

Contrat de séjour EHPAD / USLD Les Bateliers- Lille



EHPAD
Etablissement d'Hébergement
pour Personnes Agées
Dépendantes

USLD
Unité de Soins Longue Durée



SOMMAIRE

Préambule	page 3
Article 1 - Conditions d'admission	page 5
Article 2 - Durée de séjour	page 5
Article 3 - Définition des objectifs de prise en charge	page 6
Article 4 - Soins et surveillance médicale et paramédicales	page 6
Article 5 - Prestations de soins prises en charge par le forfait soins	page 8
Article 6- Prestations hôtelières assurées par l'établissement	page 9
1- Stationnement	
2- Espaces Collectifs	
3- Chambre et mobilier fournis	
4- Linge et produits de toilette	
5- Restauration	
6- Courrier	
7- Animation	
8- Autres prestations	
Article 7 - Conditions financières	page 11
1- Les différents tarifs	
2- Les modalités de règlement des frais de séjours	
Article 8 - Conditions particulières de facturation	page 14
1- Absence pour convenance personnelle	
2- Absence pour hospitalisation	
3- Facturation en cas résiliation du contrat	
Article 9 - Responsabilités de l'établissement et du résident	page 16
Article 10 - Conditions de résiliation du contrat	page 17
9- A l'initiative du résident	
10- Incompatibilité avec la vie collective ou non-respect du règlement	
11- Défaut de paiement	
12- Incompatibilité de l'état de santé du résident avec le maintien en EHPAD	
13- Décès	
Article 11 - Actualisation des dispositions du contrat	page 19
Article 12 – Liste des documents remis au résident par l'Etablissement	page 20





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. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement 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 (article L.311-4 CASF).

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.

Si le résident ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en deux exemplaires, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir.

Il est remis à chaque personne et le cas échéant, à son représentant légal, le jour de la pré-visite et sera signé par les deux parties en présence du Directeur auprès du pôle de gériatrie dans le mois qui suit l'admission.

A l'issue de la signature un exemplaire sera conservé par le résident ou son représentant légal et un exemplaire sera conservé par l'Etablissement.

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 séjour est conclu entre :

D'une part,

Le Centre Hospitalier Universitaire de Lille, établissement public de santé inscrit au FINESS sous le numéro 59 078 019 3, dont le numéro SIRET est 265 906 719 00017, et dont le siège social est sis, 2 Avenue Oscar Lambret, 59037 LILLE CEDEX, représenté par son Directeur Général,

Pour l'EHPAD/ USLD « Les Bateliers », par le Directeur auprès du pôle de gériatrie,

Et d'autre part,

Mme ou M.

Né(e) le à

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

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme.....demeurant sis

.....en tant que*

* joindre une copie de jugement de protection juridique



Article 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement accueille les personnes âgées dépendantes d'au moins 60 ans dont l'état de santé ne permet plus le maintien à domicile et/ou justifiant de soins et de surveillance médicale constante (articles L 113-1, 213-4 et 231-5 du CASF). Le consentement à l'admission dans l'établissement est systématiquement recueilli et, à tout le moins recherché, y compris si la personne est sous tutelle. L'admissibilité du dossier est prononcée sur avis médical au vu des éléments contenus dans le dossier du résident. La demande d'admission est ensuite présentée en commission d'admission de l'établissement sur la base d'un dossier complet (Cf. dossier d'admission remis lors de la visite de pré-admission et liste de pièces à joindre en Annexe n°1). L'admission effective est prononcée par le Directeur auprès du pôle de gériatrie ou la personne mandatée par ce dernier après réalisation d'une visite de préadmission et avis de l'équipe médicale et paramédicale de l'unité de vie. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et, est conventionné au titre de l'aide au logement.

Article 2 – DUREE DU SEJOUR

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

A l'entrée dans la structure, il est prévu une période d'essai d'un mois à compter de la date de signature du contrat de séjour. Au cours de cette période, les deux parties pourront mettre fin librement au contrat de séjour sans préavis ni indemnités. Au terme de la période d'essai, un bilan est réalisé en présence du résident, de sa famille ou de ses représentants. La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement.

