

CONTRAT DE SÉJOUR

RÉSIDENCE ARNOUL



Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

Résidence ARNOUL

65 rue Montluc – 62610 ARDRES

☎ 03.21.35.42.33

💻 ehpad-resid-arnoul-ardres@nordnet.fr

Site internet :

<http://ehpad-residencearnoul.com/>

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	2
I. Les conditions d'admission	3
II. Les conditions de séjour	4
III. La tarification	5
IV. Les prestations assurées par l'établissement	6
A) <i>Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement.....</i>	<i>6</i>
B) <i>Restauration.....</i>	<i>6</i>
C) <i>Le linge et son entretien.....</i>	<i>6</i>
D) <i>Animation.....</i>	<i>6</i>
E) <i>Autres prestations</i>	<i>7</i>
V. La révision tarifaire	7
VI. La facturation	7
VII. La responsabilité et assurance	8
VIII. L'utilisation de vos données personnelles et leur conservation	8
IX. Le maintien dans les lieux.....	8
A) <i>Hospitalisation du résident :</i>	<i>9</i>
B) <i>Absences volontaires :.....</i>	<i>9</i>
X. Le suivi médicale	9
XI. Le respect des volontés	10
XII. La résiliation du contrat.....	11
XIII. L'hébergement temporaire	12
XIV. La prise d'effet du contrat	12
Avenant au Contrat De Séjour De La résidence Arnoul (E.H.P.A.D d'Ardres)	14
Annexes.....	18

La Résidence ARNOUL « EHPAD d'ARDRES », Établissement d'Hébergement des Personne Âgées Dépendantes, est un établissement public autonome, situé au 65 rue Montluc 62610 ARDRES.

Il est habilité à recevoir des personnes valides, en perte d'autonomie ou dépendantes, en couples ou non, bénéficiaires de l'Aide Sociale ; la capacité d'accueil est de 72 lits dont :

- 2 en hébergement temporaire
- 58 en hébergement permanent EHPAD
- 12 en hébergement permanent UVA

Le Présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'établissement nommé ci-dessus représentée par Madame FRENAY Violette, Directrice,

D'autre part,

M.....dénommé(e), ci-après, " le Résident ", représenté(e), le cas échéant, par M.....ci-après dénommé(e) le Représentant légal.

Il a été librement convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Ce contrat reprend les dispositions légales définies par les articles L.342.1 à 342.6 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à l'hébergement des personnes âgées ainsi que celles liées au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

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 L 1111-6 du code de la santé.

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

Ce contrat précise, notamment, la nature et le montant des prestations, les conditions de facturation, les modalités de maintien du résident dans les lieux ou de son départ de l'établissement.

Il est complété, le cas échéant, par :

- Une fiche récapitulative des tarifs et de l'ensemble des prestations de l'établissement et leur coût,
- Une ou des cautions solidaires garantissant le paiement total des frais de séjour,
- L'évaluation de l'état de dépendance réalisée après l'admission.

I. LES CONDITIONS D'ADMISSION

Afin de déterminer, dans les meilleures conditions, la capacité d'hébergement de l'établissement en regard de certains aspects liés au demandeur, il est constitué un dossier de demande d'admission en EHPAD (document Cerfa N° 14732*01) reprenant :

- Un dossier administratif comprenant :
 - ✓ État civil du demandeur
 - ✓ État civil du représentant légal
 - ✓ La désignation de la personne de confiance
 - ✓ La nature de l'hébergement souhaité
 - ✓ Les coordonnées des personnes à contacter au sujet de cette demande
 - ✓ Les aspects financiers (ALS, APA)
 - ✓ La date d'entrée souhaitée
 - ✓ La signature de la personne concernée ou de son représentant légal

