 <b>POLE GÉRON TOLO GIQUE</b> <b>CLAUDE POMPIDOU</b> Résidence Rosemontoise	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## **EHPAD « Résidence La Rosemontoise »**


**1, avenue Oscar Ehret**

**90300 VALDOIE**

**Tél : 03 84 58 44 20**




Mél : [rosemontoise@pompidou-belfort.com](mailto:rosemontoise@pompidou-belfort.com)  
Site internet : [www.pompidou-belfort.com](http://www.pompidou-belfort.com)

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## SOMMAIRE

Article 1 – CONDITIONS D’ADMISSION.....	4
1.1. Informations à caractère administratif et médical.....	4
1.2. L’entretien préalable et la recherche du consentement éclairé.....	5
1.3. Les référents institutionnels.....	5
1.4. La personne de confiance.....	6
1.5. Les directives anticipées.....	6
1.6. Le Dossier Médical Partagé (DMP).....	6
Article 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	7
2.1. Les soins médicaux et paramédicaux.....	7
2.2. L’aide à l’accomplissement des actes de la vie quotidienne.....	7
2.3. Les prestations d’accueil hôtelier.....	8
2.4. L’état des lieux.....	10
2.5. Le nettoyage et l’entretien.....	10
2.6. La restauration.....	11
2.7. Le linge et son entretien.....	11
2.8. L’animation et la vie sociale.....	11
2.9. L’administration générale.....	12
Article 3 – CONDITIONS FINANCIÈRES.....	12
3.1. La facturation.....	12
3.2. Modalités de régularisation du prix de journée.....	13
3.3. Modalités de règlement des frais de séjour :.....	13
Article 4 – CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT.....	15
4.1. Résiliation pour inadaptation de l’état de santé aux possibilités d’accueil de l’Etablissement.....	15
4.2. Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement du présent contrat.....	15
4.3. Résiliation pour défaut de paiement.....	15
4.4. Résiliation pour départ volontaire.....	16
4.5. Résiliation pour décès.....	16
Annexe I – Document d’information sur le projet de vie personnalisé.....	p 17
Annexe II – Tarifs.....	p 19
Annexe III – Dépôt de garantie et réservation d’une chambre.....	p 20
Annexe IV – Mandat de prélèvement bénéficiaire.....	p 21
Annexe V – Droit à l’image.....	p 22
Annexe VI – Consentement anticipé Accident d’exposition au Sang.....	p 23

 <b>CLAUDE POMPIDOU</b> <b>Résidence Rosemontoise</b>	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## CONTRAT DE SÉJOUR

Textes de références :

- Loi n°2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- Décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et II de I (article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles)
- Décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées
- Décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles
- Décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- Décret n°2015-1873 du 30 décembre 2015 définissant le taux maximal d'évolution annuel des prix des prestations relatives à l'hébergement de certains établissements accueillant des personnes âgées
- Décret n°2014-1274 du 26 novembre 2014 relatif au contrat de de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles
- Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Vu les articles L 311-1 à 313-13 du code de l'action sociale et des familles

### PREAMBULE :

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

L'établissement accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans (ou des personnes âgées de moins de 60 ans après dérogation d'âge du médecin inspecteur du Conseil Départemental du Territoire de Belfort et accord du Médecin Inspecteur de l'Agence Régionale de Santé). Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie.

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

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de la prise en charge et/ou de l'accompagnement du résident, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement.

Les prestations qui sont décrites dans ce contrat concernent les choix qui ont été effectués selon les souhaits du résident et en accord avec les possibilités de l'établissement.

Ce contrat porte également sur les conditions d'admission et d'hébergement au sein de **l'Unité de Vie Protégée** de la Résidence Rosemontoise : **L'oasis**.

Cette unité héberge des résidents :

- Souffrant de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie neurodégénérative apparentée, compliquée de symptômes psycho-comportementaux sévères qui altèrent leur propre sécurité.
- Dont l'évaluation et le bilan des symptômes révèlent la nécessité de prise en soins dans ce service.

 <b>POLE GÉRON TOLO GIQUE</b> CLAUDE POMPIDOU Résidence Rosemontoise	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

**LE CONTRAT DE SEJOUR EST CONCLU ENTRE :**

**d'une part,**

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « La Résidence La Rosemontoise », sis 1, avenue Oscar Ehret – 90300 Valdoie.

Pris en la personne de son représentant légal, Madame Marion L'HERTIER, Directrice,  
Dénommé ci-après « **l'Établissement** »,

**Et d'autre part,**

**Madame, Monsieur :** \_\_\_\_\_

Né (e) le : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Pris(e) en sa personne ou assisté(e) de son représentant légal :

- un mandataire spécial  
 un curateur  
 un tuteur

Coordonnées du représentant légal (Nom, prénom, adresse,  
téléphone) :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Dénommé ci-après « **le résident** ».

Le résident ou son représentant légal reconnaît expressément en apposant sa signature au bas du présent contrat, qu'il a été informé des prestations ci-dessous énumérées, et qu'il a reçu un exemplaire du règlement de fonctionnement. Il a donné en retour un consentement éclairé.

**DURÉE DU CONTRAT :**

Il est conclu le présent contrat pour une durée indéterminée à compter du \_\_\_\_\_

**LE PROJET DE VIE PERSONNALISÉ**

Dans les six mois suivant l'admission du résident, son projet de vie personnalisé sera rédigé et communiqué à lui-même et à sa famille. Ce projet personnalisé fera l'objet d'un avenant et sera réactualisé annuellement.


