



CONTRAT DE SEJOUR

USLD de BAR LE DUC

SOMMAIRE

1.	PREAMBULE.....	3
2.	CONTRACTANTS	3
3.	DEFINITION DES OBJECTIFS DE PRISE EN CHARGE.....	3
4.	CONDITIONS D'ADMISSION.....	4
5.	DUREE DU SEJOUR.....	4
6.	PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	4
	1.1. PRESTATION D'ADMINISTRATION GENERALE.....	4
	1.2. PRESTATION D'ACCUEIL HOTELIER	4
	1.3. PRESTATION DE RESTAURATION	5
	1.4. PRESTATION DE BLANCHISSAGE	5
	1.5. PRESTATION D'ANIMATION.....	5
	1.6. AIDES A L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE... 5	
	1.7. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	6
	1.8. AUTRES PRESTATIONS	7
	A. TELEPHONE.....	7
	B. TELEVISION	7
	C. COIFFEUR – PEDICURE	7
7.	COUT ET FACTURATION.....	7
	2.1. DEPOT DE GARANTIE	7
	2.2. MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR	7
	2.3. FACTURATION	8
8.	DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT.....	9
	3.1. DROIT DE RETRACTATION	9
	3.2. REVISION	9
	3.3. CONDITIONS DE RESILIATION	9-10
9.	AUTRES DISPOSITIONS	10
	4.1. ETAT DES LIEUX	10
	4.2. ASSURANCES.....	10
	4.3. ARGENT ET OBJETS PRECIEUX – RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT	10-11

PREAMBULE

L'USLD de BAR LE DUC est rattaché au Centre Hospitalier BAR LE DUC FAINS-VEEL. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et / ou de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). L'USLD répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement.

Ce contrat de séjour est établi conformément à l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles résultant de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'ordonnance n°2010-177 du 23 février 2010, du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif aux missions du médecin coordonnateur, de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la population au vieillissement et du décret 2016-696 du 27 mai 2016 portant dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et du décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification.

Le présent contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

La personne âgée et / ou son représentant sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le présent contrat de séjour a reçu un avis favorable du Conseil de la Vie Sociale en date du 3 décembre 2019.

CONTRACTANTS

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,
Monsieur Eric LHUIRE, Directeur Délégué du Centre Hospitalier Bar le Duc Fains-Véel,

Et d'autre part,
M

Dénommé(e) ci-après, le (la) Résident(e) de l'USLD,

Ou Représenté(e) par : M.....

Qualité :
.....

Admis(e) le :

DEFINITION DES OBJECTIFS DE PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'USLD travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un Projet d'Accompagnement Personnalisé est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptées à la personne âgée. Celui-ci est actualisé chaque année.

CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'établissement sont précisées dans le règlement de fonctionnement annexé au présent contrat.

DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat de séjour prend effet le jour de l'entrée. Sa validité est permanente.

1. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

1.1 - PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GENERALE

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants, ainsi que les prestations d'administration générale, sont inclus dans le prix de journée.

1.2 – PRESTATIONS D'ACCUEIL HOTELIER

Une chambre meublée, individuelle ou partagée avec un autre résident, équipée d'un cabinet de toilette et d'une armoire de rangement, est mise à disposition du résident.

Les sanitaires sont composés d'un cabinet de toilette avec lavabo et d'un WC.

Les produits de toilette (savon, dentifrice, shampoing, mousse à raser...) devront être fournis par le résident ou sa famille et renouvelés en tant que de besoin.

Les changes et protections classiques pour incontinence sont fournis par l'établissement.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le Directeur en informe chaque résident concerné, qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger le résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Toute demande de changement de chambre se fera auprès de l'encadrement.

Les prestations de fournitures d'eau, d'électricité, de chauffage, ainsi que l'entretien des locaux et du mobilier, sont inclus dans le prix d'hébergement.

Toute réparation est effectuée par les services techniques du CH Bar le Duc Fains-Véel, sauf pour le mobilier et le matériel appartenant au résident.

1.3 – PRESTATIONS DE RESTAURATION

Les petits déjeuners sont servis en chambre ou en salle à manger.

Les déjeuners en salle à manger de préférence.

Les dîners en salle à manger ou en chambre suivant l'état de santé du résident.

Les menus sont communiqués par voie d'affichage.

Des régimes alimentaires peuvent être servis sur prescription médicale.

Il est possible de prendre des repas avec un résident au tarif du repas accompagnant dont le prix est fixé par le Conseil de surveillance de l'établissement (voir avec l'équipe soignante).

