Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

« Résidence Eugène Aujaleu »

Le présent contrat définit les régles de vie et de fonctionnement de l'EHPAD « Résidence Eugène Aujaleu » de Nègrepelisse dans le respect des libertés et de la dignité de chacun, en référence à la Charte de Droits et Libertés de la personne âgée dépendante.

CONTRAT DE SEJOUR

Résidence Eugène Aujaleu • rue de la piscine • 82 800 NEGREPELISSE

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et de l'usager avec toutes les conséquences juridique qui en résultent.

Les futurts résidents, ou leurs représentants légaux appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le contrat de séjour est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes.

Le contrat de séjour est remis à chaque personne, et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission, afin d'être signé dans le mois après l'entrée (toutes les feuilles du dit contrat doivent être parafées).

Cet établissement est géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Nègrepelisse (Etablissement Public Territorial), habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Il est conventionné au titre de l'Aide sociale au Logement et l'allocation personnalisée à l'autonomie.
Il accueille 80 personnes de plus de 60 ans, dont une unité sécurisée de 20 résidents.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part : l'établissement représenté par sa directrice.

Mme BOUNAUDET Patricia, Directrice de l'EHPAD

Et

D'autre part : le résident

Mr ou Mme .....
Adresse :.....
Né(e) le : .....

Ou son représentant légal :

Mr ou Mme .....
Adresse :.....

Fait à .....
le .....

Adresse: « Résidence Eugène Aujaleu » Rue de la piscine 82800 NEGREPELISSE

N° de tel: 05-63-24-67-70 N° de fax : 05-63-26-40-15

La vie quotidienne

- **Logement**

Le résident dispose d'une chambre individuelle avec salle de bain, douche. Le résident est chez lui, il peut amener meubles, bibelots, sous réserve qu'ils soient matériellement possible de les installer dans sa chambre (photographies, cadres, etc...), et compatibles avec les règles de sécurité et de bon fonctionnement de la structure. Les objets et appareils électriques ne pourront être introduits que sous réserve de l'autorisation préalable de la Directrice. Le résident s'engage à leur bon état de fonctionnement et à leur entretien.

Le changement de chambre ou d'unité :

-Pour des raisons médicales ou troubles du comportement ou de perte d'autonomie, le changement de chambre est soumis à l'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire dans le but de préserver la sécurité et la dignité du résident.

-Tout changement de chambre sera discuté avec le résident et/ou sa famille ou repérsentant légal et la direction.

L'accès aux locaux:

-Le résident dispose de l'accès aux parties communes de l'établissement : salle à manger, salle d'activité....

-En cas d'absence du résident d'une journée ou plus, la chambre reste fermée à clef. Les employés gardent la possibilité d'y pénétrer en cas de besoin. A sa demande, il peut disposer de la clef de sa chambre.

-Les dégradations des locaux ou du matériel sont à la charge du résident ou de sa compagnie d'assurance. La responsabilité civile locative est obligatoire et doit être fournie dès l'entrée dans l'établissement.

- **La restauration et l'alimentation**

Les repas sont normalement servis en salle à manger. Ils sont servis aux heures suivantes:

- petit déjeuner : 8h00 à 9h30.
- déjeuner : 12h 15.
- goûter : 15h à 16h.
- dîner : 18h15.

(Cependant, selon l'état de santé ou pour une autre raison, il peut être décidé de servir le repas au résident en chambre à sa demande ou à la demande de l'équipe.)

En dehors des heures de repas, le résident peut obtenir, jour et nuit, un complément alimentaire auprès du personnel.

Les régimes alimentaires sont adaptés selon les prescriptions médicales. Toutefois, la structure n'a aucun moyen de contraindre un résident à respecter son régime. Le rôle des soignants étant d'expliquer et d'inciter.

Les parents ou visiteurs ont la possibilité de déjeuner avec le résident. Dans ce cas, il convient de prévenir 48 heures à l'avance. Les repas seront alors réglés par le résident ou ses invités au secrétariat lors de la réservation.
Par ailleurs, les familles peuvent amener des denrées à leur parent, mais doivent en informer les services. En aucun cas la structure ne pourra être tenue pour responsable d'une intoxication due a une denrée amenée de l'extérieur et/ou mal conservée par le résident. Un réfrigidaire peut être amené pour conserver vos aliments.
En outre, il sera interdit d'apporter des denrées à d'autres résidents, en dehors de circonstances particulières. (Anniversaire, fête....)

