chambre mortuaire et son occupation ne sont pas facturés durant les 3 jours suivant le décès.

Au-delà de ce délai, une facturation sera appliquée, conformément au tarif journalier arrêté chaque année par le Conseil d'Administration et affiché au sein de l'établissement.

5/ Cautionnement

En application de l'article R 314-149 du code de l'action sociale et des familles, la Résidence Les fleurs de la Lys a établi le dépôt d'une caution obligatoire à l'admission du résident (cf. formulaire de dépôt de caution). Cette caution a notamment pour objet de servir de garantie afin de réparer les éventuelles dégradations dans la chambre du résident occasionnées au cours du séjour, en référence aux états des lieux d'entrée et de sortie.

Cette caution est fixée au montant du tarif mensuel d'hébergement et reste à la charge effective de la personne hébergée.

La caution est restituée au résident ou au notaire en charge de la succession ou à ses ayant-droits dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

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. En cas de rétractation, seul le prix de la durée du séjour effectif peut être facturé.

2/ Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal

Passé le délai de rétractation prévu au paragraphe précédent, le résident ou son représentant légal peut, à tout moment résilier par écrit le contrat de séjour et ainsi mettre un terme à son séjour sous réserve de respecter un **délai de préavis de 15 jours** par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Directeur de l'établissement.

Dès notification de cette décision au Directeur, le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures durant lequel il peut revenir sur cette décision sans justification.

La date de départ correspond à la fin du délai de préavis ; la chambre doit être libérée dans un délai de trois (3) jours à compter de cette date. Dans le cas contraire, la facturation s'effectue sur la base du tarif de réservation.

3/ Résiliation à l'initiative du Directeur de l'établissement

a/ L'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement

La Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur peut alors résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un délai de préavis de 15 jours.

La date de départ correspond à la fin du délai de préavis ; la chambre doit être libérée dans un délai de trois (3) jours à compter de cette date. Dans le cas contraire, la facturation s'effectue sur la base du tarif de réservation.

b/ Non-respect des modalités du contrat de séjour ou manquement au règlement de fonctionnement

En cas de non-respect d'une obligation figurant au présent contrat ou de manquements graves et répétés au règlement de fonctionnement par le résident, le Directeur de l'établissement peut résilier le contrat de séjour.

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

En cas d'échec de cette conciliation, le Directeur peut décider, après avis du Conseil de la Vie Sociale, de la sortie définitive du résident. Celui-ci en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Dès lors, il dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification pour quitter l'établissement.

Dans ce cas, la chambre doit être libérée dans les trois (3) jours qui suivent la sortie avec une facturation au taux plein. A l'issue de ce délai, la facturation s'effectue sur la base du tarif de réservation.

Les frais éventuels de déménagement sont à la charge du résident.

c/ Défaut de paiement

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et le résident ou le cas échéant son représentant légal, éventuellement accompagné 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 à 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 contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit être libéré dans les 15 jours suivant la date de notification de décision de résiliation.

Dans ces trois cas, l'établissement s'engage à orienter le résident vers une structure appropriée. Charge au résident ou à sa famille d'effectuer toute démarche administrative nécessaire à l'admission vers la structure proposée ou l'établissement de leur choix.

d/ Décès

Le décès d'un résident entraîne la résiliation du présent contrat sans autres formalités.

La chambre doit être libérée dans un délai de trois (3) jours à compter de la date de décès. Un état des lieux de sortie sera établi avec un membre de la famille ou le représentant légal.

La facturation cesse dès libération de la chambre des effets personnels du résident. Au-delà des trois (3) jours, la facturation s'effectue sur la base du tarif de réservation.

La caution déposée à l'admission du résident est restituée dans les trente jours suivants le décès, soit sur le compte bancaire du résident, soit notifiée au notaire en charge de la succession.

► A son entrée dans l'établissement, le résident est informé de la réglementation applicable en matière de gestion des dépôts d'argent et d'objets.

► L'établissement est responsable, en cas de perte, de détérioration ou de vol, des objets qui lui auront été déposés. Il ne saurait, par contre, être responsable de plein droit des objets non déposés excepté en cas de faute établie à l'encontre de l'établissement ou d'une personne dont il est responsable.

L'établissement se réserve la faculté de refuser le dépôt s'il estime qu'il ne dispose pas de conditions de sécurité nécessaires pour en assurer la garde ou que le bien ne constitue pas un objet dont la nature justifie la détention.