Le contexte réglementaire, l'intérêt et l'organisation du projet de vie personnalisé sont présentés en Annexe I de ce présent contrat.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 – CONDITIONS D'ADMISSION**

**1.1. Informations à caractère administratif et médical**

Après avis favorable du médecin coordonnateur, l'admission est prononcée par le directeur sous présentation du dossier administratif composé des pièces suivantes :

 <b>CLAUDE POMPIDOU</b> <b>Résidence Rosemontoise</b>	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

<b>PIÈCES À FOURNIR</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Dans tous les cas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carte Vitale et son attestation</li> <li>• Carte de mutuelle</li> <li>• Livret de famille ou Extrait d'acte de naissance</li> <li>• Carte d'identité</li> <li>• Dernier avis d'imposition ou non-imposition</li> <li>• Extrait du jugement de tutelle pour les personnes placées sous mesure de protection</li> <li>• Copie du contrat obsèques s'il y a lieu</li> <li>• <b>Fiche de renseignements administratifs précisant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'état civil du résident</li> <li>- Son régime de protection sociale</li> <li>- Les coordonnées des personnes à prévenir</li> <li>- Les dispositions prises en cas de décès</li> <li>- Coordonnées des caisses de retraite et numéros d'allocataires</li> <li>- Coordonnées de la personne de confiance et les directives anticipées</li> <li>- Engagement de payer</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Si admission à titre payant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 relevé d'identité bancaire ou postal</li> <li>- 1 mandat de prélèvement dûment rempli et signé</li> <li>- Dépôt de garantie</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Si admission au titre de l'aide sociale</b></p> <p>Copie de l'appel de cotisation de la mutuelle</p>

Afin de respecter rigoureusement la confidentialité des informations médicales des personnes accueillies, celles-ci sont adressées au médecin coordonnateur sous pli cacheté.

L'admission ou le transfert dans **l'Unité de Vie Protégée** de la résidence est proposé par le médecin coordonnateur après échanges avec le médecin traitant du résident et la famille. Cette admission est confirmée par le directeur sous présentation du dossier administratif.

Avant l'admission dans cette unité, il convient que le diagnostic ait été posé et son annonce faite au résident, son représentant légal et son entourage.

Le consentement de la personne doit être recherché, dans la mesure du possible, et il est important que son entourage proche adhère à la démarche.

Ce service propose sur un même lieu l'hébergement, les soins, les activités sociales et thérapeutiques pour des résidents ayant des troubles du comportement.

### **1.2. L'entretien préalable et la recherche du consentement éclairé**


Lors de la conclusion du présent contrat, un entretien hors de toute autre personne, entre le futur résident et à la demande de celui-ci avec sa personne de confiance ou tout autre personne formellement désignée par lui, est organisé.

Le cas échéant, si cela est jugé nécessaire, le médecin coordonnateur de l'établissement participe à cet entretien.

Au cours de cet entretien, le directeur ou son représentant informe le résident de ses droits et s'assure de leur compréhension par ce dernier. Le consentement du résident à l'entrée dans l'établissement est recherché. Le compte rendu de cet entretien d'admission est consigné dans le dossier du résident.

### **1.3. Les référents institutionnels**

Chaque résident bénéficie de deux référents institutionnels chargés de veiller plus particulièrement à son confort et de le renseigner sur toutes les interrogations qu'il peut rencontrer concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement ainsi que sur sa situation personnelle.

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

Les référents sont les interlocuteurs privilégiés pour le suivi du projet de vie personnalisé.

En cas de transfert de l'EHPAD vers l'Unité de Vie Protégée ou inversement, de nouveaux référents sont désignés pour le résident. Les résidents de l'Unité de Vie Protégée ont des référents internes au service.

#### 1.4. La personne de confiance

Si la personne hébergée a désigné une personne de confiance, elle s'engage à communiquer son identité et ses coordonnées à l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement de santé, l'établissement ou le service social ou médico-social qui a pris en charge la personne accueillie préalablement à son entrée dans l'établissement doit lui transmettre le nom et les coordonnées de la personne de confiance si le résident en a désigné une.

Dans le cas contraire, le directeur ou son représentant, préalablement à l'entretien d'admission visant à rechercher le consentement du résident, doit lui proposer d'en désigner une dans des conditions définies par le décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Le directeur d'établissement ou son représentant remet au résident les documents d'information et de désignation de la personne de confiance lors de l'admission.

Le résident s'engage à informer le directeur en cas de modification ou de révocation de la personne de confiance.

#### 1.5. Les directives anticipées

Si la personne hébergée a rédigé des directives anticipées, elle s'engage à en informer le médecin coordonnateur de l'établissement pour le cas où elle serait dans l'impossibilité de manifester son consentement, en fin de vie, ses souhaits concernant les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux.

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au projet de vie individuel du résident et/ou dans son dossier de soins.

Elle s'engage à informer le médecin coordonnateur si elle décide de les modifier ou de les révoquer.

Le directeur d'établissement remet au résident les documents d'information et de rédaction des directives anticipées.

#### 1.6. Le Dossier Médical Partagé (DMP)

Afin de faciliter la coordination des soins entre tous les professionnels de santé œuvrant dans la prise en charge de nos résidents, notre établissement s'engage dans le déploiement du Dossier Médical Partagé (DMP).

Le DMP, véritable carnet de santé numérique, permet à tous les professionnels de santé d'accéder aux informations médicales de nos résidents et facilite ainsi leur prise en charge.

Ce document contient tous les éléments médicaux pertinents permettant une prise en charge optimale des patients (historique des soins, comptes rendus d'hospitalisation, comptes rendus de biologie, etc.).


Votre soutien dans cette démarche est essentiel. En effet, sa création ne peut avoir lieu qu'avec votre consentement. A ce titre, il convient de compléter l'autorisation ci-dessous afin que votre DMP puisse être créé :

Je, soussigné(e) M. / Mme .....,

Autorise la création de mon Dossier Médical Partagé (D.M.P.)

Autorise la création du Dossier Médical Partagé (D.M.P.) du protégé majeur

M. / Mme .....

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

Autorise la création du Dossier Médical Partagé (D.M.P.)

de mon parent M. / Mme .....

N'autorise pas la création du Dossier Médical Partagé (D.M.P.)

**Sans précision (aucune case cochée), j'ai bien noté que le DMP sera créé par l'établissement.**

## Article 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### 2.1. Les soins médicaux et paramédicaux

Ces soins sont dispensés par le personnel de l'établissement et la traçabilité est assurée dans le dossier du résident. La résidence fait partie du Pôle Gérontologique Claude Pompidou. Si l'état de santé du résident le nécessite, le directeur après proposition du médecin coordonnateur, en accord avec le médecin traitant et le représentant légal le cas échéant, l'orientera vers un de nos services permettant une prise en soins plus adaptée : Unité de vie protégée, Pôle d'Activités et de Soins Adaptés, service médicalisé de la Résidence Rosemontoise, de la Résidence Vauban ou de la Résidence Pierre Bonnef.

