

CONTRAT DE SEJOUR



EHPAD LE CEDRE
63430 PONT DU CHATEAU

PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les droits et les 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).

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance **avec la plus grande attention**. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique et / ou de la personne qualifiée au sens de l'article L 311-5 du CASF, s'ils en ont désigné une. La signature du contrat conditionne l'admission dans l'établissement.

Un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004, est élaboré et régulièrement révisé.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir. Il est remis au résident ou le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes LE CEDRE de Pont du Château, est un établissement public social et médico-social (EPSMS).

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Le Cèdre » représenté par **Madame BERTIN La Directrice**,
Dénommé ci-après « l'Établissement »,

Et, d'autre part,

M. ou Mme Né(e) le
Dénommé(e) « le Résident ».

Le cas échéant représenté par M. ou Mme
En qualité de
Dénommé ci-après « le Représentant Légal ».

Le présent contrat est à durée indéterminée. Il est susceptible d'être rompu par l'une ou l'autre des deux parties moyennant un préavis minimal de 1 mois, sauf situations particulières (voir le chapitre « résiliation du contrat »).

Il est convenu ce qui suit :

CONDITIONS D'ADMISSION

L'EHPAD LE CEDRE est un établissement public autonome de 112 lits habilité à l'Aide Sociale.

L'établissement accueille des personnes seules et des couples âgés d'au moins 60 ans (la possibilité d'accueillir des personnes âgées de moins de 60 ans peut être obtenue par dérogation).

L'établissement dispose d'une médicalisation permettant d'assurer les soins particuliers que requiert la perte d'autonomie momentanée ou durable des Personnes Âgées. Cette médicalisation est réalisée par les médecins généralistes qui interviennent à titre libéral. Le directeur de l'établissement n'est pas le supérieur hiérarchique du médecin généraliste, qui est le seul détenteur de l'autorité et de la responsabilité en matière de prescription médicale.

C'est ainsi que peuvent être admises des personnes âgées :

- ayant perdu la capacité d'effectuer seules les actes ordinaires de la vie, notamment au retour d'une hospitalisation,
- atteintes d'une affection somatique ou psychique stabilisée, nécessitant un traitement d'entretien et une surveillance médicale et/ou des soins paramédicaux.

L'admission est prononcée par le Directeur, après avis du Médecin Coordonnateur, au vu d'un questionnaire médico-social préalablement rempli. La période d'essai est de 15 jours, ce après-quoi le préavis sera d'un mois.

L'admission se fait à la condition formelle que le futur Résident accepte, dans son intégralité, le présent contrat de séjour ainsi que le règlement de fonctionnement de l'Établissement dont il aura obligatoirement pris connaissance au préalable.

Le représentant légal éventuel, la famille et les proches du Résident s'engagent également à respecter le règlement de fonctionnement et les termes du présent contrat.

L'admission ne pourra être prononcée que dans la mesure où les formalités administratives suivantes auront été remplies :

- Fiche de renseignements administratifs en vue d'une admission et questionnaire d'entrée,
- Copie des notifications d'attribution de pensions,
- Photocopie du livret de famille,
- Carte Vitale,
- Copie de l'attestation d'ouverture de droits à Sécurité Sociale,
- Copie de la carte de Mutuelle,
- Engagement écrit à régler les frais d'hébergement et le ticket modérateur,
- Règlement de la caution.

Lors de l'admission d'un Résident, un inventaire contradictoire de tous les objets et vêtements de l'intéressé est dressé. Un exemplaire est conservé au dossier. Il en sera de même en cas de sortie définitive et de décès du Résident.

Toutes les prestations assurées par le personnel de l'Établissement sont comprises dans le tarif hébergement additionné du ticket modérateur et aucune facturation supplémentaire ne saurait avoir lieu. Le personnel n'est pas autorisé à percevoir des gratifications de quelque nature que ce soit de la part du Résident ou de son entourage.

Sans qu'elle puisse être rendue obligatoire, la souscription d'un « contrat obsèques » est très vivement recommandée, permettant d'éviter aux familles des démarches douloureuses au moment du décès et permettant à l'établissement d'assurer le respect des volontés individuelles.

RESPONSABILITES RESPECTIVES

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel.

Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

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

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 dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Il est vivement déconseillé au résident de garder des bijoux ou valeurs dans sa chambre : l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

PRESTATIONS

Les Résidents sont accueillis dans une chambre individuelle ou dans une chambre à deux lits en fonction des places disponibles. Le Directeur est décisionnaire des attributions de chambres.