- Un dossier médical de demande d'admission à remettre **sous pli confidentiel** adressé au médecin coordonnateur de l'établissement comprenant :
 - ✓ L'identité civile de la personne concernée
 - ✓ Le motif de la demande
 - ✓ Les coordonnées du médecin traitant
 - ✓ Les antécédents médicaux et chirurgicaux
 - ✓ Les pathologies actuelles
 - ✓ Les traitements en cours
 - ✓ Les allergies connues
 - ✓ Les soins palliatifs
 - ✓ Le portage de bactéries multi résistantes
 - ✓ Les conduites à risque
 - ✓ La taille et le poids
 - ✓ La grille AGGIR
 - ✓ L'identité du médecin ayant renseigné le dossier
 - ✓ La date et la signature du médecin

- Pièces complémentaires :
 - ✓ La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition
 - ✓ Les justificatifs des pensions
 - ✓ La notification d'APA du conseil départemental
 - ✓ Attestation de sécurité sociale + carte vitale + carte mutuelle
 - ✓ Une photocopie du contrat obsèques
 - ✓ Copie de la pièce d'identité ou du livret de famille ou de l'extrait de naissance
 - ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile personnelle
 - ✓ Cautionnement(s) solidaires

L'admission du résident est décidée par le directeur qui prend l'avis du médecin coordonnateur.

II. LES CONDITIONS DE SÉJOUR

Le résident a le droit de s'opposer à ce que sa présence dans l'établissement soit signalée de quelque façon que ce soit. Il doit le faire par écrit auprès de la Direction qui, dès réception, signalera l'expression de la volonté du résident à l'ensemble du personnel, afin de ne pas inscrire son nom sur le tableau de présence, de ne pas communiquer par téléphone ou par écrit des informations pouvant conduire à signaler sa présence, en un mot, de préserver son anonymat.

Sauf opposition formelle, il autorise l'usage interne des photographies et vidéos prises au cours de ses activités au sein de l'établissement.

L'établissement s'engage dans une démarche d'accueil de la personne garantissant les meilleures conditions de vie et d'accompagnement, conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Dans cet esprit, le résident disposera d'une chambre individuelle avec confort sanitaire, bénéficiera de l'accès et de l'utilisation des parties communes (salle de restaurant, salons, salle d'animation...) et d'une terrasse arborée.

Toutes les chambres sont équipées de branchement pour téléviseur et téléphone, ainsi que de plusieurs sonnettes d'appel. Les appareils électriques : télévision (moins de 5 ans), radio, lampe, etc., apportés par le résident doivent être en bon état de fonctionnement et conforme à la réglementation en vigueur. Le résident doit disposer d'une assurance responsabilité couvrant notamment les dégâts occasionnés par son matériel.

Le résident doit :

- Se conformer au règlement de fonctionnement qui lui est remis avec le présent contrat,
- S'interdire de fumer dans la chambre afin de ne pas incommoder les divers personnels devant intervenir dans cette partie privative et de ne pas mettre en péril sa personne et les autres.
- Respecter la tranquillité des autres résidents, notamment en modérant le son du téléviseur ou poste de radio (écouteurs obligatoires après 22 heures),
- Conserver, sans les dégrader, les parties privatives mises à sa disposition
- S'interdire d'entreposer des produits dangereux et/ou inflammables,
- Ne pas utiliser de bougie, de couverture chauffante, de fer à repasser, de plaque chauffante ou d'appareils de chauffage d'appoint.

Il est à noter que le résident doit permettre, au personnel et à toute personne chargée des soins, de l'entretien ou de travaux, l'entrée et le libre accès de son logement. Le résident doit occuper personnellement la chambre mise à sa disposition. Il ne pourra héberger aucune autre personne quel que soit le lien de parenté ou d'amitié, sauf autorisation expresse donnée par la Direction. Aucune cession ne peut être effectuée à un tiers des droits

inhérents au présent contrat. Aucune activité rémunérée ne peut être exercée à l'intérieur de l'établissement.

III. LA TARIFICATION

En application du code de l'action sociale et des familles, il est appliqué un tarif **d'hébergement**, un tarif de **dépendance** et un tarif de **soins**.