#### A. L'Unité de Vie Protégée

La résidence dispose d'une unité de 14 lits, entièrement sécurisée, pour la prise en soins, 24 heures sur 24, de personnes âgées présentant des troubles du comportement. Située au rez-de-chaussée de la résidence, ce service fonctionne avec un personnel dédié présent nuit et jour. Les personnes accueillies dans ce service peuvent provenir soit de l'EHPAD Résidence La Rosemontoise, l'EHPAD Résidence Pierre Bonnef, de l'EHPAD Résidence Vauban, de services extérieurs, du domicile.

Une équipe soignante est dédiée à ce service. Le médecin coordonnateur, la responsable infirmière et la psychologue assurent la coordination des soins. L'équipe d'animation intervient également auprès des résidents de cette unité selon un programme défini en amont et adapté au public.

#### B. Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés, dit « P.A.S.A. », est un lieu de vie de jour destiné aux résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou apparentée mais présentant des troubles du comportement de légers à modérés, leur permettant de vivre au quotidien dans l'EHPAD.

10 résidents peuvent être accueillis au P.A.S.A., une ou plusieurs fois par semaine, afin de participer à des activités thérapeutiques et sociales dédiées leur permettant de conserver le plus longtemps possible leurs capacités intellectuelles et physiques.

Ce service propose une prise en soins du lundi au vendredi, de 10H à 16H.

L'intégration du résident dans le PASA est impulsée par le médecin coordonnateur après échanges avec le médecin traitant et l'équipe pluridisciplinaire. Le projet est proposé au résident et son entourage et inclus dans le projet de soins du résident. Pour garantir la meilleure prise en soins, les visites ne sont pas souhaitées pendant les périodes d'accueil au sein du PASA. L'intégration au PASA n'occasionne pas de surcoût pour le résident.


### 2.2. L'aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne

Le personnel de l'établissement aide les personnes accueillies pour les gestes suivants :

- Alimentation
- Déplacements intérieurs et extérieurs
- Incontinence
- Toilette, habillage, déshabillage
- Activités et vie sociale

Cette liste n'est pas exhaustive



	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

L'établissement n'assure pas le transport des résidents.

### 2.3. Les prestations d'accueil hôtelier

Les résidents sont libres de circuler dans l'ensemble des espaces qui leurs sont dédiés : leur chambre et sanitaire, l'ensemble de espaces communs. Ils sont libres d'utiliser les équipements mis à leur disposition.

**L'unité de vie protégée** située au rez-de-chaussée est conçue comme un lieu de vie, de soins et d'activités pour 14 résidents. Dans ce service, la sécurité des résidents qui est assurée en premier lieu par l'attention du personnel est facilitée par la conception architecturale de l'unité.

Compte tenu des troubles du comportement sévères des personnes accueillies dans l'unité, un soin particulier a été apporté aux équipements et à la sécurité attendus pour la meilleure prise en soins de ces résidents.

La Loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement prévoit, en son article 27, la conclusion d'une annexe au contrat de séjour définissant les mesures particulières à prendre pour assurer l'intégrité physique et la sécurité d'un résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir.

Cette annexe sera rédigée sous l'impulsion du médecin coordonnateur après concertation de l'équipe médico-sociale, en vue d'assurer la sécurité et l'intégrité physique du résident. Cette annexe est rédigée exclusivement en cas de nécessité.

#### A. L'équipement de la chambre/du studio

La chambre/le studio numéro \_\_\_\_\_ est attribué(e) au résident.

La Résidence comporte 3 types de chambres d'hébergement :

- 1- Les chambres d'hébergement standard (18 à 22m<sup>2</sup>)
- 2- Les petits studios (sans cuisine)
- 3- Les grands studios (avec cuisine)

Tous les logements sont médicalisés (lit médicalisé, appel malade au niveau du lit et dans la salle de bain).

Le mobilier personnel peut venir en substitution du mobilier mis en place à volume et destination équivalents (principalement pour les studios). En tout état de cause, chaque modification devra faire l'objet d'un signalement en vue d'une autorisation de la Direction.

La liste du mobilier autorisé et non autorisé est présentée en annexe III du règlement de fonctionnement.

Les équipements apportés, meubles et textiles, doivent impérativement être non-feu.

L'aménagement de la chambre ne doit en aucune manière desservir la qualité de prise en soins des équipes soignantes et logistiques (ex : pas de tapis, etc.).


Pour des raisons de sécurité, les éclairages complémentaires ne sont pas autorisés afin de ne pas augmenter la charge électrique de la pièce, conformément à la demande expresse de la commission de sécurité.

Le résident peut personnaliser sa chambre avec des éléments de décoration aux emplacements prévus à cet effet.

#### Chambres Oasis et Littoral (chambres d'hébergement standard entre 18 et 20m<sup>2</sup>) équipées de :

Mobilier	Services collectifs	Equipement sanitaire
1 lit à hauteur variable électrique 1 placard de rangement penderie / étagères 1 chevet 1 bureau commode 1 fauteuil inclinable 1 téléviseur (TNT)	Prises électriques Chauffage électrique Fenêtres avec volet électrique Eclairage d'ambiance Système d'appel infirmier (chambre et sanitaires) Veilleuse	1 lavabo
		1 douche
		1 WC
		<b>Raccordements</b>
		Prise téléphone
		Prise antenne TV
		Prises électriques



 CLAUDE POMPIDOU Résidence Rosemontoise	Contrat de séjour - EHPAD		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

Petits studios entre 20 et 25 m<sup>2</sup> équipés de :

Mobilier	Services collectifs	Equipement sanitaire
1 lit à hauteur variable électrique 1 placard de rangement penderie / étagères	Prises électriques Chauffage électrique Fenêtres avec volet électrique Eclairage d'ambiance Système d'appel infirmier (chambre et sanitaires) Veilleuse	1 lavabo 1 douche 1 WC
		<b>Raccordements</b>
		Prise téléphone Prise antenne TV Prises électriques

Grands studios entre 30 et 35 m<sup>2</sup> équipés de :

Mobilier	Services collectifs	Equipement sanitaire
1 lit à hauteur variable électrique 1 placard de rangement penderie / étagères	Prises électriques Chauffage électrique Fenêtres avec volet électrique Eclairage d'ambiance Système d'appel infirmier (chambre et sanitaires + cuisine) Veilleuse	1 lavabo 1 douche 1 WC
		<b>Raccordements</b>
		Prise téléphone Prise antenne TV Prises électriques

L'Unité de Vie Protégée comprend :

- 14 chambres de type 1

Un tarif hébergement unique est appliqué pour toutes les chambres de ce service.