En cas de nécessité, il peut être amené à transférer un Résident dans une autre chambre. Dans ce cas, il doit en informer préalablement le Résident, son représentant légal ou la famille.

Toutes les chambres sont équipées d'un cabinet de toilette avec douche, vasque et toilettes ainsi que d'une sonnette d'appel malade. Les chambres sont louées meublées. Les Résidents peuvent y adjoindre un meuble personnel de leur choix après accord de la Direction. La direction, en lien avec le cadre de santé, décide l'éventuel retrait d'objets ou mobiliers qui pourraient nuire à la sécurité de déplacement du résident ou à la sécurité générale de l'établissement.

L'installation d'un appareil de chauffage ou d'un réfrigérateur ainsi que l'utilisation d'un appareil de cuisine personnel, sont formellement interdites.

Téléphone

Toutes les chambres sont équipées d'une prise de téléphone.

Les résidents peuvent choisir de bénéficier :

- d'une installation permettant de recevoir et de passer des appels extérieurs moyennant le dépôt préalable d'un crédit de communication (les communications téléphoniques restent à la charge du résident) ;
- d'une installation permettant uniquement la réception des appels entrants ;

L'ouverture de la ligne téléphonique doit être demandée au secrétariat.

La fourniture, l'installation et la maintenance de l'appareil téléphonique demeurent à la charge de l'établissement.

Télévision

Les chambres sont équipées d'une prise TV, mais l'établissement ne fournit pas le téléviseur : le résident peut en installer un, à condition qu'il soit conforme aux normes techniques en vigueur.

Un téléviseur collectif est installé dans chaque salon d'étage.

Restauration

Les repas sont assurés tout au long de l'année. Des régimes spéciaux peuvent être servis sur prescription médicale. Les menus sont établis par une diététicienne.

Les repas sont obligatoirement pris en salle à manger. Ils ne sont qu'exceptionnellement servis en chambre lorsque l'état de santé du Résident le justifie.

Le Résident peut :

- inviter sa famille ou ses amis : une salle est alors mise à sa disposition pour un maximum de 5 convives. Une réservation est nécessaire, la veille avant midi auprès du secrétariat. Les repas servis aux personnes accompagnantes sont à la charge du Résident ou des visiteurs eux-mêmes, selon un tarif « repas invité » fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par l'autorité de tutelle. Ce tarif vaut pour un plateau repas accompagné d'un verre de vin. Aucune autre prestation ne sera fournie.

- être invité à l'extérieur : dans ce cas, il convient d'informer l'infirmière à l'avance. Aucune déduction sur le prix de journée ne sera apportée.

Les horaires de repas sont les suivants :

- Petit déjeuner : entre 7 h 30 et 9 h 30
- Déjeuner : 12 h 00
- Café, tisane, chocolat : 15 h 00
- Dîner : 18 h 15

Linge

La fourniture des draps et du linge de toilette est assurée par l'établissement.

Concernant le linge personnel, le trousseau suivant est **suggéré** :

- 10 mouchoirs
- 2 robes de chambre
- 4 chemises de nuit amples ou pyjamas (*Chemise de nuit fendue à boutonnage ou pression si la personne est incontinente*)
- 5 robes ou jupes
- 5 pantalons (pour les hommes)
- 3 paires de bas ou collants ou chaussettes
- 7 slips ou culottes
- 6 maillots de corps ou petites chemises
- 2 pulls
- 2 gilets
- 1 manteau ou 1 imperméable
- 1 écharpe
- 1 chapeau ou bonnet
- 2 paires de pantoufles
- 2 paires de chaussures
- 1 nécessaire de toilette (**brosse, peigne, brosse à dents, gobelet, miroir, produits d'hygiène**).
- **1 thermomètre médical** (indispensable !!)

ATTENTION : il est indispensable de :

- Privilégier les matières faciles à laver et à repasser ;
- Marquer le linge au nom du Résident AVEC DES LETTRES TISSEES ET COUSUES et NON AU CRAYON (même indélébile). Si celui-ci n'est pas fait dans un délai d'un mois, l'établissement se réserve le droit de se substituer à la famille et facturera la prestation.

- Le linge non marqué sera tenu à la disposition des Résidents ou de leurs représentants légaux pendant une durée d'un mois en lingerie. Passé ce délai il sera affecté dans la « réserve » commune à l'ensemble des Résidents.