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies. Ce prix de journée est à la charge du résident. Les résidents peuvent, en fonction de leurs revenus, bénéficier de l'allocation logement octroyée par la Caisse d'Allocations Familiales du Département ou par la Mutualité Sociale Agricole.

Le tarif dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins que la personne âgée est susceptible de recevoir. Ces prestations correspondent aux surcoûts hôteliers directement liés à l'état de dépendance des personnes hébergées, qu'il s'agisse des interventions relationnelles, d'animation et d'aide à la vie quotidienne et sociale ou des prestations de services hôteliers et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de cet état de dépendance. Ce prix de journée est pris en charge par le Conseil Départemental dans le cadre de l'A.P.A (déduction faite du ticket modérateur applicable au GIR 5 & 6 pour les pensionnaires payants). Dotation globale APA. Le tarif dépendance tient compte du classement du résident par le médecin coordonnateur et l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement selon la grille AGGIR.

L'allocation est versée directement à l'Établissement.

Pour les ressortissants du Pas-de-Calais, depuis le 15 décembre 2015, la personne âgée ne doit plus constituer de dossier individuel. Le résident âgé de moins de 60 ans paie un prix de journée hébergement spécifique-

Le tarif soins, dénommé partiel, en application de l'article 9 du décret du 26 avril 1999 modifié, recouvre :

- Les dispositifs médicaux évoqués par l'arrêté du 30 mai 2008.
- Les rémunérations et les charges sociales et fiscales relatives au médecin coordonnateur salarié mentionné à l'article 12 du décret précité.
- Les rémunérations et les charges sociales et fiscales relatives aux IDE, aux aides-soignantes et aux aides médico-psychologiques salariées exerçant dans l'établissement et déterminées selon les modalités prévues à l'article 6 du décret du 26 avril 1999.
- L'amortissement du matériel médical dont la liste figure à l'article 9 annexe 2 du décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié.

Ce tarif est pris en charge par l'établissement dans le cadre d'un budget spécifique versé par l'assurance maladie, tout autre acte ou dépense médical ou lié à une prescription spécifique sera pris en charge, par le résident, au travers de l'organisme social et, éventuellement, de sa mutuelle.

IV. LES PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

A) Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement

La résidence met à la disposition de ses résidents des chambres individuelles bénéficiant toutes de :

- Salle de bain adaptée avec douche, lavabo et w.-c
- Mobilier (lit médicalisé, armoire, chevet et fauteuil)
- Prise de téléphone
- Prise de télévision
- Système d'appel-malade pour renforcer la sécurité

La chambre peut être personnalisée par le résident, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Un état des lieux est établi. Les couples peuvent être accueillis dans deux chambres individuelles communicantes au sein de la structure.

B) Restauration

Les repas sont préparés sur place par une équipe compétente, ils sont à la fois servis dans la salle à manger de l'EHPAD et dans celle de l'UVA.

Les résidents donnent leur avis quant aux menus par l'intermédiaire de la Commission des menus. Les régimes médicament prescrits et les aversions alimentaires sont respectés. La restauration intègre également les usagers confessionnels par des menus de substitution. Des repas à thèmes sont également proposés chaque mois.

C) Le linge et son entretien

Le **linge hôtelier** (draps, serviettes de toilette, serviettes de table etc.) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le **linge personnel** est lavé et repassé par l'établissement. Les vêtements du résident seront marqués à ses nom et prénom, par le représentant légal, la famille et/ou les proches du résident. Le coût du marquage du linge est à la charge du résident et/ou de son représentant légal.

D) Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu.

E) Autres prestations

Pour les prestations coiffure, nous avons deux professionnels intervenants au sein de l'EHPAD. Il est également possible pour les résidents de faire appel à leurs coiffeurs habituels. Nous disposons d'un espace équipé réservé aux prestations de coiffure. Le résident dispose du libre choix de son coiffeur.

Le règlement des prestations coiffure sont à la charge des résidents.