Dans le cas où un résident est transféré de l'EHPAD vers l'unité de vie protégée, il est important de noter que sa chambre initiale en EHPAD ne pourra pas lui être réservée. De la même manière, nous ne pourrions pas garantir un retour dans le même type de logement lors de sa sortie éventuelle de l'Unité de Vie Protégée, la nouvelle chambre qui lui sera proposée dépendra des disponibilités.

Les souhaits du résident et de son entourage seront pris en compte au maximum des possibilités pour garantir le bien-être du résident, toutefois une transition peut s'avérer nécessaire.

### **B. Le téléphone - Internet**

Le résident :


Sollicite la mise en place d'un accès téléphonique : OUI  NON

**L'abonnement téléphonique de 15 € inclus toutes les communications téléphoniques.**

La Résidence fournit un téléphone mais le résident peut installer son poste personnel.

La résidence est dotée du wifi pour l'accès à internet.

Réseau : WIFI\_PUBLIC et mot de passe : WIFIPUBLICOPEN.

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

### **C. Le téléviseur**

#### **Chambres Oasis et Littoral :**

Les chambres des services Littoral et Oasis ainsi que les 5 chambres d'hébergement temporaire sont équipées d'un téléviseur.

L'accès aux chaînes est gratuit. Les chaînes fournies sont celles de la TNT.

#### **Petits et grands studios :**

Le résident apporte son téléviseur  OUI  NON

Les résidents ont accès aux chaînes de la « TNT ».

Le téléviseur doit être régulièrement entretenu pour prévenir les risques d'implosion et d'incendie. Il doit obligatoirement être âgé de moins de 10 ans.

Les éventuelles réparations qui s'avèreraient nécessaires, y compris les pièces et la main d'œuvre, devront être effectuées dans les meilleurs délais par le résident.

### **D. Le coffre**

**Le résident :**

- Souhaite louer un coffre qui sera mis à sa disposition par l'établissement dans sa chambre**
- Note qu'un forfait mensuel de location, au tarif en vigueur, sera reporté mensuellement sur sa facture.
- Ne souhaite pas louer de coffre**

#### **2.4. L'état des lieux**

Le jour de l'admission du résident, un état des lieux est dressé. Il en sera de même lors de la résiliation du contrat quel qu'en soit le motif.

L'état des lieux est constaté par écrit, daté et signé du directeur d'établissement ou d'une personne désignée par lui, et du résident ou de son représentant légal.

Si des dégradations importantes sont constatées dans l'espace privatif du résident, les frais de remise en état seront déduits du dépôt de garantie. Les dégradations liées à l'usure normale sont à la charge de l'établissement.


#### **2.5. Le nettoyage et l'entretien**

Le ménage des chambres est réalisé pendant toute la durée du séjour.

L'entretien des espaces communs (salons, salle à manger, salle d'activités, couloirs...) est réalisé par les agents logistiques selon un planning défini.

L'entretien du bâtiment et des espaces verts est réalisé par l'équipe d'entretien de la résidence. Si nécessaire un prestataire extérieur intervient sur demande du directeur.

Des contrats de maintenance sont mis en place pour les appareillages spécifiques de la résidence tels que les ascenseurs, portes automatiques...

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## 2.6. La restauration

Les repas sont préparés au sein de la cuisine de la résidence, par le personnel de cuisine de la société « Les Agapes'Hôtes ».

### Horaires et lieux des repas

Petit déjeuner	: 08H00 en chambre
Déjeuner	: 12H00 en salle de restaurant ou chambre pour raison médicale
Goûter	: 15H30 en lieux de vie ou chambre pour raison médicale
Dîner	: 18H00 en salle de restaurant ou chambre pour raison médicale
Collation	: à partir de 21H30 en chambre

Les résidents de l'Unité de Vie Protégée prennent les repas au sein de la salle à manger du service. Ces résidents disposent ainsi d'un climat et d'un environnement qui leur sont adaptés. Le personnel attaché à ce service participe à l'aide au repas.

Les résidents accueillis au sein du Pôle d'Activités et de Soins Adaptés prennent leur déjeuner au sein de la salle à manger du service avec l'équipe dédiée, du lundi au vendredi.

## 2.7. Le linge et son entretien

Le linge de table, de toilette et la literie (draps, draps housses, taies, oreillers, couvertures, couvre-lits) sont fournis, renouvelés et entretenus exclusivement par l'établissement.

Ils sont traités en partie par la lingerie de la résidence et en partie par un prestataire extérieur.

Concernant le linge personnel, le résident :


- souhaite que l'établissement assure le lavage de son linge privé (sauf les textiles délicats).
- prend note qu'un forfait mensuel de lavage, au tarif en vigueur, sera reporté mensuellement sur sa facture.
- prend note que le montant du marquage du linge, au tarif en vigueur, sera porté sur sa première facture.
- prend note des remarques suivantes :
- Le linge est systématiquement marqué par l'établissement à l'admission
  - Tout vêtement non marqué doit être remis à l'accueil pour marquage.
  - L'établissement ne prend pas en charge le linge délicat et les grosses pièces et décline toute responsabilité en cas de dommages
  - Toute modification du traitement du linge doit faire l'objet d'une nouvelle demande,
- ne souhaite pas que l'établissement assure le lavage de son linge personnel

## 2.8. L'animation et la vie sociale

Les résidents ont la liberté de participer aux animations et activités proposées par la résidence et par les bénévoles qui interviennent pour des ateliers.

Les résidents ont la liberté de participer aux activités extérieures de leur choix.

Conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale est mis en place au sein de l'établissement. Le Conseil de la Vie Sociale est un organe consultatif pour toutes questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants :

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire

Leurs noms sont portés à la connaissance de tous par voie d'affichage. Cette instance se réunit au moins trois fois par an.

