



CENTRE
HOSPITALIER
ANGOULÊME

POLE PERSONNES AGEES
Secteur médico-social

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

FONT-DOUCE

CONTRAT DE SEJOUR

HEBERGEMENT PERMANENT

*Adopté par le Conseil de Surveillance du 19/12/2013
Après avis du Conseil de la Vie Sociale du 16/10/2013
Après avis du Conseil de la Vie Sociale du 05/10/2016*

Sommaire

1. PREAMBULE	2
Article 1 : Objet du contrat de séjour.....	2
Article 2 : Elaboration du contrat de séjour.....	2
Article 3 : Annexes au contrat de séjour.....	2
Article 4 : Signataires du contrat de séjour.....	3
2. LES CONDITIONS D'ADMISSION	4
Article 5 : Le dossier administratif	4
Article 6 : Le dossier médical	5
Article 7 : Le dossier de vie et le projet personnalisé.....	5
Article 8 : La durée du séjour	5
3. LES PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT.....	5
Article 9 : Le logement mis à sa disposition.....	5
Article 10 : La restauration	6
Article 11 : Le linge et son entretien.....	6
Article 12 : La toilette.....	6
Article 13 : Les animations.....	6
Article 14 : Les autres prestations.....	6
Article 15 : Les aides à l'accompagnement des actes de la vie quotidienne	7
4. LES SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE	7
5. LE COUT DU SEJOUR	8
Article 16 : Montant des frais de séjour.....	8
Article 17 : La tarification	8
Article 18 : La diffusion des tarifs journaliers.....	9
6. LES CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	9
Article 19 : Les hospitalisations ou absences pour convenances personnelles.....	9
Article 20 : La facturation en cas de décès ou de résiliation du contrat	9
Article 21 : L'aide aux personnes qui sollicitent l'intervention de l'aide sociale	9
7. LA RESILIATION DU CONTRAT.....	10
Article 22 : La résiliation volontaire.....	10
Article 23 : La résiliation à l'initiative de l'établissement.....	10
Article 24 : La résiliation pour défaut de paiement	10
8. LE RESPECT DES VOLONTES	11
9. L'ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....	12
10. LA SIGNATURE	13
11. ANNEXE : SYMBOLES A EVITER EN BLANCHISSERIE INDUSTRIELLE.....	14
12. ANNEXE : ENGAGEMENT DE PAYER.....	16

1. PREAMBULE

L'EHPAD « Font-Douce » est un établissement public autonome à caractère médico-social rattaché au Centre Hospitalier d'Angoulême.

L'établissement est conventionné au titre de l'allocation logement.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Un référent familial doit être désigné dès le début du séjour. Il sera l'interlocuteur privilégié entre l'établissement et l'entourage du résident.

Article 1 : Objet du contrat de séjour

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec les conséquences juridiques et sociales qui en découlent.

Il est établi lors de l'admission et remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission.

Le contrat est signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission.

Les références législatives et réglementaires du contrat de séjour sont :

- la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale
- le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour

Article 2 : Elaboration du contrat de séjour

La participation de la personne admise et, si nécessaire, de sa famille ou de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement du contrat, sous peine d'annulation de celui-ci.

Lorsque la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge tel que prévu à l'article 1 du décret n° 2004-1274 du 26 Novembre 2004.

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

Article 3 : Annexes au contrat de séjour

Le contrat comporte une annexe à caractère indicatif et non contractuel relative aux tarifs généraux de l'établissement. Cette annexe est mise à jour à chaque changement de tarification et au moins une fois par an.

Article 4 : Signataires du contrat de séjour

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD « Font-Douce », établissement du Centre Hospitalier d'Angoulême- CS 55015 Saint Michel 16959 Angoulême Cédex 9,
représentée par la Directrice du Pôle personnes âgées

.....

Et d'autre part,

Mme ou M
(Indiquer nom et prénoms)

Né(e) le à
dénommé(e) le/la résident(e), dans le présent document.

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

.....
dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur ou autre et joindre la photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit.

2. LES CONDITIONS D'ADMISSION

L'EHPAD « Font-Douce » reçoit des personnes âgées de plus de 60 ans, et des personnes de moins de 60 ans par dérogation.

La Charte Départementale d'Admission du Département de la Charente régit les modalités d'admission de l'EHPAD « Font-Douce ».