Article 3 – DEFINITION DES OBJECTIFS DE PRISE EN SOINS

L'EHPAD /USLD « Les Bateliers » vise trois objectifs.

Objectif de maintien de la qualité de vie :

Assurer une vie quotidienne agréable dans le respect du rythme de vie du résident et de son intimité.
Permettre au résident de participer à des activités organisées au sein ou en dehors de l'établissement.

Objectif d'aide à la vie quotidienne :

Maintenir l'autonomie du résident, à défaut soutenir, accompagner.

Objectif de soins :

Sous le contrôle du médecin coordonnateur, l'établissement a pour mission d'assurer les soins médicaux et techniques dans les limites de ses possibilités. Au-delà de ces objectifs, un projet de vie élaboré avec le résident permet de personnaliser l'accompagnement au quotidien. Il tient compte de ses goûts, ses désirs exprimés, de ses capacités et des besoins repérés par les professionnels de l'établissement. Il est le fil conducteur à la vie dans l'établissement. Les proches sont associés à son élaboration, sa mise en œuvre et son suivi. Le projet de vie est actualisé annuellement.

Article 4 - SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

Chaque unité de vie dispose d'un médecin gériatre dédié, sous la responsabilité du Chef de Pôle de gériatrie. Une permanence médicale est assurée 24 heures sur 24. Cette organisation ne fait pas obstacle au principe de la liberté de choix de son médecin par le résident. **Les médecins salariés de l'établissement peuvent devenir le médecin traitant du résident, ce qui en pratique permet d'assurer au mieux la continuité des soins** (déclaration de choix du médecin traitant en Annexe n°2). Si l'état de santé du résident



le nécessite, des examens complémentaires ou une hospitalisation dans un autre secteur médical du CHRU de Lille peuvent être envisagés. Le consentement et le choix du résident est toujours recherché y compris si la personne est sous tutelle. Le référent familial et/ou le représentant légal en sont alors immédiatement informés. Sur décision médicale, le service d'hospitalisation à domicile (HOPIDOM) du CHRU de Lille peut intervenir au sein de l'EHPAD « Les Bateliers ». La prise en charge médicale du résident est régulièrement réévaluée en fonction de l'évolution de son état de santé. Les informations médicales et paramédicales concernant le résident sont inscrites dans son dossier médical et dans le dossier de soins infirmiers. Le médecin et le cadre de l'unité reçoivent les familles sur rendez-vous, en fonction du planning indiqué sur le tableau d'informations destiné aux résidents et aux familles. L'établissement dispose d'une équipe médicale et paramédicale de rééducation. Il est également possible de rencontrer un psychologue sur place. **Il est conseillé au résident de communiquer à l'équipe soignante de son unité de vie les coordonnées de la personne de confiance qu'il a désignée, ou d'en désigner une (sauf si le résident est sous tutelle), s'il ne l'a pas fait.** Cette personne qui est choisie librement dans l'entourage de la personne peut accompagner celui-ci dans ses démarches et ses rendez-vous médicaux. C'est également la personne qui sera prioritairement consulté par l'équipe médicale si l'état de santé du patient ne lui permettait plus de donner son avis ou de faire part de ses décisions. Il convient de souligner que **la personne de confiance ne consent jamais à la place du patient**, mais donne un avis sur ce qu'il lui paraît le plus conforme à la volonté du patient qui ne peut plus s'exprimer. **Un formulaire de désignation est joint en annexe du présent contrat (Annexe n°3).**

Article 5 - PRESTATIONS DE SOINS PRISES EN CHARGE PAR LE FORFAIT SOINS DE L'ETABLISSEMENT.