## 2.9. L'administration générale

Au cours de son hébergement et pour toute la durée de son séjour, l'établissement prend en charge la gestion administrative liée aux dossiers des résidents : élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants, tous les documents, courriers de communication et d'information avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance.

Les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés sont intégrés dans le tarif hébergement.

## Article 3 – CONDITIONS FINANCIÈRES

### 3.1. La facturation

Elle est établie mensuellement à terme à échoir.

Le tarif journalier du séjour applicable se décompose en 3 volets :

- **Un tarif afférent à l'Hébergement** qui est fixé par le Conseil Départemental du territoire de Belfort. Ce tarif est à la charge du résident ou pris en charge par l'Aide Sociale du département où se situe le domicile de secours du résident.
- **Un tarif afférent à la Dépendance** : A l'entrée dans l'établissement, une équipe composée du médecin coordonnateur et des professionnels concernés, évaluera l'autonomie du résident et le classera dans un groupe iso-ressource (GIR).

Ce tarif dépendance se compose

- du talon modérateur dont le montant minimal correspond au tarif du GIR 5-6. Ce talon modérateur reste à la charge du résident ou est pris en charge dans le cadre de l'Aide Sociale.
- du surplus dépendance lié au GIR du résident.

Dès les premiers jours de l'admission du résident, il est obligatoire que le médecin coordonnateur évalue son degré d'autonomie, suivant une grille (la grille AGGIR). Cette grille comporte six « Groupes Iso-Ressources » (GIR) permettant de définir le niveau de perte d'autonomie de chacun des résidents. Le GIR 1 correspond au niveau de perte d'autonomie le plus élevé alors que le GIR 6 caractérise les personnes autonomes.

Le résident accepte de se soumettre dès son admission dans l'établissement à cette évaluation.


Pour le résident dont le domicile n'est pas dans le Territoire de Belfort, il peut solliciter l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en Etablissement auprès du département où se situe son domicile de secours. Cette allocation peut être versée soit directement au résident soit à l'établissement suivant le département.

Les résidents de moins de 60 ans ne sont pas concernés par cette évaluation et ne bénéficie pas de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. Un tarif hébergement incluant une part dépendance spécifique pour les résidents de moins de 60 ans est prévu pour la facturation des frais de séjour.

- **Un tarif afférent aux Soins** financé par une dotation globale versée directement à l'établissement. Ce tarif ne prend pas en compte les prestations médicales et paramédicales suivantes :

- Honoraires des médecins spécialistes libéraux
- Honoraires des chirurgiens-dentistes

- Frais de prothèses dentaires, soins conservateurs dentaires

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

- Transports sanitaires (ambulance, VSL, Taxis, etc...)
- Séances de dialyse
- Coronarographies et radiothérapie (sans hospitalisation)
- Scanners, IRM, scintigraphies
- Cette liste n'est pas exhaustive.
- Consultations externes à l'hôpital
- Frais d'hospitalisation
- Lunettes et prothèses auditives.
- Médicaments réservés à l'usage hospitalier

**Le résident est informé que sa carte vitale sera conservée au bureau du service soins.**

### **3.2. Modalités de régularisation du prix de journée**

Un avenant au contrat de séjour et règlement de fonctionnement est rédigé et signé par le résident ou son représentant légal et le directeur d'établissement pour tout changement lié à ses conditions d'hébergement et de prise en soins :

- Changement de chambre : le tarif correspondant à la nouvelle chambre est appliqué conformément à la date de transfert indiquée sur l'avenant.

Le tarif journalier, fixé au moins une fois par an, est notifié à l'établissement par arrêté du Conseil Départemental. Il est possible que du 1<sup>er</sup> janvier au jour de la notification de ce nouveau tarif par avenant s'écoule un certain délai. L'établissement applique durant cette période le tarif de l'année précédente et une régularisation est effectuée à la notification des nouveaux tarifs conformément à l'article 34 du décret du 22 octobre 2003.

### **3.3. Modalités de règlement des frais de séjour :**

Les factures sont payables à terme à échoir, par prélèvement, sur le compte bancaire notifié sur le mandat de prélèvement. (Annexe IV).

#### **A. Si le résident acquitte ses frais de séjour :**

Après signature du présent contrat, il s'engage à s'acquitter, dès réception de la facture correspondante, le premier mois d'hébergement ainsi qu'un dépôt de garantie qui s'élève à la somme d'un mois d'hébergement. Ce dépôt de garantie est restitué au départ ou au décès du résident, déduction faite des frais de séjour restants dus. Si le résident ne bénéficie pas de l'Aide Sociale, un proche parent ou toute autre personne désignée par lui, connaissance prise du règlement de fonctionnement de la Résidence, devra s'engager, en cas d'insuffisance de revenus de sa part, à assurer le règlement du solde des sommes que le résident doit au titre de son hébergement. La personne désignée devra déclarer solennellement sur l'honneur qu'elle paiera toutes factures présentées.

#### **B. Si le résident est bénéficiaire de l'aide sociale :**

Les frais d'hébergement sont réglés par le département où se situe le domicile de secours du résident. L'établissement prélève 90% des ressources du résident. Un minimum d'argent de poche dont le montant est notifié à l'établissement par le Conseil Départemental est laissé à disposition du résident. Tous les relevés bancaires du résident seront obligatoirement fournis au service facturation et ce, sans délai.


#### **C. Si le résident est en attente d'une notification de la décision d'aide sociale :**

Dans l'attente de la décision d'aide sociale, une provision correspondant à 90 % des revenus du résident, doit être versée auprès de l'établissement. Dès réception de la notification de la décision de la commission d'admission à l'aide sociale, la provision est régularisée.

#### **D. Date de cessation de la facturation :**

a) Si le résident décide de quitter l'établissement définitivement, et conformément à l'article 4.3 du présent contrat, ses frais de séjour sont dus jusqu'au dernier jour inclus de son préavis et sous réserve de la libération totale de la chambre constatée par le directeur ou son représentant. Au-delà du préavis, la chambre est facturée tant qu'elle n'est pas entièrement libérée des affaires personnelles du résident.

b) En cas de décès du résident, la chambre est facturée jusqu'au dernier jour inclus de la libération totale des affaires personnelles du défunt constatée par le directeur ou son représentant.