- Le linge fragile (Damart, pure laine,...) ne peut pas être entretenu par l'Établissement qui dégage toute responsabilité s'il venait à être endommagé.

- Comme dans toute collectivité, il peut arriver que du linge soit égaré (erreur de distribution par exemple). Dans toute la mesure du possible, le personnel veille à ce que cela ne se produise pas mais l'établissement ne peut pas s'engager formellement sur ce point.

AUTRES PRESTATIONS

- Un salon de coiffure est à la disposition des Résidents qui peuvent, sur rendez-vous (inscription auprès du personnel de l'étage d'hébergement), bénéficier d'une prestation coiffure assurée par un coiffeur professionnel : les tarifs des différents prestataires sont affichés. Cette prestation demeure à la charge du Résident, en supplément du prix de journée. Résidents et familles sont totalement libres de choisir le coiffeur de leur choix et d'en changer à tout moment : la direction n'assume aucune responsabilité vis-à-vis de cette prestation libérale.

- Un pédicure intervient dans l'Établissement, sur demande du Résident (ou de son représentant légal) : inscription auprès du personnel de l'étage. Cette prestation est à la charge du Résident.

- Des animations quotidiennes sont encadrées par des animateurs diplômés. Le Résident est totalement libre d'y participer ou non.

AIDE ET SOINS

Les produits d'hygiène (Shampoing, Savon ou Savonnette, Gel Douche, Eau de Cologne, Mousse à Raser, Rasoirs jetables, Dentifrice, Colle pour appareil dentaire, Pastilles nettoyantes pour appareil dentaire) devront être régulièrement approvisionnés en quantités suffisantes pour permettre les toilettes quotidiennes. Considérant la fragilité de la peau des personnes âgées, des produits de toilette à pH neutre sont recommandés (on peut les trouver facilement en grande surface).

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

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 et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans le cadre des animations organisées, l'établissement prend à sa charge, le cas échéant, les déplacements extérieurs.

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

Un projet individualisé de prise en charge est établi en concertation pluridisciplinaire. Ce projet doit recueillir l'assentiment du résident : il est présenté et expliqué au résident, accompagné s'il le souhaite de la(les) personne(s) de son choix. Il est signé par lui. Un exemplaire lui est délivré.

L'établissement assure une permanence soignante 24h/24h grâce à l'appel malade et à la veille de nuit. Les urgences médicales sont assurées par les médecins traitants en journée, puis par la régulation « centre 15/SAMU » la nuit.

Les Résidents ont la liberté du choix de leur médecin traitant ou d'autres prestataires paramédicaux (kinésithérapeute, dentiste, spécialistes, ambulanciers, taxis...) (à l'exception des infirmier(e)s, dont les prestations ne peuvent pas faire l'objet d'un remboursement par la sécurité sociale pendant que la personne séjourne dans l'établissement).

Ce choix doit être précisé lors de l'admission de la personne âgée et inscrit sur le document « questionnaire d'entrée », qui devra être signé par la personne âgée ou un membre de sa famille auprès de l'administration de l'Établissement.

La loi fait obligation (décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 et Arrêté du 30 décembre 2010) aux médecins libéraux et kinésithérapeutes libéraux qui souhaitent intervenir dans l'établissement de signer un contrat de collaboration avec l'établissement. D'après les textes, seuls les médecins et kinésithérapeutes ayant signé ce contrat sont admis à intervenir dans l'établissement. La liste des libéraux signataires est jointe au contrat de séjour.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat.

Pour assurer la continuité des soins et établir les projets individualisés de prise en charge, les informations médicales et sociales sont partagées en équipe pluridisciplinaire. Tous les agents sont soumis aux règles de secret et discrétion professionnelle.

Le dossier administratif et médical est créé et conservé sur un support informatique (logiciel PSI) dans le strict respect du secret médical et conformément aux dispositions de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL). Sauf opposition motivée de la part du résident, les renseignements recueillis durant le séjour feront l'objet d'un enregistrement informatique réservé exclusivement à la gestion de toutes les données administratives et médicales et à l'établissement de statistiques et de chiffrages (grilles AGGIR et PATHOS) en application de l'arrêté du 22 juillet 1996 relatif au recueil et au traitement des données d'activité médicale visée à l'article L710-6 du code de la santé publique. Un dossier médical partagé (DMP) peut être créé dans l'objectif d'un parcours de soins coordonné.