Sont pris en charge et délivrés par l'établissement les médicaments et dispositifs médicaux remboursables aux assurés sociaux mentionnés à l'article L162-17 du Code de la Sécurité Sociale (liste disponible sur demande). Par conséquent, les dispositifs médicaux et médicaments que les résidents ou leurs familles seraient amenés à acheter en dehors de l'établissement resteront à leur charge. De même, les médicaments non remboursables par la sécurité sociale (médicaments dits « de confort ») sont à la charge du résident. Les appareillages tels que les lunettes, les prothèses auditives, prothèses dentaires sont à la charge du résident. Ces prestations peuvent être remboursées à titre individuel par l'assurance-maladie dans les conditions de droit commun et/ou par la mutuelle. Les consultations de spécialistes organisées dans l'établissement, (ophtalmologie, neurologie, dermatologie, doppler, oto-rhino-laryngologie, etc...) sont à la charge de l'établissement. Les examens de radiologie et de biologie autres que ceux nécessitant le recours à des équipements lourds sont également pris en charge par l'établissement. Ainsi, **il est fortement conseillé au résident de maintenir son adhésion à une mutuelle ou d'en souscrire une s'il n'en avait pas.** Il existe en effet des prestations de santé qui ne sont pas prises en charge par l'établissement et restent donc à la charge du résident ou de sa mutuelle dans les conditions de droit commun. Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, les cotisations à la mutuelle sont prises en charges par Conseil départemental dans la limite d'un plafond défini par ce dernier. En cas de doute, le résident et/ou son référent familial et/ou son représentant légal peut s'adresser au médecin gériatre de l'unité de vie.

Article 6 : PRESTATIONS HOTELIERES ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

1- Stationnement



Pour les visites un accès gratuit au parking de l'établissement est proposé aux proches et aux familles, dans la limite des places disponibles.

2- Espaces Collectifs

L'établissement dispose d'une cafétéria où le résident et ses proches peuvent consommer à leurs frais, boissons et collations. Des espaces (salles d'accueil, salons) peuvent également être mis à disposition du résident pour lui permettre de rencontrer et de recevoir sa famille ou ses proches en toute intimité. Un lieu de recueillement est mis à la disposition des résidents et de leurs proches au niveau 1er Est.

Des terrasses extérieures sont accessibles selon l'unité de vie.

Un parcours de promenade agrémenté de bancs dans le jardin et aux abords de l'établissement est également accessible aux résidents ainsi qu'un kiosque où sont organisés des animations, des pique-niques, ou encore des concerts en plein air.

Le « Jardin des sens » propose une culture potagère et aromatique, une partie est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3- Chambre et mobilier fournis

Le résident peut être accueilli en chambre double ou individuelle selon les possibilités de l'établissement. Chaque résident dispose d'un lit médicalisé, d'un fauteuil de confort, d'une table de chevet et d'un cabinet de toilette avec, à minima, lavabo et WC. Il bénéficie d'un poste téléphonique et peut ouvrir à ses frais une ligne téléphonique auprès de la régie de l'établissement. Les communications téléphoniques sont également à la charge du résident. Chaque chambre possède un poste de télévision. Le résident peut personnaliser sa chambre d'une manière compatible avec son état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins. **L'équipe médicale en accord avec la direction peut, si nécessaire, reloger le résident en fonction de ses besoins et/ou de contraintes organisationnelles de l'établissement.**

L'établissement assure l'entretien ménager et les petites réparations. La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

4- Linge et produits de toilette

A l'entrée, le résident amène son trousseau de linge personnel, qui sera identifié par une étiquette à son nom ainsi que ses produits d'hygiène (brosse à dents, peigne...), produits qu'il lui faudra renouveler dès que nécessaire. Les serviettes de toilette, et le linge sont fournis et entretenus par l'établissement. Le linge personnel peut également être entretenu par l'établissement. Il est toutefois conseillé de faire appel à un proche pour assurer l'entretien du linge délicat.

5- Restauration

Les repas sont adaptés aux régimes médicaux des résidents (suivi réalisé par une diététicienne). Ils sont pris prioritairement en salle à manger sauf si l'état du résident ne le permet pas. Ils seront alors servis en chambre. Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner, au dîner ou lors des repas festifs. Le prix du repas accompagnant est fixé par l'établissement. Les tickets de repas pour les accompagnants sont en vente à la régie de l'établissement.