 <b>POLE GÉRON TOLO GIQUE</b> CLAUDE POMPIDOU Résidence Rosemontoise	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

### E. En cas d'absences :

En cas d'absence pour hospitalisation ou convenances personnelles, la chambre est réservée et facturée. Toutefois, le prix de journée est minoré comme suit :

#### a) Pour hospitalisation :

	Tarif Hébergement		Tarif Dépendance
	Bénéficiaire de l'aide sociale départementale	Résident payant	
<b>Dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déduction du talon modérateur (GIR 5 – 6)</li> <li>• Déduction du surplus dépendance à compter du 31<sup>ème</sup> jour d'absence</li> </ul>
<b>A partir de 72H d'hospitalisation</b>	Déduction du forfait journalier hospitalier dans la limite de 45 jours consécutifs par année civile.	Déduction du forfait journalier hospitalier dans la limite de 30 jours consécutifs par année civile.	
	Au-delà des limites citées ci-dessus, le résident aura la possibilité de conserver sa chambre en réglant la totalité du prix de journée.		
Le jour du départ et le jour du retour sont pris en compte comme des jours d'hospitalisation.			

#### b) Pour convenances personnelles : week-end, vacances, etc....

Le résident peut s'absenter, pour une journée ou plus.

	Tarif Hébergement		Tarif Dépendance
	Bénéficiaire de l'aide sociale départementale	Résident payant	
<b>Dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déduction du talon modérateur (GIR 5 – 6)</li> <li>• Déduction du surplus dépendance à compter du 31<sup>ème</sup> jour d'absence</li> </ul>
<b>A partir de 72H d'absence</b>	Déduction de la journée alimentaire dans la limite de 35 jours sur les 12 derniers mois. *		
	Au-delà de la limite citée ci-dessus, le résident aura la possibilité de conserver sa chambre en réglant la totalité du prix de journée.		
Le jour du départ est pris en compte comme un jour d'absence. Le jour du retour n'est pas pris en compte comme un jour d'absence.			

\* Pour les résidents bénéficiaires de l'Aide Sociale du Département 90, le Département prend en charge les frais d'hébergement déduits du forfait journalier hospitalier, au-delà de 72 heures et dans la limite de 35 jours d'absence sur les 12 derniers mois.


Les dispositions décrites ci-dessus s'appliquent également pour les résidents de moins de 60 ans.

#### c) Pour les résidents admis au titre de l'aide sociale

En cas d'absence d'un résident bénéficiant de l'aide sociale, pour hospitalisation ou convenances personnelles, les dispositions du règlement départemental d'aide sociale du département dont il dépend s'appliquent.

### F. Réservation d'une chambre :

Pour que la réservation de la chambre puisse être prise en compte, le résident accepte de s'acquitter du paiement du prix de journée, hébergement déduit des charges relatives à la restauration dans l'attente de son arrivée et ce à compter du jour de la décision de réservation.

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## Article 4 – CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

### 4.1. Résiliation pour inadéquation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'Établissement

Si, sur l'avis des deux médecins coordonnateurs de l'établissement, l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, ce dernier ou son représentant légal est avisé de la nécessité de trouver une nouvelle structure d'accueil. En cas d'urgence, le directeur ou son représentant, est habilité pour prendre toutes mesures appropriées qu'il porte immédiatement à la connaissance de la famille et des deux médecins coordonnateurs de l'établissement.

### 4.2. Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement du présent contrat

La Loi d'adaptation de la Société au Vieillessement de décembre 2015 précise les motifs généraux justifiant la résiliation du Contrat de séjour à l'initiative de l'établissement. Il peut s'agir :

- En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement
- Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Dans tous les cas, il sera privilégié une procédure amiable et contradictoire permettant aux deux parties d'exposer leurs griefs, par exemple, devant le Conseil de la Vie Sociale.

Pour la qualité de vie au sein de l'établissement, certains comportements ne sont pas acceptés :

Litiges graves avec le personnel et/ou la direction, tenue et comportements incompatibles avec toute vie sociale : grossièreté, scandale, outrage aux mœurs, abus de confiance, vols..., bruit excessif, non-respect des règles de sécurité.

#### « La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres »

En cas d'incompatibilité du résident ou de son entourage avec la vie collective, une procédure de résiliation du contrat de séjour sera engagée. Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident (ou son représentant légal) par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le directeur après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou information de ce conseil lors de la séance qui suit le départ du résident et après avoir entendu le résident ou son représentant dans les 15 jours.

En l'absence d'accord entre les parties, le contrat pourra être rompu par chacune des parties, selon les modalités habituelles de toute résiliation (lettre recommandée avec accusé de réception).

La décision définitive est notifiée au résident et à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement devra être libéré à l'expiration d'un délai de préavis d'un mois à compter de la notification de la décision de résiliation du contrat. L'établissement n'est pas dans l'obligation de trouver une solution de remplacement pour un usager dont le comportement troublerait la quiétude des autres résidents.

### 4.3. Résiliation pour défaut de paiement

Dès que le service comptabilité a connaissance d'un retard de paiement, il le notifie au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. La personne ayant signé l'engagement de payer est alors informée.

En préalable à toute notification d'avoir à libérer la chambre en cas d'impayé et en considération de la situation financière du résident, il peut être procédé, avec l'autorisation du Conseil Départemental ou le préfet, dans les cas d'aide sociale, à une perception directe des ressources, telle que prévue par les dispositions des articles L 132-4 du Code de l'Aide Sociale et de la Famille.



	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

Cette mesure ne fait pas obstacle à la possibilité, pour l'établissement, de mettre en œuvre tout moyen tendant au recouvrement de la créance, et notamment pour ce faire l'émission d'injonction de payer ou l'engagement d'une procédure à l'encontre des obligés alimentaires.

#### **4.4. Résiliation pour départ volontaire**

Si le résident quitte l'établissement, lui ou son représentant légal, doit en informer le directeur par écrit. Un préavis d'un mois devra être respecté.

#### **4.5. Résiliation pour décès**

L'acquittement de tous les frais restants dus par suite du décès du résident entraîne de plein droit la résiliation du contrat de séjour.

Les héritiers devront s'acquitter des frais de séjours jusqu'au jour de la libération totale de la chambre conformément à l'article 3.3 – D du présent contrat, c'est-à-dire l'enlèvement des effets personnels du défunt par ses proches.