Les dossiers de demande sont examinés par une commission d'admission.

Les admissions répondent aux critères de priorité suivants :

- l'urgence médico-sociale (maltraitance, décès ou incapacité de l'accompagnant),
- la situation de la personne âgée (médicale, sociale)
- l'adéquation avec le projet d'établissement,
- la proximité géographique,
- la date de la demande.

L'admission est prononcée par le Directeur sur avis de la commission d'admission.

Procédure dérogatoire : En cas de nécessité, maltraitance avérée ou décès de l'aidant naturel par exemple, l'admission est prononcée par le directeur ou son représentant après avis du médecin coordonnateur sans tenir compte des critères précédemment énumérés.

Article 5 : Le dossier administratif

Le dossier administratif comprend :

- La copie du livret de famille
- Un extrait d'acte de naissance
- La copie d'attestation de sécurité sociale et la carte vitale
- La copie de la carte de mutuelle
- Les attestations d'assurances éventuelles (responsabilité civile)
- Les noms, prénoms, adresse et n° de téléphone de la personne à prévenir en cas d'urgence (cette personne sera le référent familial du résident)
- Les justificatifs des ressources (relevé annuel des pensions, des rentes et retraites, avis d'imposition ou de non imposition)
- Les coordonnées de la société de transport sanitaire choisie.

Cas particuliers :

- Si une mesure de protection juridique existe : joindre la copie de l'ordonnance de la décision de justice.
- Si une demande d'allocation logement est réalisée : RIB ou attestation de l'allocation si déjà perçue.
- L'établissement étant habilité à l'aide sociale du Conseil Départemental, une demande d'aide sociale peut être envisagée à la demande du résident, du représentant légal ou du référent, si le résident a des ressources insuffisantes pour couvrir le prix de journée.
- Si le résident présente une invalidité : copie de la carte d'invalidité.
- Si le résident est une personne étrangère : copie du titre de séjour.
- Si le résident est une personne de moins de 60 ans : copie de la dérogation délivrée par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).
- Si le résident bénéficie de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) : fournir le justificatif

Article 6 : Le dossier médical

Le dossier médical comprend : Une feuille de renseignements médicaux précisant les antécédents, l'état de santé actuel du futur résident, le traitement et une grille de dépendance. Si le résident est pris en charge à 100% dans le cadre d'une ALD (Affectation de Longue Durée) : fournir le protocole de soins adressé par la Caisse d'Assurance Maladie.

Article 7 : Le dossier de vie et le projet personnalisé

Afin de faciliter la prise en charge d'un nouveau résident, celui-ci et/ou son entourage familial sont invités à remplir un questionnaire sur le mode de vie et les habitudes de la personne accueillie appelé dossier de vie.

Un référent soignant est nommé à l'entrée du résident. Il est l'interlocuteur privilégié entre le résident, sa famille, le cas échéant le mandataire judiciaire et la structure. Il est chargé de mieux connaître le résident, son référent familial et son entourage, d'établir un lien privilégié pour connaître leurs souhaits et attentes dans l'établissement.

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie et de la vie sociale du résident. Un avenant au contrat appelé projet personnalisé est établi dans les 6 mois pour une durée de un an. Il définit les objectifs et précise les prestations adaptées à la personne. Il est actualisé tous les ans ou lors d'un changement majeur de l'état de santé du résident.

Article 8 : La durée du séjour

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter de la date d'entrée ou de réservation.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

3. LES PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document règlement de fonctionnement joint, et remis au résident, le cas échéant à son représentant légal ou à son référent avec le présent contrat.

Article 9 : Le logement mis à sa disposition

A) Le descriptif

Le logement est meublé par l'établissement.

Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins.

B) Le tabac

Selon la circulaire du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme (art. L.312-1) :

- Il est formellement interdit de fumer dans les lieux à usage collectif.
- Même si la chambre reste un lieu privatif, il est conseillé de fumer à l'extérieur des locaux afin de se prémunir du risque d'incendie.
- Il est formellement interdit de fumer dans les lits.
- En cas de chambre à deux lits, le résident fumeur ne pourra fumer qu'après accord de l'autre résident, de son représentant légal ou de son référent.

C) Les clefs

Les résidents peuvent demander les clefs de leur chambre.

