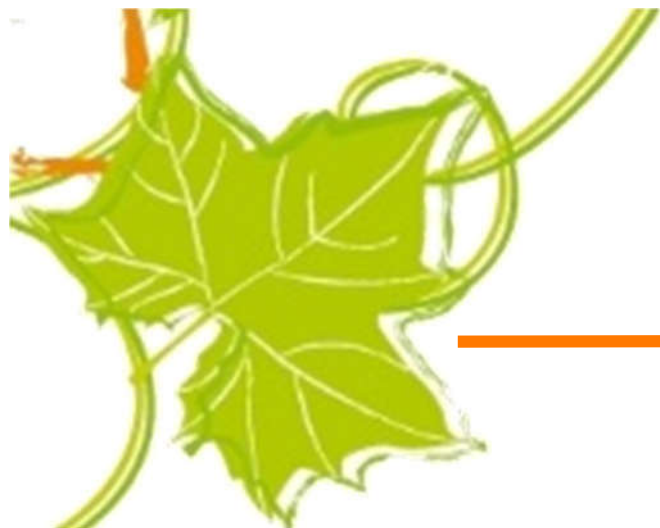





EHPAD
SSIAD *Le Montel*
ESA




- **Contrat de séjour**
- **Document Individuel de Prise En Charge**



	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

SOMMAIRE

• I – DUREE DU SEJOUR	3
• II – CONDITIONS D’ADMISSION ET PRESTATIONS ASSUREES PAR L’ETABLISSEMENT	4
• III – SOINS, SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	4
• Carte Vitale	5
• Dispositifs médicaux.....	5
• Changement de chambre	6
• IV - COUT DU SEJOUR.....	6
• Frais de séjour.....	6
• Dépôt de garantie.....	7
• Obligé alimentaire	7
• Frais de téléphonie.....	7
• Frais annexes éventuels	7
• Règlement.....	8
• V – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION : RESERVATION, ABSENCES, CONGES, HOSPITALISATIONS	8
• Réservation	8
• Hospitalisation et absences pour convenances personnelle (vacances).....	8
• VI – REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT	9
• Révision	9
• Délai de rétractation.....	9
• Résiliation à l’initiative du résident	9
• Résiliation à l’initiative de l’établissement.....	9
• VII – DECES	10
• VIII - OBJETS PERSONNELS	10
• IX - RESPONSABILITE DE L’ETABLISSEMENT	10
• Concertation et médiation.....	11
• Litiges.....	11
• X – ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	12
• XI – PRISES DE VUES.....	12
ANEXE 1 : PRESTATIONS ASSUREES PAR L’ETABLISSEMENT ET PRISES EN CHARGE DANS LE PRIX DÛ PAR LE RESIDENT CHAQUE MOIS	13
ANEXE 2 : PRESTATIONS NON PRISES EN CHARGE DANS LE PRIX DÛ PAR LE RESIDENT CHAQUE MOIS	15
ANEXE 3 : TARIFS TELEPHONIE	16
ANEXE 4 : DECLARATION RELATIVE AUX LOCATIONS	17

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

Le contrat de séjour définit les droits et obligations respectives de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Le Directeur ou son représentant informe la personne accueillie de ses droits et s'assure de leur compréhension.

L'établissement reçoit des personnes âgées des deux sexes. Des personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être également admises avec dérogation de l'autorité compétente.

L'admission est prononcée par la Direction, après consultation et avis du médecin coordonnateur.

Le présent contrat a été adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement réuni en séance le 12 avril 2017 et le 26 octobre 2017, après avis du Conseil de la vie sociale le 14 juin 2017.

Le Contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

La Direction de l'E.H.P.A.D. « Le Montel » de Saint-Amant-Tallende,

Ci-après dénommé « **L'ETABLISSEMENT** »

Et d'autre part,

Mr ou Mme
né(e) le// à
occupant la chambre n°


Ci-après dénommé « **LE RESIDENT** »

Le cas échéant, représenté par :

Né(e) le : à Demeurant à :
En qualité de :

Le cas échéant en vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice prise par le Tribunal d'Instance de ;

Ci-après « dénommé « **LE REPRESENTANT LEGAL** »

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de la facturation des prestations d'hébergement. Si le résident décide d'arriver à une date ultérieure, celui-ci se voit alors facturer un tarif réservation (cf. article V).