V. LA RÉVISION TARIFAIRE

L'établissement fixe son prix d'hébergement, dans le cadre des dispositions contenues dans le code de l'action sociale et des familles.

Les tarifs dépendance et hébergement sont arrêtés par le Président du Conseil Départemental qui en fixe chaque année, les modalités sur proposition de l'établissement.

La révision est effectuée le 1^{er} janvier de chaque année, mais applicable lors de la parution de l'arrêté.

En attente de la fixation de la révision tarifaire qui peut intervenir après le 1^{er} janvier, le prix appliqué sera celui de l'année précédente. A réception de l'arrêté du prix de journée l'établissement effectuera une facturation complémentaire (différence entre l'ancien et le nouveau tarif) selon la date d'application des nouveaux tarifs.

VI. LA FACTURATION

Chaque facture comprend l'identité du résident, le détail des prestations utilisées, la somme totale à payer. Cette facture doit être réglée à réception.

Dans le cadre d'une réservation éventuelle, le tarif Hébergement journalier sera facturé selon les dates prévues.

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Département, le résident assurera le paiement de ses frais de séjour au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'Aide Sociale. Une régularisation sera effectuée au moment de la décision d'aide. Si le résident n'est pas objectivement en mesure d'assurer la prise en charge de ses frais de séjour, il y contribue à hauteur de l'intégralité de ses revenus déduction faite de 10 % conservés par le résident avec un minimum fixé annuellement par le Conseil Départemental.

En cas de refus ou d'ajournement sine die de la demande d'Aide Sociale, l'établissement est fondé à recourir aux cautions solidaires, signées lors de l'admission, afin de compléter les revenus effectifs du résident en regard des frais de séjour dus (hébergement et dépendance).

Tant que l'Aide Sociale ne sera pas acceptée, les cautions solidaires seront tenues de respecter leurs engagements, à défaut, l'établissement fera valoir ses droits par tout moyen y compris la résiliation du dit contrat de séjour.

Dans le cas de l'Aide Sociale, l'Allocation Logement doit être reversée intégralement.

VII. LA RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Le résident bénéficie, dans l'établissement, d'une assurance responsabilité civile.

Toutefois, les biens des résidents sont couverts par une clause "dépositaire" pour un montant égal à deux fois le plafond de la sécurité sociale.

Dans le cas où les biens du résident seraient supérieurs à ce plafond, le résident doit souscrire une multirisque habitation couvrant la valeur particulière de ses biens.

En outre, le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les risques liés à ses apports matériels (implosion du téléviseur, par exemple), mais également pour les conséquences d'un dommage occasionné par le résident à l'extérieur de l'établissement.

Si vous possédez encore un ou des biens immobiliers, vous devez conserver l'assurance couvrant ceux-ci.

VIII. L'UTILISATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES ET LEUR CONSERVATION

La tenue du dossier « patient » est obligatoire. Ce dossier a pour finalité d'assurer votre suivi au sein de l'EHPAD et de vous garantir la prise en charge la plus adaptée à votre situation. L'établissement dispose d'un dossier médical informatisé qui regroupe les observations journalières, la traçabilité des actes effectués et votre projet de vie personnalisé dans les conditions fixées par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les données médicales sont protégées par le secret médical et les données autres sont protégées par le secret professionnel auxquels sont tenus les personnels sociaux ou soignants ainsi que le personnel administratif.

Vos données personnelles sont traitées conformément à la **réglementation française et européenne applicable en matière de protection des données personnelles.**

La communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

Les modalités d'archivage des données personnelles des patients et des résidents sont les suivantes :

Les dossiers sont conservés dans des conditions permettant d'assurer leur confidentialité et leur pérennité. La durée de conservation des données patient (dossier administratif + dossier médical) est de vingt ans. En cas de décès du patient, la durée de conservation est de dix ans.

IX. LE MAINTIEN DANS LES LIEUX

L'établissement, conformément à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, a une vocation sociale.