1.4 – PRESTATIONS DE BLANCHISSAGE

Dès l'entrée dans l'institution, le linge personnel du résident devra être obligatoirement marqué par le prestataire aux nom, prénom et intitulé du service, que le linge soit traité ou pas dans l'établissement.

La famille s'adressera à l'équipe soignante afin de faire marquer le linge neuf.

L'entretien est assuré au libre choix des familles ou par elles-mêmes ou par l'institution.

1.5 – PRESTATIONS D'ANIMATION

Une équipe d'animatrices propose des activités aux résidents afin de contribuer au maintien de leur autonomie en accompagnant les résidents dans divers ateliers tout en encourageant les relations sociales.

1.6 – AIDES A L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE

L'établissement accompagnera la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée concernent la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance (selon son état de santé) à ses frais.

Dans le cas d'un déplacement pour une pathologie liée à l'ALD 30, le transport est pris en charge sur prescription médicale.

1.7 – SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence d'une infirmière (jour et nuit) et d'un système d'appel malade.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins, sont inscrites dans le règlement de fonctionnement remis à la personne hébergée lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical de la personne hébergée.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- Du projet de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées par l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, etc...
- De l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end,
- Des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement
- Du dossier médical.

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise les prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier.

Sont pris en charge au titre de la dotation soins en tarif global :

- Les dépenses de rémunération et de prescriptions des médecins généralistes libéraux intervenant dans l'établissement, et ayant signé une convention avec le Centre Hospitalier,
- Les dépenses de rémunération des auxiliaires médicaux libéraux,
- Les examens de biologie et radiologie autres que ceux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds (c'est-à-dire Scanner et IRM), sans hospitalisation.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance est inclus dans le dossier patient. La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

1.8 – AUTRES PRESTATIONS

TELEPHONE

Sur demande, un poste téléphonique est mis à disposition du résident, avec attribution d'une ligne directe. Une ouverture de crédit de **76.22 Euros** est octroyée et permet au résident de téléphoner de sa chambre. Un forfait de **5.34 Euros** de mise à disposition de l'installation téléphonique est à régler avec la première facturation des consommations.

TELEVISION

Des postes de télévision sont installés dans les salles à manger à chaque étage. Pour la chambre, le résident peut s'il le souhaite, apporter son propre téléviseur.

COIFFURE – PEDICURE

L'établissement met à disposition des résidents pédicure et coiffeur. Ces prestations sont à la charge du résident.

2. COUT ET FACTURATION

2.1 DEPOT DE GARANTIE

Le résident s'acquitte d'un dépôt de garantie, qui est encaissé par le Trésorier, à son arrivée dans l'établissement (hors aide sociale). Ce dépôt vise à garantir le paiement des frais de séjour et prendre en charge les réparations liées à d'éventuelles dégradations du fait du résident, constatées dans les locaux privatifs mis à sa disposition.

Le montant du dépôt de garantie est fixé à une fois le tarif mensuel d'hébergement, soit à la signature de ce contrat à 1608,90 €.

Il est restitué dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance ou dégradations constatées.

2.2 MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR

Les tarifs relatifs à l'hébergement et à la dépendance sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental, sur proposition de la Direction.

Les modifications de ces tarifs sont communiquées par voie d'affichage et par courrier.

Tarifs au 01/06/2022

Tarifs opposables aux résidents du département de la Meuse âgés de plus de 60 ans :

Hébergement :	51,90 euros
Dépendance :	4,16 euros

Tarifs opposables aux résidents du département de la Meuse âgés de moins de 60 ans :

Hébergement :	77,94 euros
---------------	-------------

Tarifs opposables aux résidents **hors département** âgés de plus de 60 ans :

Hébergement :	51,90 euros
Dépendance :	GIR 1 et 2 : 27,52 euros
	GIR 3 et 4 : 17,70 euros
	GIR 5 et 6 : 4,16 euros

Tarifs opposables aux résidents **hors département** âgés de moins de 60 ans :

Hébergement : 77,94 euros

2.3 FACTURATION

Les frais d'hébergement sont facturés mensuellement à terme à échoir. En cas d'absence, les règles de facturation sont modifiées (voir le tableau ci-dessous).

Tarification appliquée lors des absences pour convenances personnelles

DUREE	ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES
Inférieure à 72 heures	Prix de journée Hébergement (hors Dépendance)
Supérieure à 72 heures	Forfait Hébergement (hors Dépendance) diminué du forfait hospitalier

Au-delà de 72 heures d'absence pour convenances personnelles, les frais d'hébergement sont minorés du montant du forfait journalier hospitalier et pour une durée maximale annuelle et cumulée de 45 jours dans l'année civile.

