

# CONTRAT DE SEJOUR

## USLD

### Unité de Soins de Longue Durée

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>1. DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE</b>	<b>4</b>
<b>2. DUREE DU SEJOUR</b>	<b>4</b>
<b>3. AIDES ET ACCOMPAGNEMENT POUVANT ETRE PROPOSES</b>	<b>4</b>
3.1. L'allocation personnalisée d'autonomie	4
3.2. L'aide sociale	4
3.3. L'allocation logement	5
<b>4. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT</b>	<b>5</b>
4.1. Prestations d'administration générale	5
4.2. Description de la chambre et du mobilier	5
4.3. Restauration	6
4.4. Le linge et son entretien	6
4.5. L'animation	6
4.6. Autres prestations	6
4.7. Aides à l'accompagnement aux actes essentiels de la vie quotidienne	6
<b>5. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE</b>	<b>7</b>
<b>6. COUT DU SEJOUR</b>	<b>7</b>
6.1. Montant des frais de séjour	7
6.1.1. Un tarif hébergement	7
6.1.2. Les tarifs dépendance	7
6.1.3. Les tarifs soins	7
6.2. Règlement des frais de séjour	8
<b>7. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION</b>	<b>8</b>
7.1. Absence pour hospitalisation	8
7.1.1 Résident payant	8
7.1.2. Résident relevant de l'aide sociale	8
7.2. Absence pour convenance personnelle	8
7.3. Facturation de la réservation avant l'admission	9
<b>8. DROIT DE RETRACTATION – DROIT DE RESILIATION</b>	<b>9</b>
8.1. Droit de rétractation	9
8.2. Droit de résiliation	9
8.2.1. A l'initiative du résident	9
8.2.2. Résiliation pour cause de décès	9

8.2.3.	Résiliation à l'initiative de l'établissement	9
8.2.3.1.	Inadaptation définitive de l'état de santé aux possibilités d'accueil	9
8.2.3.2.	Non-respect du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement	10
<b>9.</b>	<b>RESPONSABILITES RESPECTIVES</b>	<b>10</b>
9.1.	Actualisation du contrat de séjour	11

## PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.

Les résidents 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 qualifiée et/ou de confiance au sens de l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ou de l'article L 1111-6 du Code de la Santé Publique (CSP) s'ils souhaitent en désigner une.

Le consentement de la personne accueillie est recherché lors de la conclusion du contrat de séjour.

Le contrat (signé par le résident, la personne de confiance/qualifiée ou le représentant légal) doit être remis ou adressé au service accueil et gestion de la clientèle, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

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

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

D'une part,

L'HOPITAL DE RIBEAUVILLE, représenté par son directeur, M. Jean-Claude HESS  
et d'autre part,

Madame et/ou Monsieur .....  
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le ..... à

.....

Dénommé(e) le / la résident(e), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté (e) par

Madame et/ou Monsieur .....  
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le ..... à .....

Domicilié(e)

Dénommé (e) la personne de confiance/qualifiée ou son représentant  
légal\*,.....

(\*Préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement)

## **1. DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

L'USLD accueille et prend en charge des résidents présentant une pathologie organique chronique ou une polyopathie, soit active au long cours, soit susceptible d'épisodes répétés de décompensation et nécessitant des soins médico-techniques importants.

L'établissement a mis en place pour chaque résident(e) un projet personnalisé dans lequel sont précisés les objectifs et les prestations adaptés à la personne. Il est actualisé en fonction de l'état de santé de la personne et au minimum, une fois l'an.

## **2. DUREE DU SEJOUR**

Le contrat de séjour est conclu pour une durée indéterminée à compter de la date d'entrée du résident fixée par les deux parties. Celle-ci correspond à la date de départ de la facturation des prestations même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Dans ce cas, lui est appliqué le tarif réservation.

## **3. AIDES ET ACCOMPAGNEMENTS POUVANT ETRE PROPOSES**

L'établissement reçoit des personnes âgées de plus de 60 ans et sur dérogation des personnes de moins de 60 ans, seules ou en couple. Sa classification permet de prendre en charge des personnes ayant perdu tout ou partie de leur autonomie.

### **3.1 L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) prise en charge (GIR 1 à 4)**

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) est versée directement à l'Etablissement par le Conseil Départemental sous forme de dotation globale pour les résidents dont le dernier domicile de secours, avant l'admission, se situait dans le Haut-Rhin.