Il participe de fait à la mission publique de protection des personnes âgées. Il est le substitut du domicile du résident. Il lui procure la stabilité du logement et de la prise en charge, ainsi que l'assurance d'une considération bienveillante.

En conséquence, à l'exclusion des motifs susceptibles d'entraîner la rupture du contrat, le résident a droit au maintien dans les lieux.

Ce droit est cependant soumis à certaines modalités ci-dessous énoncées :

A) Hospitalisation du résident :

L'établissement garde la chambre ou le lit du résident pendant son hospitalisation.

Le tarif dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'absence.

Après 72 heures d'hospitalisation, un montant équivalent au forfait journalier hospitalier est déduit du prix de journée hébergement. Cette déduction est portée sur la facture du résident.

Pour le résident pris en charge par l'Aide Sociale, les frais d'hébergement restent intégralement dus pendant un nombre de jours consécutifs d'hospitalisation déterminé par le Conseil Départemental dont vous dépendez (votre domicile dit « de secours » sert de base pour identifier le département qui prendra en charge votre aide sociale). En contrepartie, le forfait journalier hospitalier est pris en charge par l'établissement.

B) Absences volontaires :

Une absence inférieure ou égale à 72 heures est considérée comme une permission, donc facturée. L'absence peut être supérieure à 72 heures, dans ce cas, elle devient un congé dès le premier jour.

Le résident peut s'absenter pour raisons personnelles dans la limite de cinq semaines par année civile. Sous réserve que l'établissement soit prévenu au moins 48 heures à l'avance, la chambre est réservée. Le tarif dépendance n'est plus appliqué dès le premier jour d'absence. Le tarif hébergement, après 72 heures d'absence, est diminué du forfait journalier hospitalier.

X. LE SUIVI MEDICALE

Le résident, ne souhaitant pas informer ses proches de son état de santé et de ses rendez-vous médicaux, doit le signaler par écrit à la Direction. Il garde le libre choix, qu'il soit pris ou non en charge par son organisme de sécurité sociale, de ses professionnels libéraux

Si le résident fait appel, sans motif justifié sur le plan des techniques médicales, à un praticien qui ne réside pas dans la même agglomération ou, à défaut, dans l'agglomération la plus proche, les organismes de prise en charge des prestations ne participent pas aux dépenses supplémentaires qui peuvent résulter de ce choix.

Toutefois, en cas d'urgence, l'établissement avec l'assistance du médecin coordonnateur, sera amené à appeler les professionnels de son choix sans que le résident ou sa famille ou le représentant légal puisse modifier cette décision, ce qui est accepté.

L'établissement devient le substitut du domicile du résident. Il doit donc mentionner l'adresse de l'établissement sur tous les documents destinés aux organismes de prise en charge, que les soins soient dispensés dans ou à l'extérieur de l'établissement. Le résident doit signaler son changement d'adresse auprès de la caisse d'assurance maladie du secteur dont dépend l'établissement.

XI. LE RESPECT DES VOLONTÉS

En cas de fin de vie :

Selon le décret n° 2006-119 du 6 février 2006, le résident peut exprimer sa volonté (article R 1111-17 du CASF) sur un document écrit, daté et signé par son auteur dûment identifié par ses nom, prénoms, date et lieu de naissance. En cas d'impossibilité d'écrire et de signer ce document, le résident peut exprimer sa volonté en demandant à deux témoins dont la personne de confiance, si celle-ci a été désignée, d'attester que le document qu'il n'a pu rédiger lui-même exprime bien sa volonté libre et éclairée. Ces témoins indiquent leur nom et qualité sur une attestation jointe à ces directives anticipées. Celles-ci peuvent être modifiées partiellement ou totalement, dans les conditions prévues à l'article R 1111-17 ou révoquées sans formalité.

Depuis la loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie, il n'existe plus de durée de validité de ces directives anticipées. Cependant, la possibilité de les révoquer demeure, dans les conditions précitées. L'existence de ces directives, en cas d'entrée en institution, doit être signalée et leur conservation doit être, si possible, annexée au dossier médical afin que nul n'ignore leur existence.