Le présent contrat est conclu pour **une durée indéterminée** à compter du :
//

II - CONDITIONS D'ADMISSION ET PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

▪ L'entretien préalable et la recherche du consentement

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

Au cours de cet entretien, le Directeur d'établissement, ou la personne désignée par lui, informe le résident de ses droits et s'assure de leur compréhension.

Le consentement du résident à l'entrée de l'établissement est recherché. Le compte-rendu de cet entretien d'admission est consigné dans le dossier du résident.

- A son entrée, le résident, ou son représentant légal, reçoit :
 - le règlement de fonctionnement qui décrit les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'établissement et des prestations qu'il dispense. Le résident s'engage à le respecter.
 - et le contrat de séjour

Ces deux documents doivent être signés par les deux parties dans le mois qui suit l'admission.


- Un état des lieux contradictoire est réalisé systématiquement à l'entrée du résident dans les lieux et à la sortie conformément à l'obligation énoncée à l'article L.311-7-1 du CASF. Il sera annexé au présent contrat.
 - Les lieux occupés doivent être rendus tels qu'ils ont été reçus suivant l'état des lieux contradictoire, excepté ce qui a été dégradé par vétusté
 - Les frais de remise en état des lieux sont à la charge de l'établissement sauf s'ils concernent des actes de dégradation de la part du résident et non pas l'usure naturelle de la chambre

- Les prestations liées à l'hébergement assurées par l'établissement sont énoncées en annexe 1 et 2 de ce contrat de séjour.

Elles se composent d'un socle de prestations et des autres prestations.

Le tarif hébergement recouvre a minima l'ensemble des prestations comprises dans le socle minimum de prestations, tels que répertoriées sur le document annexé au présent contrat.

III - SOINS, SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

L'établissement assure une permanence médicale 24h/24 via l'appel d'urgence du système de permanence de soins départemental (15).

L'établissement veille à respecter la liberté d'aller et venir de chaque résident afin de garantir leur dignité en lien avec la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV) et l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le Médecin coordonnateur s'assure de la qualité de la prise en charge médicale en facilitant la coordination des soins avec les intervenants médicaux et paramédicaux extérieurs, notamment les médecins libéraux.

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant ainsi que de tous les autres prestataires de soins extérieurs à l'établissement. Ce libre choix est modifiable au cours du séjour. Le résident s'engage à le signaler à l'administration dès lors qu'il s'engage à opérer un tel changement.

Médecin traitant choisi :

Les actes des professionnels libéraux (médecin généraliste, kinésithérapeute, orthophoniste, etc.) ainsi que les examens courants de radiologie et de biologie sont pris en charge par l'établissement.

Les soins infirmiers prescrits sont également à la charge de l'établissement.


Les dépenses non comprises et donc à la charge du résident figurent en **annexe 2** de ce document.

■ Carte Vitale

Pour le règlement des prestations médicales, le résident remet sa carte vitale à l'équipe infirmière. Cette carte suit le résident lors de ses consultations à l'extérieur de l'EHPAD ou en cas d'hospitalisation. Elle peut donc être confiée aux ambulanciers chargés du transport ou à la personne accompagnante. Il peut arriver pour diverses raisons indépendantes de notre volonté, que cette carte soit égarée. L'EHPAD ne peut être tenue responsable de la perte éventuelle de la carte et il n'est pas habilité à faire les démarches auprès de la CPAM pour son renouvellement qui incombe, de fait, à l'assuré lui-même ou à ses ayants droits ou responsables légaux. Ce n'est que lorsque le résident ne disposera d'aucun interlocuteur que l'EHPAD pourra éventuellement exercer une subrogation. En cas de décès, la carte vitale est remise à la famille ou directement à la CPAM par l'EHPAD.