Le remplacement en cas de perte, sera à la charge du résident.

Elles seront restituées impérativement : lors du départ, à l'occasion d'un déménagement éventuel, et après un décès.

D) Les charges annexes au logement

Le chauffage, l'éclairage, l'eau, le nettoyage et l'entretien des locaux sont fournis.

Chaque chambre possède une prise téléphonique. Un téléphone est mis à disposition par l'établissement. Les communications restent à la charge du résident.

Article 10 : La restauration

Les déjeuners, goûters, et dîners sont servis en salle à manger sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les menus journaliers sont proposés par la cuisine. Un diététicien intervient pour équilibrer les repas des résidents. Des alternatives sont possibles et les régimes alimentaires prescrits sont pris en compte.

L'établissement propose des repas aux invités des résidents, à titre onéreux.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou amis, doit être signalée 72h à l'avance auprès des agents de l'unité et réservée auprès des agents d'accueil. Le règlement se fait à l'accueil de l'établissement.

Par souci d'équité envers chaque résident, et l'architecture ne permettant pas des regroupements importants, il est demandé à chacun de limiter le nombre de convives (4 personnes).

L'établissement se réserve le droit de refuser ce type de prestation en cas de difficulté majeure, la priorité étant réservée au service des résidents.

Article 11 : Le linge et son entretien

Le linge hôtelier (draps, couvertures, serviettes de tables ...) est fourni et entretenu par l'établissement. Le résident fournit uniquement ses vêtements personnels. Le résident et/ou son entourage doit fournir un trousseau en quantité suffisante et en assurer le renouvellement.

Ce linge personnel est lavé par l'établissement. Toutefois, si la famille désire entretenir le linge, elle peut en assurer l'entretien. Dans tous les cas, entretenu ou non par l'EHPAD, avant d'être porté, le linge personnel doit être remis au personnel pour être marqué gracieusement par les lingères de l'établissement afin de prévenir les pertes. Dans le cas contraire, l'établissement ne pourrait être tenu responsable.

Enfin, il est souhaitable que le linge personnel respecte les caractéristiques précisées. Pour les articles comportant des pictogrammes du linge « à éviter », l'établissement ne pourra être tenu responsable de leur détérioration (cf. page 14).

Article 12 : La toilette

Le résident doit disposer d'un nécessaire de toilette complet, qu'il conviendra de renouveler en fonction des besoins.

Article 13 : Les animations

L'établissement propose des animations aux résidents : un programme mensuel est affiché. Certaines animations nécessitent une participation financière.

L'ensemble des animations est coordonné par une animatrice, et est proposé en fonction des goûts exprimés par les résidents.

Divers intervenants participent à la vie sociale de l'EHPAD : bibliothèque, VMEH, aumonerie...

Au sein du pôle médico-social a été créée en 1989 l'association « Vieillir Vrai », association loi 1901 à but non lucratif. Pour l'établissement, elle anime une boutique/caféteria, tient une mini banque, participe à diverses animations festives et voyages....

L'adhésion à l'association est souhaitable pour bénéficier de ses services.

Article 14 : Les autres prestations

Les services du coiffeur « homme » sont gratuits. L'établissement propose par ailleurs les services d'une coiffeuse « femme » à titre onéreux.

Le résident peut choisir d'autres prestations (esthéticienne, manucure, pédicure ...). Il en assure alors le coût.

Article 15 : Les aides à l'accompagnement des actes de la vie quotidienne

Des aides peuvent être apportées au résident concernant la toilette, l'habillement, l'incontinence (les fournitures liées à l'incontinence sont comprises), l'alimentation et les déplacements dans l'enceinte de l'établissement, et toutes les mesures favorisant le maintien de l'autonomie et la vie sociale.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement sont à la charge du résident et de sa famille.

4. LES SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE

Chaque résident bénéficie dès son entrée, et au moins une fois par an, d'une évaluation médicale réalisée par le médecin avec un bilan adapté en fonction de ses pathologies.

L'équipe pluridisciplinaire propose alors le projet personnalisé et décline sa mise en œuvre.

Les soins médicaux et paramédicaux

L'équipe soignante assure la surveillance et les soins du résident 24 heures sur 24.

Le résident peut choisir le médecin traitant de son choix, ou il désigne le médecin de l'établissement.