En cas de décès : la famille et le représentant légal sont informés selon les consignes recueillies. Les volontés données, exprimées par le résident apparaissent dans son dossier médical et seront scrupuleusement respectées.

Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires seront prises avec l'accord de la famille ou la personne de confiance.

Dans ce cadre délicat, il est souvent conseillé de souscrire un contrat obsèques afin d'éviter tout litige sur les dernières volontés et d'en donner une copie à l'accueil de l'EHPAD.

Décès la nuit : l'Établissement respecte le souhait de la famille et le référent légal, d'être ou non informés dans les plus brefs délais.

XII. LA RÉSILIATION DU CONTRAT

Le résident peut mettre fin au contrat pour raisons personnelles, il informe l'établissement de son départ, **au moins 30 jours avant, par lettre recommandée avec accusé de réception.** La date d'envoi de la lettre faisant foi. *L'établissement, pour les raisons suivantes, peut être amené à mettre fin au contrat.*

a) **Le résident ne s'acquitte pas de ses frais de séjour**

L'établissement, après intervention auprès du résident, s'efforce d'informer la famille, le représentant légal ou le référent de la situation et à défaut de régularisation, le met en demeure de s'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation peut intervenir 30 jours après réception de la sommation.

Pour les établissements publics, le Trésorier effectue ces formalités et informe régulièrement l'établissement des arriérés des résidents. Le Trésorier met en place le recouvrement desdits arriérés en agissant notamment contre les cautions et/ou les obligés alimentaires. L'information annuelle des cautions est effectuée par ses diligences.

La dénonciation d'une caution, modifiant les garanties financières, constitue une cause de rupture du contrat de séjour et peut donc remettre en cause l'hébergement du résident.

b) **Le résident contrevient de manière répétée au règlement de fonctionnement**

L'établissement informe le résident de ses manquements. En cas de poursuite de ses agissements, l'établissement adresse au résident ou à son représentant légal, une lettre recommandée avec accusé de réception, informe le Conseil de la Vie Sociale, et peut résilier le contrat 30 jours après réception de la sommation. Les frais de séjour seront intégralement dus pendant cette période et jusqu'au jour du départ.

c) **L'établissement estime que le placement n'est plus adapté au résident**

La vocation de l'établissement est d'accompagner la dépendance dans la mesure de ses moyens. En cas de problèmes aggravés de santé, après concertation avec le résident, sa famille ou son représentant légal et les professionnels médicaux et sociaux de l'établissement, un autre placement, qui requiert l'accord de tous, est recherché.

En cas d'urgence, le directeur est habilité pour prendre toutes mesures appropriées avec l'avis du médecin référent et du médecin coordonnateur.

d) **Le décès du résident**

Cette situation entraîne une rupture du contrat et la libération de la chambre dans un délai de 7 jours à compter du décès.

Les frais d'inhumation sont à la charge de la famille ou des héritiers si les biens du défunt n'y suffisent pas (*Cass.civ.1 ,14 mai 1992, pourvoi n°90-18-967*).

Au cas où aucun héritier ne se ferait connaître, l'établissement fait procéder aux obsèques, selon certaines modalités réglementaires (*J.O. du 17 novembre 1987*).

La valeur d'un contrat obsèques prend alors tout son intérêt.

Dans tous les cas de départs énumérés ci-dessus,

- * Il appartient au résident, (à son représentant légal, à la famille, au référent) de restituer les clés de la chambre, d'assurer le changement d'adresse auprès des services postaux.
Pour le résident payant : de solder l'ensemble des frais non réglés.

- * Dans le cas de travaux rendus nécessaires, suite à une dégradation causée par le résident, la facturation du tarif hébergement restera due tant que la chambre ne sera pas remise en état. Les travaux seront évalués sur la base d'un devis établi par un ou des professionnels requis par le type de dégâts.