Tout résident peut exercer ses droits d'accès et de rectification auprès du médecin coordonnateur, responsable de l'information médicale, soit par l'intermédiaire du médecin ayant constitué le dossier.

Conformément à la loi du 4 mars 2002, le résident a accès aux informations médicales contenues dans son dossier, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin désigné comme intermédiaire par écrit. La demande d'accès aux informations médicales doit être effectuée par écrit au directeur de l'établissement.

La communication des informations médicales est assurée par le médecin traitant.

Les honoraires des prestataires libéraux sont à la charge du Résident, qui doit ensuite demander le remboursement par la caisse de sécurité sociale et éventuellement sa mutuelle, exactement comme s'il était à son domicile.

Ceci concerne :

- ❖ Les visites des médecins
- ❖ Les transports en ambulance
- ❖ Les consultations spécialisées
- ❖ Les séances de kinésithérapie
- ❖ Les analyses de laboratoires

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur : les médicaments et dispositifs médicaux remboursés par l'assurance maladie sont fournis et à la charge de l'établissement.

Les médicaments et dispositifs médicaux non remboursés par l'assurance maladie sont à la charge du résident. Les produits ou dispositifs médicaux que les résidents ou les familles achètent en dehors de l'établissement resteront à leur charge

Dans tous les cas les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement.

Il est rappelé aux familles que le matériel médical loué à domicile doit être restitué dès l'admission.

COORDINATION MEDICALE

Un médecin coordonnateur salarié de l'établissement est chargé : ¹

- du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile,...

- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique ;

- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;

- de l'évaluation des soins :

- le dossier médical est élaboré par le médecin coordonnateur. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.

- le dossier de soins infirmiers est élaboré par le cadre de santé et l'équipe infirmière avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance ;

- une liste type de médicaments est élaborée par le médecin coordonnateur et le pharmacien gérant, en étroite collaboration avec les médecins de ville, dans l'objectif d'éviter les effets iatrogènes, c'est-

¹ Article D. 312-158 du CASF

à-dire les prises de médicaments trop nombreuses qui entraînent une annulation des effets des uns par les autres et peuvent conduire à l'apparition de nouveaux symptômes ;

- le rapport d'activité médicale annuel est rédigé chaque année par le médecin coordonnateur, avec le concours de l'équipe soignante. Il contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins ;

- Le médecin coordonnateur a un rôle de formateur : il participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux et des salariés de l'établissement ;

- 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 au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées

ASPECTS RELATIONNELS

Les professionnels employés par l'établissement sont encadrés et formés, de manière à assurer une bonne qualité de prise en charge. Il leur est demandé de mettre tout en œuvre pour assurer, dans toute la mesure du possible, le bien être du Résident.

Le lien avec l'entourage et la famille reste primordial et il est nécessaire que de **bonnes relations puissent se nouer entre celle-ci et l'équipe soignante. Respect mutuel et confiance sont indispensables.**

La Direction, le Cadre de Santé et le Médecin Coordonnateur **restent à disposition des familles pour discuter des difficultés éventuelles** (toute personne qui le souhaite peut solliciter un rendez-vous en faisant la demande au secrétariat)

Les résidents et familles s'engagent à respecter l'intimité des autres résidents en ne divulguant aucune information à leur sujet. Ils s'engagent à respecter l'intégrité de l'établissement et de ses personnels en ne diffusant pas des commentaires sujets à caution oralement, par écrit ou sur les réseaux sociaux internet (Facebook ou autre).

PRATIQUE RELIGIEUSE

La liberté de culte est totalement respectée. Les résidents souhaitant pratiquer des rites spécifiques doivent **obligatoirement en informer la direction dès la demande d'admission.**

La Direction jugera de leur compatibilité avec le bon fonctionnement de l'institution et prendra toute mesure d'organisation nécessaire.

CONDITIONS FINANCIERES

Dès l'acceptation d'admission, l'Établissement demande au Résident ou à ses obligés alimentaires de signer un **engagement de paiement.**

Une caution, d'un montant équivalent à la valeur de **31 jours de frais de séjour** devra être versée par chaque Résident. Celle-ci sera restituée en cas de départ définitif de l'Établissement, ou en cas de décès du Résident.