Il devra alors en informer l'équipe soignante lors de l'admission.

L'équipe infirmière de l'EHPAD contacte le médecin de l'établissement ou le médecin libéral en fonction de l'état de santé du résident.

Le règlement des honoraires du médecin libéral se fait directement au praticien par l'établissement.

En cas d'urgence

➔ Si le résident a choisi un médecin libéral, l'infirmière appellera ce médecin ou le centre 15.

➔ Si le résident a choisi un médecin de l'établissement, l'infirmière appellera celui-ci.

L'hospitalisation, lorsqu'elle s'impose, peut se réaliser au Centre Hospitalier d'Angoulême (même entité juridique).

Par ailleurs, le médecin coordonnateur de l'EHPAD évalue le niveau de dépendance du résident.

Il est responsable de l'élaboration et de la tenue du dossier médical dont la conservation est de 20 ans.

Il réalise l'évaluation globale du résident et reçoit sur rendez-vous tous les résidents et leur famille.

Ces derniers peuvent également rencontrer le cadre de santé ou l'infirmière.

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage interne. Celle-ci fournit chaque année un livret thérapeutique avec la liste des médicaments disponibles adaptés à la personne âgée.

Chaque médecin intervenant à l'EHPAD doit veiller à prescrire les médicaments inscrits au livret de l'établissement.

L'acquisition de médicaments en officine de ville sera à la charge du résident (non pris en charge par les caisses d'assurance maladie).

Dans le cadre du forfait soins, interviennent également des auxiliaires médicaux : ergothérapeute, kinésithérapeute, psychomotricienne, orthophoniste.... Ils réalisent des prises en charge individuelles ou collectives en ateliers thérapeutiques. Ces ateliers sont à l'appréciation des médecins et des différents auxiliaires médicaux.

Dans le cadre d'une convention avec le Centre Hospitalier Camille Claudel, l'intervention d'un médecin psychiatre et/ou d'une infirmière psychiatrique s'organise si besoin.

Lors d'une prescription de consultation ou d'examen, l'équipe infirmière prend contact avec le référent familial ou le mandataire judiciaire le cas échéant, pour l'informer de cette prescription et gérer l'organisation du rendez-vous.

Elle le sollicitera sur le choix du médecin spécialiste, le lieu du rendez-vous de consultation et des modalités de transport (personnel, transport en commun, taxi).

Si un transport sanitaire s'impose, la société de transport sanitaire choisie et indiquée à l'admission du résident sera contactée. Le reste à charge pour le résident par la réglementation en vigueur.

5. LE COUT DU SEJOUR

Article 16 : Montant des frais de séjour

Une caution équivalente à 30 jours du prix d'hébergement est demandée lors de l'entrée dans l'établissement.

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

La tarification est fixée annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier d'Angoulême.

Ainsi, le prix peut être amené à changer en cours d'année le cas échéant après décision de ces autorités.

Article 17 : La tarification

La tarification comprend :

1-Un tarif hébergement applicable à chaque résident quelque soit son degré de dépendance et fixé par Arrêté du Conseil Général, tous les ans.

2-Un tarif dépendance qui évolue selon le niveau de dépendance du résident et de sa classification dans la grille de dépendance AGGIR.

Il existe 3 niveaux de tarification dépendance :

Tarif GIR 1 et 2

Tarif GIR 3 et 4

Tarif GIR 5 et 6

Pour les résidents originaires de la Charente, la facturation s'établit sur la base du tarif hébergement + GIR 5/6, l'établissement ayant opté pour la dotation forfaitaire globale versée par le Conseil Départemental de la Charente au titre de l'A.P.A.

Pour les résidents originaires d'autres départements, la facturation s'établit sur la base du tarif hébergement + GIR réel, à charge du résident, du représentant légal ou du référent de faire la demande d'A.P.A. auprès du Conseil Départemental de son département.

3-Un tarif soins qui est facturé directement auprès de la Caisse d'Assurance Maladie dont relève le résident. L'établissement a opté pour un tarif global.