- **Linge**

Le linge domestique (draps, couvertures, serviettes....) est fourni, blanchi et entretenu par un service nettoyage extérieur.
Le linge personnel du résident est marqué à son nom, et entretenu par la blanchisserie de l'EHPAD. (cf trousseau à l'entrée).
Un trousseau de linge de toilette à l'entrée (serviette et gant de toilette, peignoir...) doit être apporté.
Le linge doit être obligatoirement marqué, soit par les familles avant l'entrée, soit par le service sur la base d'un forfait étiquettes + pose de celles-ci à 15 euros les 80 étiquettes ou 7,50 euros les 40 étiquettes. (facturées sur la facture du mois)
Le trousseau de linge personnel doit être renouvelé régulièrement et adapté aux saisons et aux modifications morphologiques du résident. (Pull, robe, gilet, chapeau, chaussures fermées/ouvertes...)
Les sous-vêtements (culotte, slip, collant, bas, chaussette...) devront être renouvelés régulièrement car un lavage journalier à haute température leur est appliqué.
Tout linge délicat ne pourra être pris en charge par la lingerie. Le résident peut faire appel à un pressing extérieur, la dépense étant alors à sa charge, ou à sa famille.
Le résident peut amener du linge de lit ou de décoration mais il doit obligatoirement être aux normes « non feu ».

- **Culte**

La liberté d'opinion et de conscience est la règle dans l'établissement. Elle doit être respectée par tous. Le résident a la possibilité de faire venir le représentant du culte qu'il pratique, a condition qu'il ne soit pas fait de prosélytisme dans l'établissement.

- **Courrier, presse et télévision**

Le courrier est distribué en début d'après-midi, les jours ouvrables. Le courrier timbré, à expédier, peut être confié à la secrétaire qui est à votre disposition pour l'accomplissement des opérations postales.
Chaque chambre est munie d'une prise d'antenne de télévision. Le téléviseur (écran plat) est fourni. Des téléviseurs sont installés dans les salons pour un usage collectif.

- **Téléphone**

Les chambres sont raccordées au réseau téléphonique. La ligne doit être ouverte auprès de l'opérateur téléphonique par le résident ou sa famille, comme dans un domicile. La facture correspondante à toutes prestations (ouverture de ligne, communications, abonnement...) reste à la charge du résident. Celle-ci sera adressée directement au résident par les services des télécommunications.

- **Pédicure**

Le pédicure intervient suivant les besoins, la demande sera effectuée auprès du service médical ou de la secrétaire à l'accueil qui se charge de la prise de rendez-vous. La prestation reste à la charge du résident.

- **Le coiffeur**

L'établissement met un salon de coiffure à la disposition de coiffeurs professionnels « à domicile ». Les rendez-vous sont pris à l'accueil. Ce service est à la charge du résident.

- **Perte et vol**

Les titres et objets de valeur du résident sont conservés par le résident sous sa seule responsabilité. Il n'est pas prévu de coffre sécurisé. En conséquence, il est déconseillé au résident de les amener au sein de l'établissement.

- **Animaux de compagnie**

Les animaux de compagnie sont interdits dans l'établissement.

- **Usage de tabac**

L'établissement est équipé d'un détecteur de fumée qui se déclenchera chaque fois qu'une personne fumera à l'intérieur de l'établissement. Il est donc interdit de fumer dans l'établissement par sécurité et respect des résidents.

- **Conseil de la Vie Sociale**

Ouvert aux résidents, aux familles et aux représentants légaux, il est le lieu de communication, de paroles, d'échanges, d'informations, voire de partenariat. Il est composé au minimum de 5 personnes élues à bulletin secret: deux représentants des résidents, un représentant des familles ou des représentants légaux, un représentant du personnel et un représentant de l'organisme gestionnaire. Les pensionnaires et leurs représentants (parents et alliés) sont donc majoritaires et le président du Conseil de la Vie Sociale est obligatoirement un représentant des résidents ou, à défaut, des familles ou représentants légaux. (Voir annexe décret du 2 novembre 2005)
Il est fortement recommandé aux résidents et aux familles de s'impliquer dans la vie de la structure.

Les soins
Surveillance médicale et para-médicale

- **Soins médicaux**

Le résident a le libre choix de son médecin généraliste et kinésithérapeute, il le désigne le jour de son entrée mais garde le droit d'en changer selon la même procédure qu'à domicile (demande au nouveau médecin choisi, lettre au médecin actuel, déclaration sécurité sociale et signalement du changement à la structure) .Le règlement de la visite sera assuré par le résident lui-même, ou son représentant.
Suite au décret du 30-12-2010, la liste des intervenants libéraux ayant signé le contrat avec l'EHPAD sera mise en annexe du contrat de séjour. (Kinésithérapeute, orthophoniste, médecins libéraux).