En cas de réservation d'un lit en vue de l'admission prochaine d'un Résident, une "déclaration d'accord en cas de réservation" est à signer : elle engage le Résident et ses obligés alimentaires à régler les frais de séjour dus à l'établissement **dès le premier jour de la réservation**, déduction faite pour cette période de réservation, de deux fois le minimum garanti.

En cas de demande d'Aide Sociale, il faut procéder – sans attendre l'acceptation du dossier - au reversement partiel des ressources du Résident auprès de la Trésorerie de Pont du Château.

Afin d'éviter d'éventuelles difficultés ultérieures de recouvrement, il est institué le **versement d'une provision** pendant la période allant de l'entrée dans l'Établissement à la décision de la Commission d'Aide Sociale. Le montant de cette provision est déterminé par le Directeur de l'Établissement sur la base des revenus déclarés par la personne hébergée, déduction faite de l'argent de poche (10 % des ressources avec un seuil minimum de 96 € qui doit être laissé réglementairement à la disposition du Résident).

Les frais de séjour sont dûs mensuellement à terme échu dès la retenue de la chambre. Les règlements s'effectuent entre les mains du régisseur de recettes de l'Établissement, de préférence par chèque bancaire libellé à l'ordre de « Monsieur le Trésorier de Pont-du-Château » ou par prélèvement automatique.

Le Prix de Journée est un **montant journalier fixé annuellement par Arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général du Puy-de-Dôme sur proposition du Conseil d'Administration.**

Lorsque les tarifs journaliers sont fixés tardivement par le Conseil Général (c'est-à-dire après le 1^{er} janvier de l'exercice en cours), les nouveaux tarifs - dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté tarifaire - sont calculés en prenant en compte les produits encaissés et à encaisser entre le 1^{er} janvier et ladite date d'effet. Le calcul des tarifs journaliers prend en compte les données suivantes :

- Le tarif qui aurait été applicable au 1^{er} janvier de l'exercice en cours si l'arrêté de tarification avait été pris avant cette date,
- Le tarif fixé pour l'exercice précédent,
- Le nombre de journées calendaires écoulées du 1^{er} janvier jusqu'à la veille de la date fixée par l'arrêté,
- Le nombre de journées prévisionnelles retenues pour l'exercice en cours.

Le prix de journée à la charge du Résident se décompose en deux éléments :

1°- Le tarif Hébergement : identique pour chaque Résident, fixé par le Président du Conseil Général ;

2°- Le tarif Dépendance, également fixé par le Conseil Général, calculé annuellement en fonction du degré d'autonomie du Résident et de ses ressources.

Le tarif Dépendance, diminué du « ticket modérateur » qui reste dans tous les cas à la charge du Résident, pourra, sous réserve d'acceptation du dossier, être pris en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. Seules les personnes âgées relevant des GIR 1-2 et 3-4 peuvent en bénéficier. Les dossiers APA sont remplis par l'Établissement. La décision d'attribution est prise par le Président du Conseil Général, après avis d'une commission spécialisée.

CONDITIONS PARTICULIERES

1/ En cas de départ définitif pour convenances personnelles

Les Résidents peuvent, sur leur demande, quitter définitivement l'Établissement mais **un préavis de 1 mois est obligatoire. Les frais de séjour correspondant à cette période restent dûs.**

2/ En cas d'absence pour convenances personnelles (vacances)

Le Résident doit informer l'Établissement 8 jours avant et communiquer au personnel soignant les coordonnées de son lieu de résidence temporaire, ainsi que le nom de la personne responsable durant son séjour. Son traitement médical lui sera fourni pour la durée de son absence.

Dans la limite de 30 jours par année civile, le tarif hébergement pour chaque jour d'absence est diminué de deux fois le minimum garanti en vigueur (montant fixé nationalement = 3.52€ pour 2015). A partir du 31^e jour, le tarif hébergement est dû dans son intégralité. Le tarif dépendance est quant à lui facturé par l'établissement pendant 30 jours, minoré du ticket modérateur.

Les personnes âgées hébergées au compte de l'Aide Sociale peuvent s'absenter pour des vacances dont la durée ne peut excéder trois semaines au cours d'une année civile. Elles retrouvent à leur retour leur logement ou leur place dans l'Établissement.

3 / En cas d'absence pour hospitalisation

Le tarif hébergement est diminué du montant du forfait journalier, sans limite de durée à savoir 18 € par jour.

Le tarif dépendance est quant à lui facturé par l'établissement pendant 30 jours, minoré du ticket modérateur.