Les héritiers ou la succession prendront en charge les factures émises.

Les coordonnées du notaire doivent être communiquées au service facturation.


**Un avenant sera rédigé chaque année afin de compléter et mettre à jour ce document.**

Fait à Belfort en 2 exemplaires

Le : \_\_\_\_\_

<b>Le résident ou son représentant</b>

<b>Le directeur</b>

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## ANNEXE I

### Document d'information sur le projet de vie personnalisé

I – Contexte réglementaire.....I  
 II – Présentation du projet de vie personnalisé.....II  
 III – Organisation du projet de vie personnalisé dans l'établissement.....III

### I – CONTEXTE REGLEMENTAIRE

La prise en compte des attentes de la personne dans la démarche de projet de vie personnalisé s'inscrit directement dans la recommandation de bonnes pratiques professionnelles de l'Anesm<sup>1</sup> sur la Bienveillance et s'inscrit dans les principes de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

*1 – ANESM, décembre 2008, recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les attentes de la personne et le projet personnalisé*

#### **Le projet personnalisé fait partie des sept outils garantissant le droit des usagers :**

- le droit à un accompagnement adapté aux spécificités de la personne, à ses aspirations et à ses besoins, à l'évolution de sa situation (âge, pathologie, parcours, environnement relationnel...), respectant son consentement éclairé (ou, à défaut, celui de son représentant légal/personne de confiance) ;
- le droit d'exercer un choix dans ces prestations adaptées ;
- dans la mesure du possible, le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet de vie personnalisé.

#### **Un droit, non une obligation**

La participation de la personne à son propre projet n'est en aucune façon une obligation.

Les dispositions de la loi n° 2002-2 évoquent clairement qu'il s'agit d'un droit.

Les professionnels encouragent les personnes à participer et facilitent leur expression, mais ils ne peuvent pas les y obliger.

Le résident a le droit de refuser la mise en place de son projet personnalisé.

### II – PRESENTATION DU PROJET DE VIE PERSONNALISE

**Le projet personnalisé définit les objectifs de prise en charge du Résident et les prestations qui lui sont délivrées. (ANESM, décembre 2008)**


Le projet de vie personnalisé est une **démarche dynamique** qui tente d'harmoniser les points de vue des :

- résidents et de leur entourage, qui peuvent avoir des attentes différentes ;
- résidents ou de leur entourage et des professionnels, qui ne partagent pas automatiquement la même analyse de la situation ou les mêmes objectifs.

L'établissement a défini une trame de projet qui lui est propre. Elle reprend :

#### **L'histoire de vie**

- situation antérieure (familiale, professionnelle, précédente résidence, contexte de l'enfance, événements marquants),
- habitudes de vie avant l'entrée,
- centres d'intérêts,
- nature des sorties souhaitées,
- goûts culinaires,
- image de soi,
- demandes et envie particulières.

	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

L'histoire de vie recueillie auprès du résident et/ou de la famille permet de fixer des objectifs à atteindre durant le séjour. Ils constituent un avenant au contrat de séjour \* et doivent être renseignés dans les six mois suivants l'admission. Cependant, par un souci de bien être et de proximité avec le résident, l'établissement a décidé de renseigner ce projet de vie personnalisé dans les deux mois suivant l'admission.

**Ces objectifs** sont relatifs :

- au cadre de vie,
- à l'autonomie du résident,
- à l'animation,
- aux rapports voulant être entretenus avec l'extérieur,
- au soutien psychologique devant être apporté au résident.

\* Décret n° 2004 -1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge

### III – ORGANISATION DU PROJET DE VIE PERSONNALISE DANS L'ETABLISSEMENT

Pour chaque résident, deux référents institutionnels sont désignés. Leurs noms sont communiqués lors de l'arrivée du résident dans l'établissement.

Les référents institutionnels portent le projet de vie personnalisé du résident dont ils sont responsables. C'est donc tout naturellement que le résident ou les membres de la famille peuvent se renseigner auprès de lui pour obtenir des informations sur le quotidien du résident dans l'établissement.

**L'histoire de vie** est recueillie par le service animation ou par le référent institutionnel du résident à l'issue des deux mois qui suivent son entrée.

Le recueil se fait lors d'un entretien avec le résident et/ou la famille.

**Les objectifs** sont fixés par les référents institutionnels du résident et proposés, discutés et arrêtés en équipe pluridisciplinaire (directeur, médecin, personnel soignant, animatrice, ...).


L'établissement a choisi de suivre et réévaluer les objectifs en équipe pluridisciplinaire tous les 6 mois au lieu de tous les ans comme conseillé dans les recommandations de bonnes pratiques afin d'obtenir un suivi plus réaliste.

Une réévaluation plus précoce est également réalisée en cas de changement de situation médicale du résident.

Les familles et les résidents qui le souhaitent peuvent sur demande assister à la réunion. Le cas échéant, le référent est à leur disposition pour leur communiquer les objectifs validés.

Ceux-ci sont également communiqués à la famille par écrit.

Le document sera adjoint à la facture du mois suivant. Un exemplaire signé par le résident ou son représentant est à retourner à l'établissement.

 <b>POLE GÉRON TOLO GIQUE</b> CLAUDE POMPIDOU Résidence Rosemontoise	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## ANNEXE II



## TARIFS 2022

Tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022  
par arrêté départemental n°2021 – 2285

	<b>HEBERGEMENT PERMANENT</b>	<b>HEBERGEMENT TEMPORAIRE</b>
<b>Tarifs Hébergement</b>		
Grand studio	67,94 €	/
Chambre ou Petit studio	64,95 €	73,09 €
Tarif par personne pour un couple	59,15 €	61,73 €
Hébergement – 60 ans	87,75 €	87,72 €
<b>Tarifs dépendance</b>		
GIR 5-6 ou ticket modérateur	6,51 €	7,65 €
GIR 3-4	15,35 €	18,04 €
GIR 1-2	24,18 €	28,42 €

<b>Prestations facultatives</b>	
Lavage du linge	55,30 €/mois
Marquage du linge	22,00 € facturé 1 x à l'admission
Abonnement téléphone	15,00 €/ mois
Location d'un coffre	2,00 € / mois
Coiffeuse – Pédicure - Esthéticienne	Voir affichage des prix à l'entrée de l'établissement
Boutique	Prix coutants affichés devant la boutique

<b>Les déductions à compter du 4<sup>ème</sup> jour d'absence :</b>	
Hospitalisation : forfait hospitalier	20 € par jour
Hospitalisation : forfait hospitalier psychiatrique	15 € par jour
Charges relatives à la restauration et à l'hôtellerie	6,10 €

Repas visiteurs :

	<b>Adulte</b>	<b>Enfants – 12 ans</b>
<b>Repas semaine midi</b>	<b>13 €</b>	<b>6,50 €</b>
<b>Repas dimanche midi</b>	<b>15 €</b>	<b>7,50 €</b>

### PRIX DES REPAS DE FÊTE :

Dans le cadre de ses animations, toutes les fêtes calendaires sont marquées par des repas de qualité, dont le prix, défini par le Directeur, peut varier en fonction des propositions de menus.