XIII. L'HERBERGEMENT TEMPORAIRE

La personne accueillie peut bénéficier d'une aide versée par le Département du Pas-de-Calais, permettant d'assurer le paiement de ses frais d'accueil si ses ressources sont insuffisantes. Par ailleurs, chaque personne admise en hébergement temporaire peut bénéficier, au titre de l'APA, de la couverture totale ou partielle du tarif dépendance. Un dossier simplifié de demande de prise en charge par l'aide sociale départementale et au titre de l'APA doit être constitué par l'établissement. La durée est limitée à 90 jours consécutifs ou non, sur une période de 12 mois à compter de la première date d'entrée.

Partie hébergement : (sous conditions de ressources) calcul de la participation journalière du bénéficiaire par le Conseil Départemental : 3% journalier des ressources mensuelles nettes et non déclarées.

Partie dépendance :

Si accord de prise en charge de l'aide sociale à l'hébergement : paiement du GIR dans sa totalité par le Département.

Si rejet de prise en charge de l'aide sociale à l'hébergement : paiement du GIR 1 à 4 par le Département moins le 5/6 qui reste à la charge du résident.

XIV. LA PRISE D'EFFET DU CONTRAT

- Le présent contrat prend effet à compter du
- Et la réservation est effectuée jusqu'au

- Pour un hébergement :
 - Permanent
 - Temporaire :

- Pour une période : préciser la durée

□

Dans le cas d'un hébergement temporaire cette durée ne peut excéder 90 jours par an. Le contrat à durée déterminée est transformé de plein droit en contrat à durée indéterminée à partir d'un hébergement de trois mois consécutifs dans l'établissement.

Dans ce cas, les modalités appliquées au contrat initial seront poursuivies dans le contrat indéterminé.

Un exemplaire du contrat signé est remis au résident ou à son représentant (famille, tuteur, personne de confiance) qui déclare recevoir et avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et de la fiche tarifaire en vigueur au moment de l'admission.

En cas de contestation, seul le tribunal administratif du lieu dont dépend l'établissement sera compétent.

Sont annexés au présent contrat :

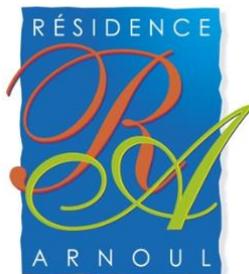
- **Le règlement de fonctionnement**
- **Le livret d'accueil**
- **Les tarifs**
- **Le formulaire de droit à l'image**
- **Le formulaire des directives anticipées**
- **Le formulaire de désignation de la personne de confiance**
- **La liste des personnes qualifiées**
- **La délégation de pouvoir de gestion des cartes vitales**
- **La délégation de pouvoir de préparation et d'administration des médicaments.**

Fait en deux exemplaires originaux, à, le

*Signature du résident
Ou de son représentant légal
Précédée de " Lu et approuvé "
Plus paraphe à chaque page*

Signature de la Directrice

FRENAY V.



**AVENANT AU CONTRAT DE SEJOUR DE
LA RESIDENCE ARNOUL (*E.H.P.A.D
D'ARDRES*)**

**Les modalités d'entrée et de sortie en
UVA :
« Les Marronniers »**

L'UVA peut accueillir 12 résidents en Hébergement permanent.

Cette forme d'hébergement permet d'accueillir des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou « maladies apparentées » de manière permanente dans un lieu adapté et sécurisé. Les extérieurs clos sont sécurisés et permettent la déambulation.