S'agissant des personnes hébergées, ayant résidé avant leur admission *hors du département du Haut-Rhin*, l'établissement adresse une demande d'allocation personnalisée d'autonomie dans leur département d'origine ou à défaut auprès de l'Etat pour couvrir cette partie des frais des tarifs journaliers dépendance. Elle est versée directement à l'établissement sous forme d'allocation individuelle.

#### Attention :

L'article L 232-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit que « *l'allocation personnalisée d'autonomie n'est cumulable ni avec l'allocation représentative de services ménagers, ni avec l'aide en nature accordée sous forme de services ménagers, mentionnées, respectivement, aux deuxième et troisième alinéas de l'article L.231-1, ni avec la prestation de compensation instituée par l'article L.245-1, ni avec la majoration pour aide constante d'une tierce personne prévue à l'article L.355-1 du code de la sécurité sociale, ni avec la prestation complémentaire pour recours à tierce personne prévue à l'article L.434-2 du même code.*

### **3.2 L'aide sociale**

L'Etablissement étant habilité à l'Aide Sociale, il peut accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les résidents relevant de l'aide sociale, doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieur à 1% du minimum social annuel.

### **3.3 L'allocation logement**

L'Etablissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement - versée directement au bénéficiaire -, permettant aux résidents qui remplissent les conditions d'en bénéficier.

## **4. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le "Règlement de fonctionnement" remis au résident avec le présent contrat.

### **4.1. Prestations d'administration générale**

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 comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- 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 (CME-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

### **4.2. Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement**

L'établissement comprend des chambres individuelles et des chambres à deux lits.

La chambre de votre parent n'est jamais attribuée de manière définitive, nous nous réservons le droit de changer votre parent de chambre ou de service en fonction de l'évolution de son état de santé et/ou selon la nécessité du service (ex : en raison de travaux).

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les réparations des biens lui appartenant.

Le résident, dans la limite de la taille de la chambre, peut amener des effets et du mobilier personnels s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos).

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident (tarifs affichés). Il en est de même pour la redevance T.V. privée (exonération sous conditions).

L'accès à internet est possible dans l'établissement (salle d'animation).

La clé de la chambre individuelle - si l'état de santé du résident le permet - est remise à sa demande.

Un inventaire contradictoire et écrit est établi à l'admission.

Le résident peut conserver, **sous son entière responsabilité**, des biens et valeurs personnels. Cependant, conformément à la Loi n°92-614 du 6 juillet 1992 et au Décret n°93-550 du 27 mars 1993, il est invité à effectuer le dépôt des sommes d'argent, titres et valeurs, moyens de paiement, objets de valeurs et autres biens dont la nature justifie la détention durant l'hébergement et qui sont en sa possession lors de l'admission. Ce dépôt s'effectue soit directement auprès de l'agent comptable public de l'établissement soit par l'intermédiaire du service accueil et gestion de la clientèle. Ils seront conservés par le Centre des Finances Publiques dont dépend l'établissement qui vous les restituera, sur demande, durant ou à l'issue de votre séjour.

**L'établissement ne saurait être tenu responsable de la perte, du vol, des biens non déposés.**

#### **4.3. Restauration**

Les repas sont servis conformément aux dispositions spécifiques décrites dans le règlement de fonctionnement, annexé au présent contrat.

Le prix du repas accompagnant et repas festif sont fixés par le Directoire de l'Hôpital de Ribeaupillé et communiqué par affichage.

S'agissant du repas accompagnant, 4 accompagnants au maximum, par résident et pour un repas donné, sont tolérés.

Pour les repas festifs - de 5 à 10 personnes, au plus – il convient impérativement de réserver au minimum 15 jours à l'avance, auprès du service accueil et gestion de la clientèle.

#### **4.4. Le linge et son entretien**

En ce qui concerne la fourniture, le marquage et l'entretien du linge, les règles sont décrites dans le règlement de fonctionnement, joint au présent contrat.

L'établissement fournit, pose et renouvelle le linge plat dont le linge de lit "standard" (draps, taies, couvre-lit) ainsi que le linge de toilette (gants de toilette, serviettes et draps de bain). Le nettoyage à sec, s'il s'imposait, serait à réaliser par la famille, à ses frais.

#### 4.5. L'animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement sont comprises dans le tarif hébergement.

L'association des animateurs bénévoles de l'établissement (CADISEHO) contribue au financement de ces activités.

#### 4.6. Autres prestations

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : coiffeur, pédicure...et en assurera directement le règlement au prestataire.