En tout état de cause, les biens de valeur (*sommes d'argent, titres, moyens de paiement, bijoux ou tout autre objet de valeur*) conservés par le résident et non déposés auprès du comptable ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.

Les sommes d'argent, titres et objets de valeur dont le dépôt est accepté par l'établissement sont déposés auprès du Receveur de la Résidence Les fleurs de la Lys, Comptable du Trésor de Quesnoy-sur-Deûle et restent disponibles à tout moment compatible avec l'organisation administrative des services du Trésor.

L'établissement ne saurait être rendu responsable de perte ou vol d'objets ou de sommes d'argent qui n'auraient pas été déposés auprès de ces services.

► L'établissement est également responsable en cas de perte ou détérioration de vêtement, sous réserve que les prescriptions mentionnées sur la fiche « Trousseau » remise au résident lors de la visite de préadmission soient scrupuleusement respectées.

C'est ainsi que toute demande entrant dans le cadre de la responsabilité de l'établissement devra être justifiée par l'inscription du vêtement perdu au trousseau et être accompagnée d'un justificatif d'achat initial.

Il est précisé que le remboursement s'établira sur la base arrêtée par la compagnie d'assurance de l'établissement, en matière de responsabilité civile, après application, éventuelle, par celle-ci, d'un coefficient de vétusté.

► En ce qui concerne les biens prothétiques (prothèses dentaires, lunettes, appareils auditifs), ils sont assimilés à un élément du corps humain par incorporation et de ce fait ne sont pas soumis aux dispositions de la législation relative aux dépôts de biens et valeurs. En cas de perte ou de bris, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée que si une faute est prouvée.

Il est recommandé de faire graver les appareils dentaires, auditifs et lunettes avant l'entrée dans l'établissement.

► La remise en état et les réparations éventuelles des effets personnels du résident restent à la charge du résident ou de son entourage.

VIII

Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités.

En parallèle, le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile permettant de garantir les conséquences financières qu'il peut encourir en raison de dommages corporels et matériels causés à des tiers (*Article 1382 et suivants du Code Civil*).

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident est également invité à souscrire une assurance dommages pour laquelle il s'engage à délivrer copie de la quittance. Ceci dans le cas où un dommage aux biens et/ou perte et vol ne seraient pas de la responsabilité de l'établissement.

L'assurance responsabilité civile et l'assurance dommages doivent être présentées en cours de validité à l'établissement à l'entrée ainsi qu'à chaque échéance de renouvellement obligatoire de celles-ci.

IX

Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du

La date d'admission du résident ou de réservation du logement est fixée après accord des deux parties.

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement.

Toutefois, en cas d'admission différée à l'initiative du résident, sont facturés des frais de réservation (Cf. *infra* V).

X

Actualisation du Contrat de séjour

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité.

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

Après avoir pris connaissance du présent contrat de séjour ainsi que du règlement de fonctionnement de la Résidence Les fleurs de la Lys,

Madame, Monsieur
accepte d'entrer dans notre établissement.

Fait à, le

► Le ou la résident (e),

Le cas échéant, en présence de deux témoins :

► Le représentant légal du(de la) résident(e),

Ayant donné son accord, produit le dossier administratif et disposant d'une place vacante,

Madame, Monsieur
est admis(e) à la Résidence Les fleurs de la Lys.

Le présent contrat prenant effet le jour de l'entrée dans notre établissement.

Fait à COMINES, le

Le Directeur,

Franck MASURELLE

Après avoir pris connaissance du présent contrat de séjour ainsi que du règlement de fonctionnement de la Résidence Les fleurs de la Lys,

Madame, Monsieur
accepte d'entrer dans notre établissement.

Fait à, le

► Le ou la résident (e),

Le cas échéant, en présence de deux témoins :

► Le représentant légal du(de la) résident(e),

Ayant donné son accord, produit le dossier administratif et disposant d'une place vacante,

Madame, Monsieur
est admis(e) à la Résidence Les fleurs de la Lys.

Le présent contrat prenant effet le jour de l'entrée dans notre établissement.

Fait à COMINES, le

Le Directeur,

Franck MASURELLE

ANNEXES

- Liste des pièces administratives à fournir
- Tarifs journaliers en vigueur
- Liste des professionnels de santé libéraux intervenant dans l'EHPAD
- Modalités de tarification de la prestation téléphonique
- Conditions de tarifs des prestations annexes
- Annexe 2-3-1 du Décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 *relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD*
- Information aux résidents : dépôts et retraits d'objets
- Le formulaire de dépôt de caution