A ce titre, il supporte:

- Les dépenses de rémunération des médecins généralistes libéraux ou gériatres intervenant dans l'établissement, du personnel soignant
- Les médicaments remboursés et le matériel médical fournis par l'établissement
- Certains examens de biologie et d'imagerie

Ce qui ne rentre pas dans les tarifs journaliers de soins :

- Les frais d'hospitalisation
- Les soins dentaires
- Les examens médicaux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds
- Les honoraires et prescriptions de médecins spécialistes libéraux
- Les transports sanitaires

Pour les résidents de moins de 60 ans originaires ou non de la Charente, la facturation s'établit sur la base d'un tarif spécifique.

Article 18 : La diffusion des tarifs journaliers

La tarification est portée à la connaissance des résidents et des familles :

- Par voie d'affichage dans l'établissement.
- Par courrier adressé au résident, au représentant légal ou au référent familial.

Le paiement est à effectuer mensuellement, à terme échu, à l'ordre du Trésor Public et à adresser directement à la Trésorerie Générale à l'adresse indiquée sur la facture.

Le Centre Hospitalier d'Angoulême met à votre disposition un service de paiement en ligne sécurisé pour vous permettre de régler ces sommes. Le règlement est enregistré par l'intermédiaire du **service sécurisé de la Direction des Finances Publiques : www.tipi.budget.gouv.fr** . Ce service vous est donc proposé 7j/7 et 24h/24.

Pour payer en ligne connectez-vous à : www.tipi.budget.gouv.fr ou cliquer sur l'onglet « PAYER EN LIGNE » de notre site : <http://www.ch-angouleme.fr>

6. LES CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Article 19 : Les hospitalisations ou absences pour convenances personnelles

Pour les résidents originaires de Charente

- Lors d'une absence pour hospitalisation ou convenance personnelle d'une durée inférieure à 72 heures : l'établissement appliquera le tarif hébergement (n'intégrant pas le tarif dépendance défini par le GIR).
- Lors d'une absence pour hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures : l'établissement appliquera le tarif hébergement minoré du montant du forfait hospitalier journalier en vigueur.
- Lors d'une absence pour convenance personnelle d'une durée supérieure à 72 heures : l'établissement appliquera le tarif hébergement minoré de la moitié du montant du forfait hospitalier journalier en vigueur.

A compter du 1^{er} janvier 2017, l'établissement appliquera le tarif hébergement minoré du montant du forfait hospitalier journalier en vigueur.

Les absences du résident pour convenances personnelles ne peuvent aller au-delà de 35 jours par année civile.

Pour les résidents originaires d'autres départements, la facturation s'établit selon le règlement du Conseil Départemental dont le résident dépend.

Article 20 : La facturation en cas de décès ou de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 30 jours.

En cas de décès, la facturation inclut le jour du décès.

Article 21 : L'aide aux personnes qui sollicitent l'intervention de l'aide sociale

Pendant la période allant de l'entrée en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes à l'admission à l'aide sociale, il sera demandé aux résidents de verser tous les mois à la trésorerie de l'établissement une provision correspondant à 90 % de leurs ressources pour les personnes âgées, et à 70 % de leurs ressources pour les personnes âgées handicapées (circulaire interministérielle du 10 août 1990 et article 75 du Règlement départemental d'aide sociale de la Charente). Un formulaire d'engagement de payer la provision tous les mois devra être signé par le résident lors de son entrée.

Si la demande d'aide sociale à l'hébergement (ASH) est acceptée, le montant des provisions perçues sera reversé au Conseil départemental.

Dans l'hypothèse où la demande d'ASH serait refusée, les factures seront établies au nom du résident et lui seront adressées directement pour paiement. Les provisions précédemment versées viendront en déduction du montant facturé.

7. LA RESILIATION DU CONTRAT

Article 22 : La résiliation volontaire

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

La notification en est alors faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement.

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

Si ce délai n'est pas respecté, le tarif sera facturé dans la limite de 30 jours tant que la chambre reste inoccupée.

Article 23 : La résiliation à l'initiative de l'établissement

Non respect de la vie collective

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation sera engagée.

Le dossier sera porté à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale qui aura à se prononcer sur le maintien ou l'exclusion.

Le résident sera informé, ainsi que les membres de sa famille, par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de renvoi, il disposera de 30 jours pour libérer sa chambre.

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

Par ailleurs, lorsque le résident est atteint d'une affection ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien dans l'établissement, les membres de la famille sont prévenus. Des solutions sont recherchées, avec la famille, le médecin, l'administration pour assurer le transfert dans un établissement plus approprié à l'état du résident.