#### 4.7. Aides à l'accompagnement aux actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-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 au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens 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 (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins spécialistes et les transports attenants sont à la charge du résident et de sa famille.

Le projet de vie personnalisé, régulièrement évalué et actualisé autant que de nécessaire sera établi entre le résident et/ou son entourage et les professionnels de l'établissement. Il aura pour objectif de définir le projet individuel du résident au sein de la structure.

### 5. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h, 7j/7j. Le médecin gériatre est salarié de l'établissement. Dans tous les cas, les soins paramédicaux prescrits (ergothérapeute, kinésithérapeute, infirmiers,...) sont à la charge de l'établissement.

L'Hôpital de Ribeaupillé, disposant d'une pharmacie interne, fournira l'ensemble des médicaments prescrits par les médecins dans le cadre du Livret du Médicament sans contribution financière.

**La plupart des dispositifs médicaux sont pris en charge dans le cadre du forfait soins de l'établissement.** Par conséquent, ceux que les résidents ou leurs proches seraient amenés à acheter en dehors de l'établissement resteront à leur charge.



**Lorsque vous êtes admis en USLD ou en EHPAD vous devez obligatoirement résilier tous les contrats de location d'équipements médicaux financés par l'Assurance Maladie souscrits auparavant à domicile (lit médical, fauteuil roulant manuel, déambulateur, verticalisateur, soulève-malade...).**



## **6. COUT DU SEJOUR**

### **6.1. Montant des frais de séjour**

Le tarif journalier du séjour, porté à la connaissance des tiers, communiqué en CVS comporte 3 volets :

#### **6.1.1. Un tarif hébergement**

Les prestations hôtelières sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Le tarif hébergement est financé par le résident et/ou la famille et/ou l'aide sociale et recouvre l'ensemble des dépenses liées au "gîte et au couvert" énumérées dans le Décret n°2015-1868 du 30.12.2015.

#### **6.1.2. Les tarifs dépendance**

Arrêtés par le Président du Conseil Départemental ils incluent les dépenses liées à la perte d'autonomie (une partie des charges salariales des personnels soignants, du blanchiment du linge et les produits d'incontinence). Seul le talon dépendance (GIR 5-6) sera facturé au résident ou à défaut à l'Aide Sociale dès le premier jour de présence.

La totalité des charges liées à la dépendance est facturée au résident s'il est âgé de moins de 60 ans.

#### **6.1.3. Les tarifs soins**

Ils recouvrent les frais médicaux et une grande partie des charges salariales des personnels médicaux et paramédicaux. Ils sont financés en totalité par les organismes d'assurance maladie, à l'exception des actes figurant dans le "tableau de prise en charge des dépenses de soins en USLD et en EHPAD" (cf. livret d'accueil pièces annexes).

### **6.2. Règlement des frais de séjour**

La facture est établie mensuellement et est payable à terme échu :

- soit, de préférence, par prélèvement automatique (SEPA) aux alentours du 25 du mois suivant celui auquel se rapporte la facture de séjour ;
- soit à la réception de la facture, par chèque ou carte bancaire, auprès de la Trésorerie de RIBEAUVILLE.

Le présent contrat précise ci-après les conditions relatives aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation.

Attention : dans l'éventualité où votre compte bancaire ne serait pas suffisamment crédité pour pouvoir honorer le prélèvement, celui-ci sera refusé et ne sera pas présenté à nouveau. Vous serez alors débiteur et vous devrez payer directement par chèque ou carte bancaire auprès de la Trésorerie de RIBEAUVILLE ; de plus les frais de rejet seront à votre charge.

## **7. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **7.1. Absence pour hospitalisation**

#### **7.1.1. Résident payant**

En cas d'absence de plus de soixante-douze heures, le tarif hébergement est minoré de l'équivalent du forfait journalier hospitalier ainsi que du talon dépendance. La facturation du tarif hébergement minoré ne peut excéder 35 jours consécutifs (cinq semaines) sur l'année civile en cas d'absence pour hospitalisation. Au-delà de 35 jours, la facturation s'effectue de la manière classique.

#### **7.1.2. Résident relevant de l'aide sociale**

En cas d'absence de plus de soixante-douze heures ainsi que durant toute la durée de l'hospitalisation, le cas échéant, le tarif hébergement est minoré de l'équivalent du forfait journalier hospitalier ainsi que du talon dépendance.