6- Courrier

Le courrier est distribué chaque jour au résident. Le résident peut donner son courrier au départ à l'équipe soignante qui l'entoure ou le déposer préalablement affranchi dans la boîte aux lettres située à la cafétéria (levée à 14h).

7- Animation

Des actions d'animation (repas festifs, ateliers, sorties...) sont régulièrement organisées par l'établissement. Celles-ci ne donnent pas lieu à facturation. Le planning est affiché dans l'enceinte de l'Etablissement



8- Autres prestations

Sauf circonstances exceptionnelles et/ou imprévues (maladie...), une coiffeuse et une esthéticienne de l'établissement interviennent, selon leurs disponibilités, dans les unités de vie ou en salon pour réaliser coupe, permanente, brushing, manucure, soins du visage. Ces prestations ne donnent pas lieu à facturation. Le résident peut faire intervenir un prestataire extérieur de coiffure ou d'esthétique de son choix. Dans ce cas, la prestation réalisée est à la charge du résident.

Article 7- CONDITIONS FINANCIERES

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil départemental du Nord et l'Assurance maladie. Les tarifs en cours sont annexés au présent contrat (Annexe n°4). Ils sont également affichés près des ascenseurs à chaque étage et disponibles au Bureau des Entrées. Les résidents peuvent bénéficier, selon leurs ressources, de l'aide sociale et/ou de l'allocation au logement social. Ils peuvent s'adresser auprès des Assistantes sociales des Bateliers.

1- Les différents tarifs

La tarification des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes comprend trois tarifs :

a) Le tarif hébergement

Il couvre les prestations hôtelières décrites dans le présent document.

Il est fixé chaque année par arrêté du Conseil départemental du Nord et sur proposition du Conseil de Surveillance du CHRU.

b) Le tarif dépendance

Il est fixé en fonction du degré d'autonomie du résident et couvre les prestations d'aide aux personnes hébergées ayant perdu tout ou partie de leur autonomie. L'évaluation de la dépendance est réalisée par le médecin gériatre de l'unité de vie au moyen de la grille AGGIR comportant 6 groupes du G.I.R. 1 (personnes les moins autonomes) au G.I.R. 6 (personnes ayant conservé leur autonomie).

Quel que soit le degré de dépendance, le résident bénéficie de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) versée par le Président du Conseil départemental directement auprès de la Recette des Finances du CHRU (dotation globale APA).

Néanmoins le résident doit s'acquitter quel que soit son degré d'autonomie du ticket modérateur correspondant au tarif G.I.R. 5 & 6. (Annexe 4).

La facture mensuelle émise tient déjà compte de la déduction de l'APA versée par le Conseil départemental.

c) Le forfait soins

L'établissement a choisi l'option tarifaire globale. Le forfait soins est versé directement à l'établissement par l'assurance maladie.

2- Modalités de règlement des frais de séjours :

a) A titre payant

Dès l'entrée dans l'établissement, le forfait hébergement et le ticket modérateur du forfait dépendance sont payables mensuellement à terme échu, auprès de Monsieur le Receveur des Finances du CHRU de Lille.

b) En attente de la notification d'aide sociale

Si le résident n'est pas en capacité de s'acquitter de ses frais de séjour, il peut bénéficier, selon ses ressources, de l'aide sociale. Le résident et/ou son référent familial et/ou son représentant légal peut déposer un dossier de demande d'aide sociale auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de sa résidence antérieure dans un délai maximum de 2 mois après son admission.



Dans l'attente de la notification d'aide sociale par le Conseil départemental, une contribution à hauteur de 90% des ressources mensuelles, est exigible à compter de la date d'entrée en EHPAD.

En cas de refus de prise en charge, la totalité des frais d'hébergement sera due par le résident et/ou son obligé alimentaire à compter de la date d'entrée dans l'établissement.

c) Bénéficiaire de l'aide sociale

Pour le résident admis au titre de l'aide sociale, les ressources du résident sont versées directement auprès de la Recette des Finances du CHRU.