Cet effort de qualité permet, tant aux Résidents qu'aux personnes âgées du quartier, de passer une journée de fête en compagnie de leur famille ou de leurs amis.

 <b>POLE GÉRON TOLO GIQUE</b> CLAUDE POMPIDOU Résidence Rosemontoise	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## ANNEXE III

### Dépôt de garantie

Je soussigné(e)  
M/Mme.....

accepte de verser un dépôt de garantie correspondant à un mois de trente et un jours du prix de journée soit

- |   |                    |                  |
|---|--------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> pour une chambre                                     | : 31 x 64,95 €     | = 2 013,45 €     |
| <input type="checkbox"/> pour un petit studio                                 | : 31 x 64,95 €     | = 2 013,45 €     |
| <input type="checkbox"/> pour un grand studio                                 | : 31 x 67,94 €     | = 2 106,14 €     |
| <br><input type="checkbox"/> pour une chambre en <b>Unité de Vie Protégée</b> | <br>: 31 x 64,95 € | <br>= 2 013,45 € |

En cas de départ ou de décès, ce dépôt de garantie sera rendu en totalité, déduction faite des frais restant dus par le résident.

### Réservation d'une chambre

Je soussigné(e)  
M.....  
.....

Souhaite réserver une chambre et accepte de m'acquitter du paiement du tarif hébergement, déduction faite de la journée alimentaire, à compter du ..... et ce, jusqu'au jour de mon admission.

Les sommes dues feront l'objet d'une facture et seront prélevées sur le compte bancaire après signature du mandat de prélèvement SEPA.

<b>Le résident ou son représentant</b>
Signature précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »

<b>Le directeur</b>



	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## ANNEXE V

### LES USAGERS et LE DROIT A L'IMAGE

L'Association Les Bons Enfants gère et anime différents établissements et services de soutien et d'aide à la personne âgée.

Afin d'accomplir sa mission à but non lucratif, de faire connaître son projet et ses activités, l'Association a besoin de communiquer. Ceci passe notamment par l'image imprimée (plaquettes, stands, affiches, lettres d'information...) et l'image sur écran (présentations PowerPoint, site internet, vidéo...). Pour illustrer ces supports, nous réalisons dans nos établissements des photographies ou des vidéos. C'est pourquoi nous sollicitons votre autorisation pour utiliser celles-ci.

L'Association Les Bons Enfants n'utilisera en aucun cas des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de l'individu. Nous vous informerons, dans la mesure du possible, de chaque parution vous concernant. Bien évidemment, vous pouvez mettre un terme à cette autorisation sur simple demande écrite.

Par avance nous vous remercions de votre collaboration.

### Autorisation de reproduction de photographies et de vidéos des usagers

**Je soussigné(e) :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Né(e) le \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

**Le cas échéant représenté par :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Titre mandataire : \_\_\_\_\_

**Autorise sans contrepartie financière**

La Résidence Vauban à capter, exploiter et diffuser, à titre gracieux, images et photographies me représentant et prises par l'Etablissement dans un cadre strictement non commercial, au sein de la structure, sur son site internet, dans la presse locale, comme support d'illustration des manifestations institutionnelles pendant la durée de mon séjour.

**N'autorise pas**

La Résidence Vauban à capter, exploiter et diffuser, à titre gracieux, images et photographies me représentant et prises par l'Etablissement dans un cadre strictement non commercial, au sein de la structure, sur son site internet, dans la presse locale, comme support d'illustration des manifestations institutionnelles pendant la durée de mon séjour.

Il est entendu que l'établissement s'interdit expressément une exploitation de l'image et des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée du résident.

Je suis informé(e) qu'en cas d'évènement spécial de l'Etablissement (film...) une autorisation spécifique me sera demandée.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du Résident ou de son Représentant légal



	<b>Contrat de séjour - EHPAD</b>		
	ADM FE 01 V03	23 pages	Révision annuelle

## ANNEXE VI

	<h3 style="color: red;">Recueil de consentement anticipé</h3>
---	---

**Nom – prénom du résident : .....**

Je soussigné(e),

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Ou son représentant légal (tuteur / curateur) et/ou personne de confiance et/ou référent familial,

- Autorise le prélèvement sanguin pour la réalisation des sérologies VIH, VHC et VHB en cas d'accident d'exposition au sang du personnel de l'EHPAD La Rosemontoise.
- Autorise la transmission en urgence des résultats sérologiques à la victime.

Le .... / .... / ..... à Valdoie

Signature

**Contexte réglementaire :**

- **Circulaire interministérielle DGS/RI2/DHOS/DGT/DSS n°2008-91 du 13 mars 2008** relative aux recommandations de prise en charge des personnes exposées à un risque de transmission du virus de l'immunodéficience humaine (VIH) : « *Il est essentiel d'essayer d'obtenir des informations concernant le statut sérologique VIH du sujet source* ». [...] *Si celui-ci n'est pas connu, il faut demander en urgence une sérologie VIH à la personne source avec son accord (sauf dans les cas où le consentement ne peut être exprimé).* »
- **Loi n°2002-303 du 4 mars 2002** relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé : « *Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne, celui-ci pouvant être retiré à tout moment. Lorsque la personne est hors d'état d'exprimer sa volonté, aucune intervention/investigation ne peut être réalisée sans que la personne de confiance désignée par le patient ou la famille, ou à défaut, un de ses proches, n'ait été prévenue (sauf urgence ou impossibilité).* »