Tarification appliquée lors des absences pour hospitalisation

DUREE	ABSENCE POUR HOSPITALISATION
Inférieure à 72 heures	Prix de journée Hébergement (hors Dépendance)
Supérieure à 72 heures	Forfait Hébergement (hors Dépendance) diminué du forfait hospitalier
Supérieure à 60 jours	Libération de la chambre - éventuelle réinscription sur liste d'attente

Dans le cas d'une hospitalisation de longue durée, le maintien de la réservation du lit se fera après avis du corps médical. En cas de décès du résident, la facturation prend fin le jour même.

3. DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

3.1 DROIT DE RETRACTATION

La personne accueillie ou le cas échéant son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre 1^{er} du Code Civil.

3.2 REVISION

Toute actualisation du contrat de séjour, après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

3.3 CONDITIONS DE RESILIATION

➤ **Résiliation à l'initiative du résident :**

Le résident peut mettre fin à son séjour. Il devra en informer le Directeur de l'établissement au moins 8 jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

➤ **Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement :**

Si l'état de santé d'un résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, le Directeur peut, sur avis d'un médecin de l'établissement, et après consultation du résident et de ses proches, procéder au transfert vers un autre service ou établissement adapté.

➤ **Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat :**

Des faits sérieux et préjudiciables causés aux autres résidents et/ou à la bonne marche de l'établissement peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Il peut s'agir notamment :

- de faits de nature à troubler la bonne marche de l'établissement, la quiétude et la tranquillité des résidents,
- de faits d'abus de jouissance, de désordre, de vol, de scandale ayant pour origine : l'ivresse, le tapage, les coups et blessures...

Dans ce cas, un entretien sera organisé entre le directeur de l'USLD ou le cas échéant son représentant, et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

Lors de cet entretien, une personne assistera en qualité de témoin et sera chargée de la restitution d'un compte rendu.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de trente jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat.

Cette dernière est notifiée au résident et/ou son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre devra être libérée dans un délai de 30 jours après la notification de la décision définitive.

➤ **Résiliation pour défaut de paiement :**

Tout retard de paiement est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans le délai d'un mois.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le Centre Hospitalier peut saisir le Tribunal de Grande Instance et résilier le contrat.

➤ **Résiliation pour décès :**

La chambre doit être libérée dans un délai maximal de **96 heures** à compter de la date du décès.

Les effets personnels sont restitués à la famille. Les objets de valeur et les sommes d'argent sont systématiquement déposés auprès du receveur, seul habilité à restituer les fonds et valeurs ayant appartenu au défunt.

4. AUTRES DISPOSITIONS

4.1 ETAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire et écrit de la chambre est dressé à l'admission du résident et lors de sa sortie. Il figure en annexe au contrat.

Toute dégradation dans la chambre du résident sera facturée au responsable de ces détériorations.

4.2 ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle est informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle, doit présenter une police d'assurance et s'engage à la renouveler chaque année.

La personne hébergée certifie avoir été informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

4.3 ARGENT ET OBJETS PRECIEUX – RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT

Conformément aux articles L 1113-1 à L 1113-10 et R 1113-1 à R 1113-9 du Code de la Santé Publique, toute personne admise à l'USLD a la possibilité d'effectuer un dépôt d'objets de valeurs dans les conditions précisées à l'article 16 du Règlement de Fonctionnement.

L'établissement n'est pas responsable des valeurs volées, perdues ou dégradées. Il appartient au résident de déposer plainte auprès du Commissariat de Police.

L'Etablissement, quant à lui, déposera plainte auprès du Commissariat de Police pour les dégradations liées à ce vol.

Cas particulier : il est vivement conseillé de faire graver ou marquer les prothèses dentaires, auditives, lunettes au nom du résident.

Sauf dans le cas où une faute serait établie, l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol, perte ou dégradation de ces effets.

Le résident certifie par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et orale obligatoire sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes régissant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

Je soussigné(e)certifie avoir reçu les documents suivants et en accepter les termes :

- Règlement de Fonctionnement
- Contrat de Séjour
- Livret d'Accueil incluant la Charte des Droits et Libertés de la Personne Agée Dépendante
- Les tarifs applicables au jour de l'entrée

Fait en trois exemplaires originaux,
A Bar le Duc, le

Le Résident
Ou son représentant

Le Directeur Délégué,



Nom :

Eric LHUIRE