A cet effet, se trouve en annexe du présent contrat, la demande de reversement des revenus au comptable public de l'établissement (Annexe n°5) ainsi que la procuration autorisant ce dernier à gérer les ressources du résident (Annexe n°6)

Pour le résident bénéficiaire de l'aide sociale, la remise de l'argent de poche est effectuée par le régisseur, à partir du 15 de chaque mois.

Le montant de l'argent de poche ne peut être inférieur à 1/100ème du montant annuel de l'allocation solidarité aux personnes âgées (ex-minimum vieillesse), soit environ 96€ en 2015.

Article 8 – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

1- Absence pour convenance personnelle

Des sorties pour le week-end (du samedi au dimanche après-midi) sont possibles, le résident, son représentant légal ou son référent familial doit informer préalablement l'équipe soignante de son unité de vie dans un délai de 48 heures minimum.

Pour des absences de plus d'une semaine, un délai plus important est souhaitable pour la bonne organisation de l'unité

a) Tarif hébergement

Résident admis à titre payant :

Le tarif hébergement sera facturé à taux plein.

Résident « bénéficiaire de l'Aide Sociale » :

Le Conseil départemental honore le paiement du tarif hébergement pendant 35 jours continus ou discontinus dans l'année civile :

A partir du 36ème jour d'absence dans l'année, si le résident souhaite conserver sa chambre, il devra directement s'acquitter du tarif « réservation ».

b) Tarif dépendance

Le résident, en permission de sortie ou en congés, continue de percevoir l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) durant les 30 premiers jours d'absence.

2- Absence pour hospitalisation

a) Tarif hébergement

Résident admis à titre payant :

Le résident est redevable du tarif hébergement pendant toute la durée de l'absence. Pour chaque hospitalisation, les frais d'hébergement sont minorés du forfait journalier hospitalier (tarif « réservation »).

Résident « bénéficiaire de l'Aide Sociale » :

Pour chaque période d'absence le Conseil Départemental honore la facture de l'établissement à taux plein les 72 premières heures puis minoré du montant du forfait journalier hospitalier dès la 73ème heure (tarif réservation) :

- sans limitation dans le temps pour le département du Nord,



- pendant 21 jours par hospitalisation pour le département du Pas de Calais. A compter du 22ème jour, si le résident souhaite conserver sa chambre, il devra directement s'acquitter du tarif « réservation ».
- pour les autres départements, se renseigner auprès du Bureau des Entrées.

b) Tarif dépendance

Le résident, en permission de sortie ou en congés, continue de percevoir l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) durant les 30 premiers jours d'absence.

Dans tous les cas, **quel que soit le motif de l'absence, si le résident ne souhaite plus conserver sa chambre, il doit en informer par lettre recommandée avec accusé de réception la direction de l'établissement**, mentionnant la date à laquelle il souhaite résilier le contrat tout en **respectant un préavis minimum d'un mois date à date**. Le logement devra alors être libéré à la date prévue pour le départ.

A l'issue de la période d'absence, si le résident souhaite revenir dans l'établissement, une nouvelle Demande d'Admission sera nécessaire.

3- Décès :

En cas de décès, la tarification est établie jusqu'au jour du décès.

Article 9 – RESPONSABILITES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT

En qualité d'établissement public, l'EHPAD « des Bateliers » relève de la législation applicable aux établissements publics, tant s'agissant de ses règles d'organisation et de fonctionnement, que de son régime de responsabilité envers les résidents.

L'établissement du résident bénéficie de l'assurance responsabilité (dommages corporels et dommages matériels) souscrite par le CHRU de LILLE. Le résident en E.H.P.A.D. n'est pas obligé de souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile. Le contrat « responsabilité civile » signé avec l'assureur du CHRU de Lille comprend cette garantie. **Le résident doit être officiellement domicilié à l'hôpital gériatrique « Les Bateliers »** sur ses papiers officiels (sauf s'il est sous tutelle, car il est alors domicilié chez son tuteur).