■ Dispositifs médicaux

Durant toute la durée du séjour dans l'EHPAD Le Montel, les dispositifs médicaux (fauteuil roulant, médicaments, matériel médical, compléments nutritionnels oraux ...) sont pris en charge dans le cadre du forfait soins de l'établissement. Si pendant le séjour dans l'établissement, le résident souhaite louer ou acheter « lui-même » du matériel ou des produits

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

relevant des dispositifs médicaux, leurs coûts resteront à sa charge, et cela même en cas de prescription par le médecin traitant.

Dès l'entrée en établissement, il revient au résident, sa famille ou son représentant légal d'interrompre le dispositif médical auparavant mis en place au domicile (locations, soins, etc.). L'annexe 5 de ce contrat est à compléter afin d'attester que le résident a été informé de cette disposition.

■ Changement de chambre

Au cours du séjour, un changement de chambre peut intervenir soit à la demande du résident, soit par décision de l'équipe médicale et du Directeur pour diverses raisons, dont notamment :

- Evolution de l'état de santé du résident nécessitant un changement de secteur plus approprié à sa prise en charge,
- Sécurité du résident,
- Gestion des chambres doubles.

■ IV - COUT DU SEJOUR

Une Convention tripartite et à partir de 2018, un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) conclu entre l'établissement, le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé, définit les conditions tarifaires et budgétaires s'imposant tant à l'établissement qu'à chacun des résidents hébergés.

■ Frais de séjour

La tarification des prestations se décompose en trois parties : hébergement, dépendance et soins.


Le tarif « hébergement » : ce tarif correspond au prix de journée, fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration. Le résident ou son représentant légal en sont informés par courrier et par voie d'affichage.

Il comprend notamment les prestations administratives, les prestations hôtelières, les charges de fonctionnement (eau, électricité, gaz), la restauration, la blanchisserie, l'animation et la part du personnel en rapport avec ces activités.

Le prix de journée est acquitté par le résident mais peut être pris en charge, sur demande auprès du Conseil Départemental, par **l'Aide Sociale Départementale** (sous conditions de ressources).

Le résident, sous conditions de ressources peut bénéficier de **l'Allocation Logement** (dossier à adresser à la CAF ou la MSA). La totalité des frais d'hébergement peut être déclarée sur la déclaration annuelle de revenus. Une attestation sera remise par la Direction sur demande.

Ces différentes prestations n'ont pas de lien direct avec le degré d'autonomie des résidents concernés. Le tarif d'hébergement est donc identique pour chacun des résidents de l'établissement.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

Le tarif « dépendance » comprend les charges inhérentes à la perte d'autonomie. Ce tarif se compose de 3 montants :

- Autonome (G.I.R. 5-6),
- Peu autonome (G.I.R. 3-4),
- Dépendant (G.I.R. 1-2).

Les frais liés à la dépendance des GIR 1 à 4 peuvent être couverts par l'**A.P.A (Allocation Personnalisée d'Autonomie)** en fonction des conditions de ressources de la personne sous forme d'une dotation globale versée directement à l'établissement.

Le tarif GIR 5-6 reste à la charge de l'ensemble des résidents.

Le tarif « soins » comprend les charges liées aux soins délivrés aux résidents. La dotation soins est arrêtée par l'Agence Régionale de Santé.

■ Dépôt de garantie

Le résident (ou son représentant légal) verse à l'établissement qui le reconnaît et lui en donne quittance, une somme équivalente à 30 jours multipliés par le prix d'hébergement pratiqué au jour de son entrée dans l'établissement.

Cette somme est versée par chèque à l'ordre du Trésor Public, en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions du contrat.

Ce montant, non productif d'intérêt fera l'objet d'un reçu, et sera restitué conformément à l'article R. 314-149 du code de l'action sociale et des familles, dans les 30 jours qui suivent le départ du résident, déduction faite d'une éventuelle créance due par le résident à l'établissement (frais d'hébergement, état des lieux contradictoires).

Montant du dépôt de garantie déposé par M., Mme ;

€

■ Obligé alimentaire

Tout obligé alimentaire pourra être sollicité en cas de difficultés ou de défaillance de paiement.

■ Frais de téléphonie


Un abonnement est facturé aux résidents ayant une ligne de téléphone comme suit :

- Option 1 : Abonnement à 3€/mois pour les appels entrants uniquement.
- Option 2 : Abonnement à 6€/mois pour les appels entrants et sortants.