4/ En cas de décès (Modifié le 20/12/2017)

- En cas de décès d'un Résident à l'E.H.P.A.D., le dernier jour facturé sera le jour du décès. Une chambre mortuaire est mise à votre disposition pour une durée de 6 jours maximum. Au-delà de 3 jours, un forfait de 100 € vous sera facturé. Il vous est précisé qu'il ne s'agit pas d'un funérarium par conséquent les visites sont limitées à la famille proche (enfants, petits-enfants) et uniquement aux horaires suivants : de 10h à 11h30 et 14h à 15h30.
- En cas de décès dans un autre établissement, le dernier jour facturé est celui du décès, déduction faite du forfait hospitalier (18 €).

ARGENT ET OBJETS DE VALEUR

En application de la loi du 6 juillet 1992 et du décret d'application du 27 mars 1993, il vous sera proposé, à l'admission, de transmettre au Trésorier de Pont du Château, comptable de l'Établissement, toute somme d'argent, objets de valeurs, papiers d'identité, clés, titres de valeurs mobilières, moyens de règlement, livret(s) d'épargne, testaments olographes, cartes bancaires, ...

Aucun membre du personnel n'est habilité à gérer l'argent d'un Résident.

Pour éviter tout incident, il est vivement conseillé aux Résidents de ne pas conserver de sommes d'argent ou d'objets de valeur dans leur chambre. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou vol.

CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Le non-respect du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement par le Résident, son représentant légal, sa famille ou son entourage, pourra entraîner des observations, voire la prise de mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

1 / RESILIATION A L'INITIATIVE DU RESIDENT

La décision doit être notifiée au Directeur de l'Établissement par courrier avec un préavis minimum de 1 mois. La chambre est libérée à la date prévue pour le départ et les frais de séjour sont dûs jusqu'à cette date.

2 / RESILIATION POUR INADAPTATION DE L'ETAT DE SANTE AUX POSSIBILITES D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT

Si l'état de santé du Résident ne permet plus son maintien dans l'Établissement, le Directeur en avise le Résident ou son représentant légal et la famille. Sauf urgence, les familles ont au maximum 3 mois pour trouver une solution.

En cas d'urgence, le Directeur de l'Établissement ou son représentant est habilité à prendre toutes les mesures appropriées, après avis du Médecin Coordonnateur de l'Établissement. La famille sera, dans ce cas, informée dans les plus brefs délais.

3/ RESILIATION POUR INCOMPATIBILITE AVEC LA VIE EN COLLECTIVITE

Le comportement du résident, de sa parentèle ou de ses relations, doit permettre la préservation de la sécurité et de la tranquillité de l'ensemble des résidents. S'il juge qu'il existe un comportement incompatible avec la vie dans l'établissement, le directeur peut remettre en cause le séjour du résident dans l'établissement. Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du Résident, de son représentant légal, et de la famille au cours d'un entretien avec le Directeur entouré des personnes qu'il aura jugé bon de désigner. En fonction des éléments de cette entrevue, le Directeur pourra être amené à prononcer la sortie définitive de l'Établissement.

La décision définitive est notifiée au Résident et, s'il en existe un, à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception, une date impérative de départ devant être fixée sur ce courrier.

4/ RESILIATION POUR DEFAUT DE PAIEMENT

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à deux mois, est notifié au Résident ou à son représentant légal.

En cas de non-paiement des frais d'hébergement et du ticket modérateur et, ceci malgré au minimum deux lettres de rappel transmises, l'Établissement se réserve le droit d'introduire une procédure contentieuse devant le Tribunal compétent et de mettre fin, unilatéralement, au présent contrat. Dans ce cas, le logement doit être libéré dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la notification de résiliation du contrat transmise par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par le Directeur.

4/ RESILIATION POUR DECES.

La famille ou le représentant légal du Résident est rapidement informé du décès. Le Directeur de l'établissement ou son représentant s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés exprimées par le Résident.

Ce contrat de séjour est établi conformément :

- à 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,
- au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

Sont annexés :

- le document "Règlement de fonctionnement" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- la chartre des droits et des libertés de la personne accueillie
- la liste des professionnels de santé ayant signé un contrat avec l'établissement²,
- Un « projet individuel de prise en charge », est un document personnalisé définissant l'accompagnement professionnel, social et médico-social. Le projet individuel est rédigé sous forme contractuelle en impliquant l'usager lui-même.