Le résident et/ou son référent familial et/ou son représentant légal **assure le changement de domiciliation auprès des différents organismes concernés** (bailleur, banque, CPAM...). Pour éviter les pertes ou vols, il est conseillé au résident d'effectuer auprès de la régie comptable de l'établissement le dépôt des sommes d'argent, valeurs et objets importants (bijoux, chéquier...) conformément au règlement intérieur du CHRU de Lille. A défaut de cette précaution, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de disparition d'objets. Le résident demeure responsable des objets personnels conservés dans la chambre et dégage la responsabilité du CHRU de Lille. Le résident et/ou son référent familial et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite ou orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes régissant la responsabilité de l'établissement et de ses limites en cas de vol, perte ou de détérioration de ses biens.

Un inventaire des biens est réalisé à l'entrée. Il peut être complété et mis à jour au cours du séjour si nécessaire sur l'initiative du résident et/ou de son représentant légal, et/ou de son référent familial.

Article 10 - CONDITIONS DE FIN DE SEJOUR

1- A l'initiative du résident

Le résident peut à tout moment décider de quitter l'établissement.



La résiliation du contrat doit être notifiée au directeur de l'Hôpital Gériatrique « Les Bateliers » par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement devra être libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

2- Incompatibilité avec la vie collective ou non-respect du règlement de fonctionnement

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. De même, le non-respect du règlement de fonctionnement joint au présent contrat peut motiver une décision de résiliation. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur auprès du Pôle de gérontologie et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal. En cas d'échec de cet entretien, le Directeur auprès du Pôle de gérontologie sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter 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. Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

3- Défaut de paiement

En cas de difficulté concernant le paiement des frais de séjour il appartient au résident et/ou à son représentant légal d'en tenir informé le plus possible l'établissement. En cas de défaut de paiement, le Directeur auprès du pôle de gérontologie adressera au résident et/ou à son représentant légal une relance notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans les 30 jours à compter de la réception, cette lettre reste sans effet, le contrat de séjour sera résilié par lettre recommandée avec accusé de réception et le Directeur auprès du Pôle de gérontologie pourra prononcer l'exclusion du résident. Le logement devra être libéré à compter de la date de résiliation du contrat de séjour. Ceci n'exonère en aucun cas le résident ou ses obligés alimentaires des frais de séjour non réglés dont il restera redevable.

4- Incompatibilité de l'état de santé du résident avec le maintien en EHPAD

Si l'état de santé du résident n'est durablement plus compatible avec le maintien en EHPAD, le médecin en concertation avec l'équipe paramédicale et, après information du résident et de sa famille, pourra effectuer un transfert en USLD au sein des Bateliers. Le Directeur auprès du Pôle de gérontologie pourra résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

5- Décès

Le représentant légal et /ou le référent familial et à défaut, la famille ou les proches sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Directeur auprès du Pôle de gérontologie s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit par le résident. Il est conseillé au résident de souscrire un contrat obsèques. L'organisation et le paiement des obsèques ne sont pas à la charge de l'établissement. Le logement devra être libéré dans les 15 jours suivant la date de décès du résident.

Article 11– ACTUALISATION DES CONDITIONS DE SEJOUR

Toutes modifications ou actualisations des conditions d'admission et de séjour à EHPAD les Bateliers seront portées à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal après avis du conseil de vie sociale.

Article 12- LISTE DES DOCUMENTS REMIS AU RESIDENT PAR L'ETABLISSEMENT

- Annexe n°1 : Liste des pièces à fournir pour les demandes d'admission.
- Annexe n°2 : Formulaire de désignation de la personne de confiance.
- Annexe n°3 : Tarifs hébergement et dépendance applicables à la période en cours.



- Annexe n°4 : Demande de reversement des revenus des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale (à destination des caisses de retraite).
- Annexe n°5 : Procuration au comptable public du CHRU de Lille pour la gestion des ressources.
- Annexe n°6 : Engagement de payer la totalité des frais par le résident et/ou son conjoint, et/ou son représentant légal.
- Annexe n°7 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- Le règlement de fonctionnement
- Le livret d'accueil
- Un questionnaire de satisfaction.

Fait à, le

Signé et paraphé,

Le Directeur
auprès du pôle de gériatrie

Le Résident : M

Et/ou son représentant légal : M