Procédure de transfert - Extrait de la Charte départementale d'admission en EHPAD et USLD : « *Si un résident présente une décompensation et devient hospitalorequérant, il relève de la filière sanitaire. L'admission directe dans une structure de proximité sera privilégiée : court séjour gériatrique, SRR ou USLD (Unité de Soins de Longue Durée) en fonction de la situation, en évitant le passage aux urgences.*

A l'issue de ce séjour, le patient rejoint son EHPAD d'origine si l'état de santé est stabilisé et ne nécessite pas de soins médicaux techniques importants. Dans le cas contraire, il est nécessaire d'orienter le patient vers l'USLD du territoire en accord avec le résident et sa famille (ou son représentant légal). Le projet d'une admission dans une USLD d'un territoire différent peut se justifier dans des cas particuliers (situation familiale, prise en charge particulière et spécifique). En cas de manque de disponibilité en USLD, et sous réserve de l'accord du médecin coordonnateur, le résident peut regagner son EHPAD d'origine en attendant une place dans l'USLD choisie, si les conditions le permettent. Dans ces situations le recours à l'HAD (Hospitalisation à Domicile) est à envisager.

En dehors des situations aiguës, le médecin coordonnateur de l'EHPAD, peut détecter des résidents requérants des soins médicaux techniques importants au long court. Après discussion en équipe et concertation avec le résident, sa famille ou son représentant légal, il peut être amené à proposer un transfert en USLD. Il prendra alors contact avec le médecin coordonnateur de l'USLD pressentie. »

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement est habilité à prendre toute mesure appropriée sur avis du médecin. Le résident, le cas échéant, son représentant légal ou son référent familial, sont avertis dans les plus brefs délais des mesures prises.

Article 24 : La résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement excessif fait l'objet de rappels de la part du Comptable public, Trésorier du Centre Hospitalier d'Angoulême. Ceux-ci peuvent occasionner une résiliation de contrat.

8. LE RESPECT DES VOLONTES

A. Référent familial

Le référent familial est la personne de contact pour les établissements en ce qui concerne les problèmes administratifs ou en cas de problème avec le résident. Ce référent est responsable en cas d'impossibilité du résident du règlement des factures et de toutes autres démarches administratives.

Le résident désigne : Madame, Monsieur,

Demeurant

Téléphone :.....

Le référent familial devra signer l'engagement de payer joint au présent contrat (page 16)

B. Personne de confiance

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique issu de la loi du 4 mars 2002). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment. Si le résident le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Le résident ou son représentant légal désigne : Madame, Monsieur

Demeurant

Téléphone :.....

C. Dernières volontés

En cas de décès, toutes les volontés exprimées par le résident sont respectées dans la mesure du possible.

Toutefois, le décès d'un résident ne pourra être annoncé à ses proches qu'après constat par un médecin.

9. L'ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour approuvée par le Conseil de Surveillance après avis du Conseil de la Vie Sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- Loi n°2002-002 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles,
- Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de la Vie Sociale,
- Décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- Dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle,
- Délibérations du Conseil de Surveillance,
- Règlement départemental d'aide sociale,
- Charte Départementale d'Admission en EHPAD et USLD du département de la Charente.
- Décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

10. LA SIGNATURE

Madame, Monsieur,..... (résident)

Ou le cas échéant

Madame, Monsieur, représentant légal du résident,

Déclare avoir pris connaissance des conditions d'admission et de coût de séjour,
Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui est joint au présent contrat et
avoir pris acte et complété l'acte de cautionnement solidaire annexé au présent contrat (page 16),

Ayant produit les dossiers administratifs et médicaux, Madame, Monsieur
est admis à l'EHPAD « FONT-DOUCE » à compter du/...../201... en hébergement
permanent.