Il a pour objectif de :

- proposer un accompagnement le plus adapté possible en fonction des besoins, des désirs et des demandes de la personne,
- de maintenir et restaurer le lien social,
- d'améliorer la qualité de la prise en charge.

Il sera établi après une période d'observation du résident et sera annexé au contrat de séjour dans les 6 mois suivant l'admission.

SIGNATURE DE LA DIRECTRICE DE L'EHPAD

SIGNATURE DU RESIDENT OU DE SON REPRESENTANT LEGAL

² Décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD

(arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles)

ARTICLE 1ER - PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

ARTICLE 2 - DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

ARTICLE 3 - DROIT A L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'utilisateurs œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
- 2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées

par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement

ARTICLE 5 - DROIT A LA RENONCIATION

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

ARTICLE 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

ARTICLE 7 - DROIT A LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

ARTICLE 8 - DROIT A L'AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie

doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

ARTICLE 10- DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUÉS A LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

ARTICLE 11- DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

ARTICLE 12 - RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.



EHPAD LE CEDRE

Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes
39 Avenue du Docteur Besserve – 63430 Pont du Château
Tel : 04 73 83 20 89 – Fax : 04 73 83 37 84

Courrier électronique : ehpad-le-cedre@wanadoo.fr

Site : <http://www.ehpad-le-cedre.com>

Liste des prestations minimales d'hébergement en E.H.P.A.D

(Réactualisé par le Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015)

Cette liste est une liste de prestations obligatoires et minimales au sein des E.H.P.A.D. Elle vise à uniformiser les prestations offertes sur les territoires de santé et éviter des prestations trop importantes et diversifiées qui engendreraient un fort coup différentiel de reste à charge pour le résident et sa famille.

Elle ne vise pas à uniformiser les prix de tous les établissements, et n'engage en rien l'établissement sur la fixation des tarifs. Certaines prestations supplémentaires pourront être proposées pour le confort de la personne accueillies et / ou sa famille et engendreront parfois une participation à la charge du résident, s'il en bénéficie.

Prestation d'administration générale

DESIGNATION DES PRESTATIONS	A LA CHARGE DU RESIDENT	A LA CHARGE DE L'ETABLISSEMENT*
Gestion administrative de l'ensemble du séjour : <ul style="list-style-type: none">Tous frais de rendez-vous nécessaires à la préparation à l'entréeEtats des lieux contradictoire d'entrée et de sortie par le personnel de l'établissementTous documents en liaison avec la famille, les proches aidants, la personne de confiance et les services administratifs	-	Oui
Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et avenants	-	Oui

Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale	-	Oui
--	---	------------

*la participation est comprise dans le prix de l'hébergement (vous n'avez rien à payer en plus)

Prestations de restauration

DESIGNATION DES PRESTATIONS	A LA CHARGE DU RESIDENT	A LA CHARGE DE L'ETABLISSEMENT*
Accès au service de restauration	-	Oui
Fourniture de 3 repas, 1 gouter et collation nocturne	-	Oui

Prestations médicales

DESIGNATION DES PRESTATIONS	A LA CHARGE DU RESIDENT	A LA CHARGE DE L'ETABLISSEMENT*
Honoraires des médecins spécialistes libéraux	Oui	-
Honoraires des médecins généralistes libéraux	Oui	-
Honoraires des autres auxiliaires médicaux (kinésithérapeutes, orthophonistes, etc.)	Oui	-
ASH	-	OUI
Honoraires des chirurgiens-dentistes	Oui	-
Frais de prothèse dentaires, soins conservateurs dentaires	Oui	-
Transports sanitaires (ambulance, VSL, etc...)	Oui	-
Séances de dialyse	Oui	-
Analyses de biologie	Oui	-
Actes de radiologie conventionnelle	Oui	-
Scanners, IRM	Oui	-
Consultations externes à l'hôpital	Oui	-