Le tarif des communications est joint en annexe 3 et affiché à l'accueil.

■ Frais annexes éventuels

Les frais annexes éventuels (communications téléphoniques, coiffeur, pédicure, frais médicaux non remboursables, etc.) non compris dans le tarif hébergement sont intégralement à la charge du résident.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

■ Règlement

Le règlement du séjour se fait par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique après avoir signé le contrat de prélèvement à échéance.

■ V – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION : RESERVATION, ABSENCES, CONGES, HOSPITALISATIONS

■ Réservation

Le résident a la possibilité de réserver sa chambre et de reporter son admission.

Une date de réservation de la chambre est fixée avec la direction et correspond à la date de début de facturation.


Le tarif appliqué à cette réservation se fait à la journée.

Le tarif réservation correspond au tarif hébergement de l'année en cours moins le forfait hôtelier, soit deux fois le minimum garanti ($3,57 \times 2 = 7,14\text{€}$ en 2018).

■ Hospitalisation et absences pour convenances personnelle (vacances)

	Hébergement	Dépendance (GIR 5/6) Ticket modérateur
Hospitalisation	Dès le 4 ^{ème} jour (au-delà de 72 heures), paiement du prix de journée minoré du forfait hospitalier (20€/ jour en 2018) par jours d'absence sans limite de durée.	Pas de paiement du ticket modérateur à partir du 4 ^{ème} jour (au-delà de 72 heures).
Vacances	Dès le 4 ^{ème} jour (au-delà de 72 heures), paiement du prix de journée diminué de deux fois le minimum garanti ($3,57 \times 2 = 7,14\text{€}$ en 2018) par jour d'absence dans la limite de 30 jours dans l'année civile.	

	Dépendance APA (GIR 1/2 et 3/4)
Hospitalisation et vacances	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien de la facturation pendant 30 jours d'absence minorée du ticket modérateur (GIR 5/6) dans les conditions prévues par l'article R.232-32 du C.A.S.F. - Au-delà des 30 jours suspension de la facturation. - Reprise du paiement sans nouvelle demande, à compter du 01 jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

VI – REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

■ **Révision**

Toute disposition du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant et sera communiqué pour avis aux instances (Conseil de la Vie Sociale et Conseil d'Administration).

Un avenant au contrat de séjour sera éventuellement conclu dans les trois mois suivant l'admission de façon à individualiser l'accompagnement du résident.

■ **Délai de rétractation**

La loi prévoit un délai de rétractation de 15 jours suivant la signature du contrat de séjour ou de l'admission si celle-ci est postérieure, sans préavis et moyennant uniquement l'acquittement du prix de la durée du séjour.

■ **Résiliation à l'initiative du résident**

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.


Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé qui est de 15 jours pour l'EHPAD Le Montel.

La facturation court jusqu'à échéance de ce préavis.

■ **Résiliation à l'initiative de l'établissement**

La Direction peut résilier le contrat de séjour sous réserve que cette décision soit motivée par l'une des situations suivantes :

- 1) 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 ;
- 2) En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- 3) 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 s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

La décision définitive est notifiée au résident et s'il en existe un, à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après notification de la décision définitive.

La facturation court jusqu'à la date de départ de l'établissement.

VII - DECES

Le contrat de séjour est résilié de plein droit le jour du décès du résident. La facturation du tarif dépendance prend fin le jour du décès.

Toutes les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'administration, les mesures nécessaires seront arrêtées avec l'accord de la famille.

La facturation du prix de journée, auquel sera soustrait le forfait hôtelier (7,04 € en 2017) se poursuit jusqu'à libération complète de la chambre des effets personnels du résident.

Toute chambre libérée après 12h00 donnera lieu à facturation de la journée.

VIII - OBJETS PERSONNELS

Le résident peut aménager sa chambre de façon plus personnelle avec du mobilier ou autre objet de décoration sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants.

Le résident peut, également, installer des équipements type TV ou chaîne stéréo sous réserve des dispositions édictées dans le règlement de fonctionnement en matière de sécurité électrique.