### **7.2. Absence pour convenance personnelle**

Le résident peut bénéficier d'une absence pour convenance personnelle dans la limite de 35 jours sur l'année civile, consécutifs ou non.

En cas d'absence de plus de soixante-douze heures, le tarif hébergement est minoré de l'équivalent du forfait journalier hospitalier ainsi que du talon dépendance. Au-delà de 35 jours, la facturation s'effectue de la manière classique (facturation réservation taux plein : frais d'hébergement et du talon de dépendance).

### **7.3. Facturation de la réservation avant l'admission**

Toute réservation est effective dès la signature du contrat de séjour et due en cas de rétractation. La facturation s'effectue sur la base du tarif journalier hébergement diminué du montant du forfait journalier. Toute rétractation doit être effectuée selon les modalités du paragraphe 8.1.

## **8. DROIT DE RETRACTATION – DROIT DE RESILIATION**

### **8.1. Droit de rétractation**

Le résident ou son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat ou l'admission si celle-ci est postérieure sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que la durée du séjour effectif.

### **8.2. Droit de résiliation**

#### **8.2.1. A l'initiative du résident**

Passé le délai de rétractation, le résident, ou le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au directeur de l'Hôpital de Ribeaupillé, il dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis de 1 mois.

#### **8.2.2. Résiliation pour cause de décès**

En cas de décès, le contrat sera résilié de plein droit.

La facturation (hébergement et talon dépendance) cesse le lendemain de la date de décès à condition que la chambre soit débarrassée des biens personnels du défunt dans les 5 jours au maximum suivant la date du décès. Dans le cas contraire sera appliqué le tarif réservation tel que précité ci-dessus.

#### **8.2.3. Résiliation à l'initiative de l'établissement**

En cas de :

##### **8.2.3.1. Inadaptation définitive de l'état de santé aux possibilités d'accueil**

Si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin gériatre salarié, voire à défaut, un autre médecin de l'établissement assurant son remplacement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un délai de préavis de 1 mois sous réserve que le résident dispose d'une solution d'accueil adaptée à son état de santé.

### **8.2.3.2. Non-respect du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement**

Des faits sérieux, répétés et préjudiciables – sauf lorsqu'un avis médical constate que ces faits résultent de l'altération des facultés mentales ou corporelles du résident - peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur de l'établissement et l'intéressé accompagné de la personne désignée et/ou son représentant légal.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur arrête sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

La chambre est libérée dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

## **9. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Dans le cadre de l'exercice des droits et libertés individuels, le résident dispose du droit d'aller et venir librement (1° de l'article L311-3 du CASF). Ce droit ne s'oppose pas à la mise en place de mesures particulières – temporaires ou définitives – permettant d'assurer l'intégrité physique du résident.

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 (défaut de surveillance...).

L'assurance responsabilité civile de l'Hôpital de Ribeaupillé dispense le résident de souscrire une assurance personnelle RC sauf s'il dispose d'un véhicule de locomotion à moteur (fauteuil roulant électrique...).

Les remplacements et réparations des prothèses (lunettes, dentaires..) ne sont pris en charge par l'établissement que si la détérioration est le fait dûment avéré d'un salarié de l'établissement.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

Le résident s'engage à respecter, durant son séjour, le règlement de fonctionnement dont un exemplaire lui est remis, et dont il déclare avoir pris connaissance.

Ce règlement contient en particulier les droits du résident, et aussi les obligations inhérentes à la vie en collectivité.

### 9.1. Actualisation du contrat de séjour

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Directoire après avis du Conseil de la vie sociale et de la CDU, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et au Code de la Santé Publique (CSP)
- à la Loi n°2015-1776 du 28.12.2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- à la Loi n°2016-41 du 26.01.2016 de modernisation de notre système de santé
- au Décret n°2015-1868 du 30.12.2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD (et par récurrence en USLD) ;

---

#### A cocher obligatoirement par le résident :

- Je souhaite et accepte que mon nom soit affiché sur la porte de ma chambre
- Je ne souhaite pas et n'accepte pas que mon nom soit affiché sur la porte de ma chambre

---

Fait à ..... le.....

En deux exemplaires originaux, dont l'un a été remis à

M. ....

Le résident ou son représentant, ayant pris connaissance des frais de réservation applicables à compter du..... date de la visite et de la signature du Contrat

Pour l'Hôpital de Ribeauvillé

Avec mention manuscrite « Lu et approuvé »

J-C HESS – Directeur