Signature du résident

Ou

Signature de Monsieur/Madame.....
.....
Représentant légal

Et

Signature de la Directrice Du Pôle personnes âgées

Fait à Angoulême, le

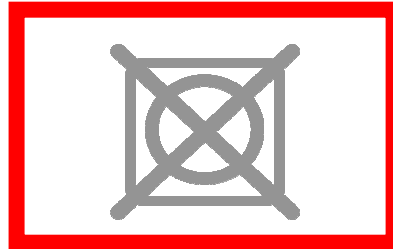
11. ANNEXE : SYMBOLES A EVITER EN BLANCHISSERIE INDUSTRIELLE



Les articles textiles avec **les pictogrammes ci-dessous sont à éviter** car ils ne pourront être traités conformément à vos attentes en blanchisserie



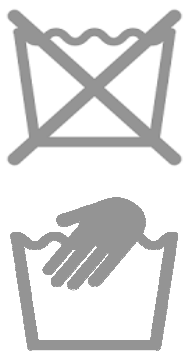
LAVAGE INTERDIT



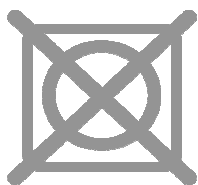
SECHAGE INTERDIT



LAVAGE A LA MAIN



Pure laine ou si plus de 30% de laine, cuir et similicuir
Ex : Gilets, pulls, pantalons et vestes de costume, jupes,



Rhovyl, Elasthane ou thermolactyl

Ex : Sous-vêtement, chemises, caleçon...

☞ Tout le linge sera marqué gracieusement par l'établissement à l'entrée de votre parent. Il doit être facile d'entretien, et doit être renouvelé quand il est usé.

☞ Veiller à respecter les indications notées ci-dessus concernant les textiles à éviter.

☞ Au choix du résident, l'entretien du linge peut être assuré par sa famille sous sa responsabilité, mais il devra obligatoirement être identifié par l'établissement.

Pour tout renseignement, les lingères sont à votre disposition du lundi au vendredi de 8h à 16h30 au rez-de-chaussée.

12. ANNEXE : ENGAGEMENT DE PAYER



POLE PERSONNES AGEES

Je soussigné(e),

M _____

Hébergé(e) à l'E.H.P.A.D FONT-DOUCE, Rond-point de Girac, 16000 Angoulême, depuis le _____

M'engage à m'acquitter, auprès de la Trésorerie du Centre Hospitalier d'Angoulême, de mes frais de séjour sur présentation de la facture, conformément à l'arrêté du 18 juillet 2018 fixant le prix de journée hébergement en vigueur, à l'arrêté du 26 mars 2018 fixant le tarif journalier dépendance et aux arrêtés ultérieurs d'actualisation des tarifs, qui me seront adressés chaque année, sous réserve de changement de G.I.R. (en particulier pour les résidents non originaires de la Charente

Je reconnais avoir été informé des tarifs journaliers au dos du présent document.

*En cas d'impossibilité de ma part, je désigne **un référent**, responsable du règlement de mes factures ou toutes autres démarches administratives*

NOM : _____ **PRENOM :** _____

Qualité : _____

Le référent ci-dessus désigné donne son accord et reconnaît avoir pris connaissance du contrat de séjour et être informé de l'étendue de son engagement financier en cas de défaillance du résident redevable de l'établissement.

Signature du résident ou de son représentant légal précédé de « lu et approuvé »	Signature du référent précédé de « lu et approuvé »
....., le, le



TARIFS JOURNALIERS 2018

HEBERGEMENT PERMANENT montant journalier

	HEBERGEMENT AU 01/07/2018	DEPENDANCE AU 01/04/2018	TOTAL
GIR 1-2	46,67 €	20,03€	66,70 €
GIR 3-4	46,67 €	12,71€	59,38 €
GIR 5-6	46,67 €	5,39€	52,06 €
MOINS DE 60 ANS	46,67 €	Quote part	64,17 €
		17,50 €	

- Hébergement permanent pour les résidents originaires de la Charente la facturation s'établit sur la base du tarif hébergement auquel s'ajoute le montant du tarif dépendance GIR 5/6.
- pour les résidents domiciliés antérieurement hors du département de la Charente, la facturation s'établit sur la base du tarif hébergement auquel s'ajoute le montant du tarif dépendance de leur GIR réel (déduction APA le cas échéant, à charge du résident ou de la famille de faire la demande auprès de Conseil Général de son département)
- pour les résidents de moins de 60 ans la facturation s'établit sur la base du tarif hébergement auquel s'ajoute la quote-part du tarif hébergement correspondant au financement de la section dépendance.

Pour toute entrée en hébergement permanent il sera demandé le versement d'une caution correspondant au tarif hébergement X 30 jrs.

EHPAD Font-Douce	1400,01 €
------------------	-----------