- **Les médicaments**

Le résident doit signer à l'entrée le mandat de délégation de traitement, présent dans le dossier d'admission. Il autorise ainsi l'EHPAD à commander et recevoir pour lui, les médicaments prescrits par son médecin traitant. Il autorise également la préparation des piluliers par les infirmièrs diplômés et la distribution des traitements au quotidien.
En cas de refus de signature de ce mandat de délégation, le résident devra faire un courrier signé de sa main précisant qu'il refuse ce mandat et souhaite gérer seul ses médicaments. L'équipe et son médecin traitant étudieront alors sa capacité à observer correctement son traitement.
En l'absence de choix personnel, exprimé par le résident, l'EHPAD exerce ce rôle en son nom, au titre d'un mandat express donné par le résident ou son représentant légal.
Les médicaments non remboursés par la sécurité sociale ou la complémentaire du résident restent à sa charge.
Le personnel ne peut en aucun cas forcer un résident à prendre un médicament qu'il refuse. Son rôle est d'inciter, d'expliquer mais n'a pas le droit de contraindre.

- **Hospitalisation**

Pour la santé du résident, l'équipe peut faire appel au médecin traitant ou au médecin de garde qui décidera ou non de faire hospitaliser le résident (cf. annexe « souhaits en cas d'hospitalisation »). Le référent familal ou le représentant légal sera prévenu de ce transfert.

- **Facturation en cas d'absence du résident**

En application de la Délibération du Conseil Général du 27 juin 2005, les modalités de facturation retenues s'établissent comme suit :
- Facturation de la totalité du tarif Hébergement majoré du tarif Dépendance du GIR 5/6 jusqu'à la 72ème heure d'absence du résident pour hospitalisation, soit 3 jours entiers.
- A partir de la 72ème heure d'absence pour hospitalisation, soit au 4ème jour, il est apporté une minoration équivalente au montant du forfait hospitalier.
- Une minoration identique s'applique pour les absences pour convenance personnelle.
Les modalités développées ci-dessus s'appliquent dans la limite de cinq semaines d'absence.

- **Décès**

Le résident conserve son droit fondamental de libre décision. Il peut directement ou par l'intermédiaire de l'EHPAD déclarer ses souhaits tout en informant l'EHPAD lors de la signature du contrat. (refus d'acharnement thérapeutique, souhaits de fin de vie...).
En cas de décès, l'établissement s'efforcera de respecter les volontés exprimées par le résident.
Une chambre funéraire et un salon de recueillement sont mis a disposition gratuitement dans l'établissement.
Par ailleurs, le résident et sa famille peuvent décider de faire appel à une entreprise de pompes funèbres de leur choix.

Les tarifs

- **Prix de journée**

Les arrêtés de tarification du prix de journée sont affichés à l'accueil (à chaque changement de tarif).
Les frais de séjour sont facturés au mois, à terme à échoir, et réglés au Trésor Public.
Tout retard de paiement égal à 3 mois est notifié au résident ou à son représentant légal. En cas de non-paiement, dans le délai imparti pour la régularisation des impayés, l'établissement pourra mettre en place les procédures d'expulsion.
Au décès du résident, la chambre sera débarassée de tout effet personnel (meubles, objets personnels, vêtements….) La facturation prendra fin à la date de la libération totale de la chambre.

Cessation du contrat/Résiliation

La directrice ou le résident peuvent mettre fin au contrat dans les conditions suivantes :

- Résiliation par le résident

Le résident peut mettre fin à son séjour quand il le souhaite. Il devra en informer la direction par lettre recommandée avec accusé de réception. Le préavis, de 30 jours, prenant effet à la date de réception du courrier.
Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée sera facturé dans la limite de 30 jours.

- Résiliation par la Direction

Conduite inconvenante :

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité : insultes, propos racistes, propos méprisants, violence ou atteintes physiques et/ou morales, une procédure de résiliation pourra être engagée.
En accord avec les membres élus du conseil de la vie sociale du 12 Juin 2012, en cas d'agression verbale ou physique d'un résident envers un personnel, un autre résident ou un visiteur, une procédure sera immédiatement engagée:
-Le résident sera averti par lettre recommandée émanant de la direction du caractère irrespectueux et inacceptable de ses actes.
-Il sera ensuite reçu pas la directrice, assistée de l'équipe cadre et éventuellement, en présence de la « victime ».

Enfin, si, à la suite de ces deux avertissements oraux et écrits, le résident récidivait, la direction sera alors en droit de signifier au résident la résiliation de son contrat. Le résident ainsi que sa famille ou son représentant légal en seront informés par lettre recommandée. L'établissement s'engage toutefois à proposer au résident une place correspondant à ses besoins dans une structure géographiquement proche.

Pour défaut de paiement

En cas de non règlement des frais d'hébergement, après une mise en demeure restée infructueuse par le Trésor Public et si aucune solution amiable ne peut être trouvée, le contrat peut faire l'objet d'une procédure de résiliation.

- Cessation du contrat de fait

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement et en l'absence de caractère d'urgence, la direction en informera sa famille ou son représentant légal après concertation avec l'équipe médicale. L'établissement s'engage à aider le résident et ses proches dans la recherche d'un établissement plus approprié.

Signature du Résident

ou de son représentant légal.

Signature de la Directrice

Mme Patricia BOUNAUDET