Pour tout autre équipement électrique (bouilloire, réfrigérateur, cafetière, rallonges électriques, ...) l'accord du responsable technique doit être sollicité.


IX - RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT

Un inventaire des biens peut être réalisé sur demande du résident ou du représentant légal.

De plus, pour éviter les pertes ou les vols, il est conseillé au résident d'effectuer, auprès du Receveur de l'Etablissement (Trésor Public), le dépôt des sommes d'argent, titres et objets de valeur. A défaut de cette précaution, l'Administration ne pourra être tenue responsable en cas de perte ou de vol.

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

Etablissement public autonome, l'EHPAD relève en effet, du droit et de la responsabilité administrative en ce qui concerne ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

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

L'établissement couvre les résidents en matière de responsabilité civile tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Il est de fait inutile pour le résident de souscrire un contrat de responsabilité civile. Toutefois, lorsque celui-ci possède un fauteuil roulant électrique, une assurance « automobile responsabilité civile défense recours » est obligatoire. Elle peut être souscrite auprès du prestataire de son choix, les frais demeurant à sa charge.

■ Concertation et médiation

Au sein de l'établissement

La Direction et l'encadrement se tiennent à la disposition des résidents et de leurs familles pour toute difficulté ou insatisfaction tenant aux prestations de l'établissement. Le cas échéant un rendez-vous avec la famille, le représentant légal ou le résident accompagné d'une personne de son choix pourra être mis en œuvre. Les résidents et leur famille peuvent également émettre des commentaires, critiques positives ou négatives sur les cahiers de liaison laissés à leur disposition.

Tout incident, plainte ou conflit sera traité avec diligence et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que tous les renseignements utiles puissent être tirés du problème soulevé.

Le recours à un médiateur de la consommation

Dès lors qu'il aura été désigné et agréé par la Commission Nationale pour la médiation de la Consommation, le résident pourra faire appel au médiateur de la consommation dans le but de résoudre à l'amiable tout litige avec l'établissement.


Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident.

Vous pouvez obtenir des informations relatives à la médiation de la consommation auprès de la direction ou sur le site internet dédié : www.economie.gouv.fr/mediation-conso

■ Litiges

En cas de litiges avec la Direction de l'établissement, le résident, sa famille ou/et son représentant légal peuvent saisir le Conseil de la Vie Sociale, la personne qualifiée (liste disponible auprès du Conseil Départemental), l'ARS (Agence Régionale de Santé), la DDPP (Direction Départementale de la Protection des Populations) et l'ALMA (Association de Lutte contre la Maltraitance des Personnes âgées et/ou des personnes handicapées).

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

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

X – ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toute disposition du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant.

Un avenant au contrat de séjour sera éventuellement conclu dans les trois mois suivant l'admission de façon à individualiser l'accompagnement du résident

XI – PRISES DE VUES

Le Code Civil (article 9) garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (notamment pour compléter le dossier de soin informatisé) ou des vidéos et des photographies dans le cadre des activités d'animation. Ces images peuvent être affichées dans l'établissement ou intégrées dans un article du journal « Le Montel » ou dans le quotidien local. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant doit le préciser lors de la signature de ce présent contrat de séjour. Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

PARTIE A COCHER

- Accepte la publication ou la reproduction d'une prise de vue.
 Refuse la publication ou la reproduction d'une prise de vue.

Pièces remises avec le contrat :

- *Règlement de fonctionnement*
- *Questionnaire sur la fréquence souhaitée pour les soins en coiffure et pédicurie*
- *Contrat de prélèvement automatique, si demandé*


Après avoir pris connaissance du contrat de séjour et des documents annexes,

Mr/Mme ayant produit les dossiers administratifs et médicaux, est admis(e) à l'E.H.P.A.D. « Le Montel » de Saint-Amant-Tallende,

à compter du :/ /..... (**Réservation** :/ /.....).

Le Résident,
Le Représentant légal,

La Direction,

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021


ANEXE 1 : PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT ET PRISES EN CHARGE DANS LE PRIX DÛ PAR LE RESIDENT CHAQUE MOIS

I) Prestations d'administration générale

- Gestion administrative de l'ensemble du séjour :
 - tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée,
 - état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement,
 - tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement
- L'élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants,
- Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale.