Les services proposés sont les mêmes que pour la partie EHPAD classique tout en étant adaptés à la pathologie des personnes accueillies :

- Prise en charge des soins : adaptée à la pathologie avec des intervenants divers, (médecins, psychologues, kinésithérapeutes...),
- Le personnel est qualifié : ASHQ, AMP, ASG, formé et en cours de formation sur les techniques douces d'accompagnement des résidents de type SNOEZELEN,
- Les repas sont pris avec les résidents et le personnel (repas thérapeutique). Ils peuvent être en partie préparés par les résidents dans le respect des mesures HACCP,
- La mise en place d'animations spécifiques (salle bien être, espace Snoezelen, Gym douce, etc....)
- La mise en place d'un PAP. (Projet d'accompagnement personnalisé)

1) ADMISSION DIRECTE EN UVA

Les personnes âgées admises auront fait l'objet au préalable d'une consultation gériatrique (Médecin Coordonnateur) ou d'un avis du neurologue. Seules seront retenues les pathologies Alzheimer, maladies apparentées et les troubles du comportement modérés.

Dans les six mois de leur admission, un projet d'accompagnement personnalisé sera défini et joint au présent contrat de séjour.

Les contre-indications :

- L'aggravation brutale des troubles du comportement inexplicé,
- La personne grabataire
- L'intensité des symptômes ne rendant pas compatible la vie du résident au sein de l'UVA.

2) TRANSFERT DE L'UVA VERS L'EHPAD (PARTIE HEBERGEMENT CLASSIQUE)

Le transfert de l'UVA vers l'EHPAD se fait dans le respect des contre-indications énoncées dans le paragraphe précédent

Suivant l'avis médical prononcé à ce jour par M....., Médecin Coordonnateur de l'établissement, la Direction décide le transfert de Mr ou Mme..... En secteur Hébergement EHPAD, conformément au règlement de fonctionnement.

Depuis son admission à l'UVA, l'état de santé de Mr ou Mme..... s'est modifié. Cette récente évolution nécessite son transfert en hébergement EHPAD classique.

Ce transfert aura lieu le.....

Ou dès qu'une chambre se libère.

Ardres,

Le

Signatures :

Le Directeur,

Le Médecin Coordonnateur,

Le Cadre de Santé,

La personne de confiance et/ou son représentant légal,

3) TRANSFERT DE L'EHPAD VERS L'UVA

Les personnes âgées admises, auront fait l'objet au préalable d'une consultation gériatrique (Médecin Coordonnateur) ou d'un avis du neurologue. Seules seront retenues les pathologies Alzheimer, maladies apparentées et les troubles du comportement modérés.

Suivant l'avis médical prononcé à ce jour par le Docteur Médecin Coordonnateur de l'établissement, la direction décide le transfert de Mr ou Mme..... en secteur UVA, conformément au règlement de fonctionnement.

Depuis son admission à l'EHPAD, l'état de santé de Mr ou Mme..... s'est modifié. Cette récente évolution nécessite son transfert en U V A.

Ce transfert aura lieu le.....

Ou dès qu'une chambre se libère.

Ardres,

Le

Signatures :

Le Directeur,

Le Médecin Coordonnateur,

Le Cadre de Santé,

La personne de confiance et/ou son représentant légal,

FORMULAIRE DE DROIT A L'IMAGE

Le résident M/Mme

Et/ou

Son représentant légal, M/Mme.....

autorise

n'autorise pas

L'EHPAD Résidence Arnoul à :

me photographier sans contrepartie financière.

me filmer sans contrepartie financière.

Cette autorisation est consentie dans les conditions suivantes :

→ Pour l'utilisation strictement définie ci-après :

Page Facebook de l'EHPAD Résidence Arnoul

Site internet de l'EHPAD Résidence Arnoul

Plaquettes / Brochures sur l'EHPAD Résidence Arnoul

Presse locale

Journal interne/animation

→ Cette dernière sera détruite en cas de décès de la personne concernée et peut être révoquée à tout instant en le signalant à la direction, par courrier par lettre recommandée avec accusé de réception.

→ Les légendes ou commentaires accompagnant la diffusion des photos et/ou films ne devront pas porter atteinte à la réputation, à la vie privée et à l'intégrité de la personne prise en photo ou filmée.

→ Cette autorisation ne pourra pas être utilisée par l'EHPAD Résidence Arnoul à des fins commerciales.

Fait à Le

Signature du résident

Ou de son représentant légal