Frais d'hospitalisation	Oui	-
Médicaments inscrits sur la liste des spécialités remboursables aux assurés sociaux	-	Oui
Médicaments inscrits sur la liste des spécialités agréées aux collectivités	-	Oui
Médicaments réservés à l'usage hospitalier	-	Oui
Dispositifs médicaux selon liste limitative ci-après : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bandes, ouate, pansements, sparadrap, seringues et aiguilles ▪ Abaisse-langue ▪ Accessoires pour électrocardiogramme ▪ Auto piqueurs et accessoires 	-	Oui
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compresses ▪ Crachoirs 	Prestations d'accueil hôtelier	
DESIGNATION DES PRESTATIONS	A LA CHARGE DU RESIDENT	A LA CHARGE DE L'ETABLISSEMENT*
Mise à disposition de chambre (individuelle ou double)	-	Oui
Accès à une salle de bain (avec au minimum un lavabo, une douche et des toilettes)	-	Oui
Fourniture d'eau, gaz, électricité et éclairage dans les chambres et le reste de l'établissement	-	Oui
Mise à disposition de tout équipement lié au cadre bâti de l'E.H.P.A.D	-	Oui
Entretien et nettoyage des chambre pendant et à l'issue du séjour	-	Oui
Maintenance des bâtiments, installations techniques et espaces verts	-	Oui
Mise en place des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer un téléphone dans la chambre	-	Oui
Accès aux moyens de communications y compris internet dans tout ou partie de l'établissement	-	Oui

*la participation est comprise dans le prix de l'hébergement (vous n'avez rien à payer en plus)

Prestations d'animation de la vie sociale

DESIGNATION DES PRESTATIONS	A LA CHARGE DU RESIDENT	A LA CHARGE DE L'ETABLISSEMENT*
Accès aux animations collectives et aux activités organisées par la structure	-	Oui
Organisations à des activités extérieures	Oui	Oui

Prestations de blanchisserie

DESIGNATION DES PRESTATIONS	A LA CHARGE DU RESIDENT	A LA CHARGE DE L'ETABLISSEMENT*
Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien	-	Oui
Entretien du linge des résidents	-	Oui

*la participation est comprise dans le prix de l'hébergement (vous n'avez rien à payer en plus)



EHPAD LE CEDRE

Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes
39 Avenue du Docteur Besserve – 63430 Pont du Château
Tel : 04 73 83 20 89 – Fax : 04 73 83 37 84

Courrier électronique : ehpad-le-cedre@wanadoo.fr

Site : <http://www.ehpad-le-cedre.com>

LISTE DES INTERVENANTS LIBERAUX AYANT SIGNE UN CONTRAT AVEC L'ETABLISSEMENT

Décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD

Médecins généralistes :

NOM	Coordonnées
<ul style="list-style-type: none">• Dr VERMASSEN• Dr JACLOT	CABINET MEDICAL JACQUES MONOD : 27 Avenue Roger Coulon 63430 Pont-Du-Château 04.73.83.21.60
<ul style="list-style-type: none">• Dr DEMURE• Dr DUPONT• Dr JURY	29 rue du Dr Chamnige 63430 Pont-Du-Château 04.73.83.58.60
<ul style="list-style-type: none">• Dr CHURIE-DUCHER	34 Avenue du Dr Besserve 63430 Pont-Du-Château 04.73.83.20.60

Kinésithérapeutes :

NOM	Coordonnées
BERTHIER Jérémy	2 place Charles de Gaulle 63370 LEMPDES 04 73 61 65 18
CHIROUX Marion	9 avenue Roger Coulon 63430 PONT DU CHÂTEAU 04 73 83 26 26
FAVARD Romain	9 avenue Roger Coulon 63430 PONT DU CHÂTEAU 04 73 83 26 26
WILLERVAL Guillaume	19 rue Brasserie 63430 PONT DU CHÂTEAU 04 73 83 16 80
CAILLOT Julien	11 place Jean Jaurès 63290 PUY GUILLAUME 04 73 94 72 75
THOMAS Mathieu	8 avenue de Clermont 63430 PONT DU CHATEAU 04 73 83 26 26
DUBREUIL Sylvain	Place Charles de Gaulle 63370 LEMPDES

LISTE DES COMPAGNIES D'AMBULANCES

Il est rappelé que les résidents, leurs responsables légaux ou aidants, ont le libre choix de la compagnie de transport (ambulances et taxis).
Ce choix doit être signifié à l'établissement dès l'entrée (et tout changement souhaité doit être signalé au plus vite).

Ambulance Grenier-Cochet	38 avenue de Lyon 63430 PONT DU CHÂTEAU Tél : 04.73.83.24.34
Lempdes Ambulances	9 Bis rue de Clermont 63370 LEMPDES Tél : 04.73.61.66.76
Cournon Ambulances	8 avenue de la République 63800 COURNON D'Auvergne 04.73.69.19.85
Eole Ambulances	Route de Montferrand 63360 ST BEAUZIRE Tél : 04.73.33.99.33