II) Prestations d'accueil hôtelier

- Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) comprenant :
 - Un lit médicalisé,
 - Une table de chevet,
 - Un bureau-commode,
 - Un fauteuil confort,
 - Une chaise,
 - Une penderie,
 - Une salle d'eau avec toilettes adaptés
 - Un branchement téléphonique et un téléphone,
 - Une prise de télévision (le téléviseur et le raccordement d'antenne ne sont pas fournis par l'établissement),
 - Un chauffage central avec radiateur,
 - Une montre appel malade.
- Mise à disposition des locaux collectifs,
- Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes,
- Fourniture des fluides (électricité, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et dans le reste de l'établissement,
- Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD,
- Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour,
- Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts,
- Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre,
- Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement (en cours de réalisation).

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

III) Prestations de restauration


- Accès à un service de restauration,
- Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

IV) Prestations de blanchissage

- Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien,
- Entretien du linge du résident (sauf l'entretien des lainages et des vêtements délicats).


V) Prestations d'animation de la vie sociale

- Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement,
- Organisation des activités extérieures.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

ANNEXE 2 : PRESTATIONS NON PRISES EN CHARGE DANS LE PRIX DE JOURNEE ACQUITTE PAR LE RESIDENT

- Le coiffeur,
- La pédicurie sauf en cas de diabète où une prise en charge est possible,
- Les médicaments et produits pharmaceutiques,
- Les honoraires des spécialistes,
- Les soins donnés à l'extérieur de l'établissement (séances de radiothérapie par exemple),
- Les soins dentaires,
- Les soins optiques,
- Les actes lourds de radiologie (scanner et IRM notamment),
- Les transports sanitaires ne relevant pas d'une prescription médicale (dentiste, opticien, audioprothésiste, etc.),
- Les produits d'hygiène de base : le résident doit assurer la fourniture et le renouvellement de tous les produits nécessaires à son hygiène (savon surgras ou savon de Marseille, shampoing, gel douche, eau de Cologne, crème hydratante pour le corps, brosse à dents souple, dentifrice, peigne, brosse, etc.),
- Les frais de téléphonie (cf. annexe 3),
- Le réassort des vêtements.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

ANNEXE 3 : TARIFS TELEPHONIE



3 rue du Parc 63450 Saint Amant-Tallende

TARIFS TELEPHONIE

(Service facultatif proposé par l'établissement)



2 Abonnements au choix :


- Option 1 : Appels entrants uniquement = 3€/mois
- Option 2 : Appels entrants et sortants = 6€/mois + le montant des communications.



Tarifs des communications à la minute:

- Communications locales et nationales : 0.009€
- Communications Européennes + Etats-Unis : 0.028€
- Vers mobiles hors SFR : 0.040€
- Vers mobiles SFR : 0.027€
- Vers mobiles Européens + Etats-Unis : 0.333€

Les résidents intéressés par ce service peuvent s'adresser à l'accueil de l'établissement. L'appareil téléphonique est fourni.

	FORMULAIRE	Référence	ADM-Form-003_16
	<i>CONTRAT DE SEJOUR</i>	Version	7
		Date	09/04/2021

ANNEXE 4 : DECLARATION RELATIVE AUX LOCATIONS

Je soussigné(e),

Nom : Prénom :

Résident(e)

Mandataire

Représentant légal en qualité de :

Déclare, au jour de l'entrée,

- **Ne pas avoir de matériel en location à domicile**, au bénéfice de Madame/ Monsieur (nom et prénom du résident) :
- **Avoir mis fin, le cas échéant, aux prestations de soins infirmiers à domicile** pour la période du séjour dans l'EHPAD Le Montel.

Je suis informé(e) que l'EHPAD Le Montel, bénéficiaire d'une dotation globale versée par l'assurance maladie, assure déjà dans le cadre du séjour du résident la fourniture des dispositifs médicaux et les soins à la personne.

J'ai bien noté que, durant toute la période du séjour, tout achat ou location de dispositifs médicaux réalisé par mes soins relevant de ceux fournis par l'EHPAD Le Montel, resteront à ma charge.

Fait à le

Nom : Prénom :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :