



# Contrat de séjour

NOM Prénom du résident

Etablissement Public Départemental de GRUGNY  
634 rue André Martin - 76690 GRUGNY

Le présent contrat de séjour définit les conditions d'accueil et d'accompagnement des personnes admises au sein de l'Etablissement Public Départemental de Grugny.

Il est établi conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, art L311-4 du code de l'action sociale et des familles.
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge.
- A la loi du 28 décembre 2015, relative à l'adaptation de la société au vieillissement.
- Au décret n°2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'Action Sociale et des Familles.
- A l'avis favorable du CVS en date du 10 Octobre 2024.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits généraux des usagers, la loi prévoit la remise de plusieurs documents dès l'admission :

- Le livret d'accueil
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le règlement de fonctionnement
- Le contrat de séjour

Les personnes souscrivant un contrat de séjour sont invitées à en prendre connaissance avec la plus grande attention et à se reporter au Règlement de Fonctionnement.

Ce contrat est articulé autour de quatre articles :

Les dispositions générales

La description des prestations

Les modalités de la facturation

Les conditions de résiliation

Le présent contrat de séjour est conclu entre, d'une part :

L'Établissement Public Départemental de Grugny, 634 rue André Martin 76690 GRUGNY  
représenté par son chef d'établissement, Mathilde MAIRY ou son représentant.

Et d'autre part, :

M., Mme -----

Né(e) le -----

A -----

Le cas échéant, représenté par son représentant légal :

M., Mme -----

En---qualité de -----

## L'ENTREE A L'EPD de GRUGNY

### Les pièces administratives à fournir à la constitution du dossier :

L'EPD de Grugny, accompagne des personnes majeures en situation de handicap, en fonction de leur notification MDPH. Il accueille également sur son pôle EHPAD, des personnes de plus de 60 ans. L'EPD peut héberger à la fois des personnes seules ou en couple, relevant de l'Aide Sociale ou non. Des personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être admises avec dérogation de l'autorité compétente. Ces personnes ne sont pas éligibles à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

Après avis favorable de la commission d'admission de l'établissement, l'admission est prononcée par le chef d'établissement ou son représentant sur présentation d'un dossier administratif comprenant :

- \* La copie du livret de famille (ou extrait d'acte de naissance)
- \* La copie de la Carte Nationale d'Identité
- \* La carte vitale et son attestation
- \* La carte de mutuelle
- \* L'orientation de placement de la CDAPH (pour les résidents accueillis sur le pôle Handicap)
- \* Les coordonnées des personnes à contacter en cas de besoin, dit référent à prévenir
- \* L'avis d'imposition ou de non-imposition
- \* La justification de toutes les ressources
- \* L'attestation CAF (pour les résidents bénéficiant du versement de l'Allocation Adulte Handicapé)
- \* Une copie du jugement pour les majeurs disposant d'une mesure de protection judiciaire
- \* Les directives anticipées (si déjà rédigées) - Cf : *Paragraphe Directive Anticipée page 4*
- \* La copie du contrat obsèques (le cas échéant)
- \* Le formulaire d'autorisation de droit à l'image
- \* L'attestation de l'année en cours de responsabilité civile

### Pour les résidents payants

- \* L'engagement signé de régler les frais de séjour au comptable de l'établissement

### Pour les résidents demandant à bénéficier de l'Aide Sociale

- \* Un justificatif de domicile
- \* Le livret d'épargne
- \* La dernière situation bancaire (les 3 derniers mois)
- \* Les documents relatifs à l'admission à l'Aide Sociale dûment signés
- \* Les actes de propriété (le cas échéant)
- \* Les coordonnées du notaire (le cas échéant)
- \* Les résidents ayant souscrit un contrat obsèques doivent les fournir lors de leur entrée.

## ARTICLE I : LES DISPOSITIONS GENERALES

Ce présent contrat est établi lors de votre admission et vous est transmis au plus tard dans les 15 jours qui suivent. Il est signé dans le mois suivant votre entrée dans l'établissement.

En tant que futur résident et afin de garantir la meilleure communication possible avec vos proches, si vous êtes empêché, il vous est demandé de procéder à :

### 1.1 - La désignation de votre personne de confiance

La loi du 4 mars 2002 sur les droits du malade et la qualité du système de santé définit la personne de confiance comme un membre de la famille ou un proche librement choisi par le résident.

Lors de l'admission, l'équipe soignante vous propose de désigner cette personne de confiance au sein de votre entourage en précisant ses noms et coordonnées.

Cette personne a pour mission de vous aider dans les décisions notamment en vue de consentir à des actes médicaux. Cependant, cette personne ne peut en aucun cas, décider à votre place.

La désignation de la personne de confiance est révocable et/ou modifiable à tout moment.

En l'absence de personne de confiance, un référent de votre choix à prévenir est identifié (noms et coordonnées), permettant aux équipes de le saisir en cas de besoin.

### 1.2 - La désignation de votre personne référente à prévenir

Vous pouvez faire connaître auprès de l'équipe soignante, le nom et les coordonnées d'une personne de votre entourage, pour recueillir en priorité les informations vous concernant et les transmettre à votre entourage.

Cette démarche peut être directement sollicitée auprès de votre entourage si vous n'êtes pas en mesure de le faire, afin de s'assurer de la qualité des informations transmises.

Cette personne référente est l'intermédiaire privilégié entre l'entourage et l'équipe vous accompagnant, pour les questions en relation avec votre santé. Elle reçoit les informations vous concernant et pourra ensuite, avec votre accord, les communiquer à vos proches.

Contrairement à celui de la personne de confiance, l'avis de la personne référente ne prime pas sur celui des autres proches.

### 1.3 - La rédaction de vos directives anticipées

Si vous le souhaitez, vous pouvez faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées »<sup>1</sup>. Ces directives permettent de préciser vos souhaits quant à votre fin de vie, au cas où vous ne seriez pas à ce moment-là, en capacité d'exprimer votre volonté.

Elles vous permettent, en cas de maladie grave ou d'accident, de faire connaître vos choix sur votre fin de vie, en particulier sur les points suivants :

- Limiter ou arrêter les traitements en cours
- Être transféré en réanimation si l'état de santé le requiert
- Être mis sous respiration artificielle
- Subir une intervention chirurgicale
- Être soulagé de ses souffrances même si cela a pour effet de mener au décès.

Le présent contrat de séjour est consenti et accepté pour la durée du séjour. Il est convenu ce qui suit :

### 1.4 - Concernant la durée de l'accueil

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du « Date entrée », date de votre admission au sein de l'EPD de Grugny.

### 1.5 - Concernant l'objet du contrat

Le présent contrat de séjour 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.

Il définit les droits du résident, les droits et obligations de l'établissement, des familles et/ou du représentant légal, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Aux termes de l'annexe 2 du décret du 30 décembre 2015, le présent contrat précise :

- \* Les soins et la surveillance médicale et paramédicale
- \* Les prestations d'administration générale
- \* Les prestations d'accueil hôtelier
- \* Les prestations de restauration
- \* Les prestations de blanchissage
- \* Les prestations d'animation de la vie sociale pour l'autodétermination

---

<sup>1</sup> Directives anticipées, au sens des articles L. 1111-4 et L. 1111-11 à L. 1111-13 du Code de la Santé Publique

## 1.6 - Concernant les objectifs de l'accompagnement

L'EPD œuvre en vue du maintien voire du développement de l'autodétermination et de l'autonomie de la personne. Il assure un soutien dans tous les actes de la vie quotidienne. Ainsi, les professionnels vous accompagnent en recherchant votre participation, chaque fois que possible, dans l'objectif de préserver le plus haut niveau d'autonomie.

L'établissement a pour objectif le maintien de votre confort et de vos acquis, dans le respect de votre dignité, de votre intégrité, de votre vie privée, de votre intimité et de votre sécurité. Les objectifs d'accompagnements individuels seront coconstruits et formalisés de manière plus précise dans votre projet d'accompagnement (intitulé projet de vie (PVI) en EHPAD et projet personnalisé (PP) sur le pôle Adultes en situation de handicap). Ce projet d'accompagnement sera réalisé dans les 6 mois suivants votre admission. Il sera ensuite réévalué chaque année, en équipe pluridisciplinaire.

## Article II – Le description des prestations

### 2.1 Les soins et la surveillance paramédicale et médicale

L'établissement assure la continuité des soins médicaux et paramédicaux en collaboration avec les médecins traitants et par le recours au service d'urgence en dehors de la couverture médicale de l'établissement.

Lors de l'admission, il est proposé au résident et à sa famille :

#### 2.1.1 - Le suivi médical

##### **Au sein des résidences des services des FAM ; EHPAD et MAS :**

Il vous est proposé d'être suivi par les médecins salariés de l'établissement ou leurs remplaçants. Les équipes médicales et soignantes de l'établissement assurent le suivi médical des résidents pour les traitements prescrits par le médecin traitant.

Des professionnels diplômés dispensent des soins infirmiers et de rééducation. Ils assurent votre suivi thérapeutique et nutritionnel. L'équipe soignante engage également des actions de prévention en matière de santé.

Pour les consultations de médecins spécialistes extérieurs à l'établissement, les frais occasionnés sont à votre charge.

##### **Au sein de la résidence du service du Foyer de vie,**

- Les résidents bénéficient des actions de prévention en santé effectuées par l'équipe soignante de l'établissement. Le médecin traitant et les infirmiers sont des acteurs libéraux intervenant dans l'établissement.

#### 2.1.2 - La pharmacie

Accueilli en hébergement de manière permanente, la fourniture de vos médicaments est assurée par la pharmacie à usage intérieur de l'EPD à partir de la prescription établie par le médecin traitant.

#### 2.1.3 - Les hospitalisations

Vous avez le libre choix de l'établissement où vous souhaitez être hospitalisé. En l'absence de choix exprimé par vous ou votre entourage, et en cas de maladie aiguë, vous pouvez être dirigé sur décision médicale vers les services médicaux les plus proches.

## ❖ Les hospitalisations complètes et psychiatriques

L'hospitalisation est envisagée en équipe pluridisciplinaire en lien avec le médecin traitant et les professionnels de l'établissement public de santé. L'hospitalisation se réalise sur décision médicale. Dans ce cadre, votre accord ; ou le cas échéant, celui de la personne de confiance, est recherché. A noter que l'hospitalisation dans un service de psychiatrie peut intervenir sans cet accord, notamment en cas d'urgence ou d'impossibilité de joindre la personne de confiance. Dans ce cas, vous êtes informé de la décision d'hospitalisation, ainsi que votre personne de confiance ou votre référent.

En cas d'hospitalisation, l'EPD continue à assurer votre suivi en collaboration avec le service d'hospitalisation et prend régulièrement de vos nouvelles.

## ❖ L'information sur l'état de santé

Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé et de participer à la prise de décision le concernant dans les conditions prévues par la loi. Vous serez par conséquent, informé sur votre état de santé. Si vous bénéficiez d'une mesure de protection juridique, votre représentant légal sera associé à cette démarche d'information.

### ***2.2 Les prestations d'accompagnement et d'animation de la vie sociale***

L'accompagnement proposé par l'EPD est assuré par une équipe pluridisciplinaire, coordonnée par le projet d'accompagnement individuel. Ce projet sera réalisé avec votre collaboration, dans les 6 mois suivant votre admission. Cet accompagnement vise votre confort, votre développement, votre épanouissement. Il vous permet d'acquérir, de retrouver ou de préserver les plus hauts niveaux d'autonomie et d'autodétermination possibles.

#### **2.2.1 - Les aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne**

Les aides qui peuvent vous être apportées concernent la toilette, les soins quotidiens du corps, l'alimentation, l'habillement, l'entretien de votre espace privé, vos déplacements dans l'enceinte et à l'extérieur de l'établissement. Dans un souci de sécurité, ces déplacements sont évalués dans le cadre du projet d'accompagnement individualisé<sup>2</sup>.

Le personnel de l'établissement vous accompagne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant activement votre participation.

---

<sup>2</sup> Voir la section I.6.1 du Règlement de fonctionnement pour plus de précisions.

## 2.2.2 - La vie sociale

L'établissement propose diverses activités qui peuvent être d'expression (culturelle, artistique...), d'animation (sorties, spectacles...), de prévention et de bien-être (esthétique, coiffure, espace Snoezelen®, balnéothérapie, tables Tovertafel®...). Ces activités vous sont proposées en tenant compte de vos demandes, vos capacités et vos besoins.

L'animation quotidienne est intégrée de chaque résidence. Un planning est affiché dans chaque service d'hébergement.

Votre participation à une activité dépend :

- \* De votre état de santé
- \* De votre projet individuel
- \* De votre intérêt pour l'activité, de vos besoins et de vos potentiels.

Des activités culturelles, occupationnelles et de loisirs, ainsi que des animations collectives sont régulièrement proposées par le service Animation en dehors du lieu d'hébergement. Une cafétéria et une boutique sont également disponibles pour vous et vos proches, sur les heures d'ouverture.

L'équipe d'animation et l'association La Roseraie vous proposent régulièrement des activités évènementielles et des journées thématiques.

Dans le cadre des événements, activités et animations, organisées des photographies et/ou vidéos peuvent être réalisées. Elles sont utilisées à des fins non lucratives et peuvent servir de support de communication au sein de l'établissement tout au long de votre séjour. Vous trouverez en annexe, le formulaire d'autorisation de droit à l'image. Nous vous remercions de bien vouloir le compléter.

## 2.2.3 - L'accompagnement pluridisciplinaire

Une équipe de psychologues, ergothérapeutes et éducateurs en activité physique adaptée, intervient au sein de l'EPD, en lien étroit avec l'équipe médicale soignante et socio-éducative. Cette prise en charge contribue à un meilleur accompagnement de votre projet de vie individualisé et garantit un accompagnement global.

## 2.3 Les prestations de restauration

La confection et le service des repas sont assurés par la cuisine centrale de l'EPD. Ils sont élaborés et servis en liaison chaude. La prise de repas est en principe organisée en salle de restaurant. Par

dérogation, certains repas peuvent être pris en chambre selon votre souhait ou si votre état de santé le justifie.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits, ainsi qu'un suivi régulier sont assurés par le service diététique de l'EPD.

Dans un souci d'organisation, il vous est demandé de prévenir le service, 48 heures avant, en cas d'absence prévue.

La possibilité de déjeuner ou de dîner avec vos proches, sous réserve de disponibilités, doit être signalée avant 10 heures du matin, et au plus tard dans les 48 heures précédant la prise de repas, afin de permettre la réservation des salles familles et l'élaboration des menus.

Cette demande peut se faire auprès de l'équipe soignante, du coordinateur ou du cadre de service. Le prix du repas pour les accompagnateurs est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, et affiché dans les services. Les tickets sont en vente à la régie de l'établissement<sup>3</sup> et doivent être remis en échange du plateau le jour du repas.

Les menus sont établis par des diététiciennes en veillant à leur équilibre.

Des repas à thème sont régulièrement proposés.

Les proches qui le souhaitent, peuvent organiser un goûter à leur charge. Pour la réservation de la salle, il est conseillé d'en aviser l'encadrement ou le coordinateur de service dans des délais respectables. La remise en état de la pièce est assurée par le proche.

Dans un souci de sécurité alimentaire envers les résidents, une vigilance particulière vous est demandée concernant les risques infectieux liés aux aliments apportés depuis l'extérieur. Le transport de ces aliments devra également respecter la chaîne du froid.

## ***2.4 Les prestations de blanchisserie***

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'EPD.

Le marquage de votre linge personnel est gratuitement assuré par le service de la blanchisserie interne.

Le traitement industriel de vos effets pose des contraintes concernant les textiles fragiles qui peuvent se trouver détériorés lors du lavage. Il est demandé de ne pas inclure ces articles dans le trousseau du résident. En cas d'incident, la blanchisserie décline toute responsabilité.

---

<sup>3</sup> La régie se situe au rez-de-chaussée de la résidence Placide Alexandre, à côté du bureau des admissions.

Les articles textiles contaminés et/ou nécessitant une réparation sont traités dans des délais plus importants. Pour information, un délai minimal de 36 heures est nécessaire pour traiter et retourner le linge dans les services sauf le week-end où les délais sont allongés.

L'entretien du linge personnel peut être pris en charge par l'entourage, sur demande écrite adressée à la direction.

L'établissement fournit à l'accueil, le linge de lit, en complément, le détail du trousseau de linge conseillé figure dans les livrets d'accueil de chacune des résidences. En cas de difficulté particulière, ou de nécessité de renouvellement du trousseau de linge, l'encadrement prendra contact avec vous, votre référent ou votre tuteur pour faire le point et procéder aux ajustements nécessaires.

## **2.5 Les prestations d'hébergement**

### **2.5.1 - Votre logement**

A la date d'admission, une chambre simple ou double est mise à votre disposition. Vous êtes dans cette espace, chez vous. En fonction des disponibilités, nous faisons notre possible pour vous accueillir au mieux, selon vous souhaitez.

Les locaux collectifs, libres d'accès, vous sont mis à disposition.

Il est possible et conseillé de personnaliser votre chambre (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, ...) d'une manière compatible avec votre état de santé, la sécurité, l'organisation des soins et la superficie existante. En cas de difficultés particulières, un accord des services techniques pourra être demandé. L'intervention des services techniques est recommandée pour l'installation de vos effets personnels nécessitant des supports muraux.

Vous avez la possibilité de demander un changement de chambre en cours de séjour selon votre projet d'accompagnement individualisé et les disponibilités de l'établissement. Ce changement peut également être mis en place sur recommandation de l'équipe pluridisciplinaire, selon l'évolution de votre projet d'accompagnement ou encore dans le cadre d'opérations de travaux, d'entretien de logement ainsi que pour raisons médicales après avis du médecin traitant.

En cas de changement de résidences au sein de l'EPD, une information préalable et adaptée vous sera donnée en fonction de vos capacités. L'information sera également fournie à la personne à prévenir ou à votre représentant légal.

### **2.5.2 - Les services fournis avec le logement**

Comme cela est prévu par le cadre réglementaire, l'établissement met également à votre disposition l'utilisation des différents fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage). L'établissement vous appuie pour l'entretien de votre chambre et assure le nettoyage des parties

communes. L'EPD s'assure de la maintenance des bâtiments, des installations techniques et de l'entretien des espaces verts.

L'établissement met à votre disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans votre chambre. Cependant le poste de télévision n'est pas compris dans la prestation et reste à votre charge.

Le courrier est distribué du lundi au vendredi. Vous pouvez demander la lecture de votre courrier.

Il est possible de déposer du courrier affranchi dans les différents services au départ vers l'extérieur. Une boîte aux lettres est disponible à l'extérieur de la cafétéria-boutique. Les départs de courrier sont assurés du lundi au vendredi sauf période particulière, une information est alors donnée.

Vous pouvez également disposer de prestation « coiffure » de l'EPD en fonction des possibilités et des effectifs disponibles. L'intervention d'un prestataire extérieur de votre choix sera facilitée au sein de chaque service.

A votre demande, l'établissement peut organiser un service de pédicurie en fonction des disponibilités de celui-ci. Il vous est possible de choisir votre prestataire à vos propres frais.

### **2.5.3 - Les services à votre charge**

- Les frais relatifs à l'ouverture d'une ligne téléphonique.

Vous pouvez disposer d'une ligne téléphonique fixe dans votre logement sous réserve de disponibilité et d'en faire la demande auprès de la Régie de l'établissement qui précisera les modalités de facturation.

- L'association la Roseraie gère la cafétéria et la boutique de l'établissement. Si l'accès y est libre, vos consommations restent à votre charge.
- Il est possible d'inviter vos proches. Ils pourront loger dans la maison des proches. La procédure de réservation et les tarifs vous seront transmis sur demande par l'encadrement.
- Il est possible de réserver un véhicule PMR, sous réserve de disponibilité, pour organiser des sorties ou visites ponctuelles extérieures. La procédure est disponible sur demande, auprès de l'encadrement.
- Des séjours vacances peuvent être organisés dans votre résidence. Si vous souhaitez y participer, une participation financière peut vous être demandée.

- Certains frais et matériels médicaux peuvent rester à votre charge. Dans cet hypothèse un devis vous sera proposé avant chaque achat. Votre consentement sera obligatoire et inscrit dans votre dossier.

#### 2.5.4 Concernant la gestion de l'argent de poche

Les horaires d'ouverture de la régie sont affichés au rez-de-chaussée du Bâtiment Placide Alexandre. La régie se situe sur la gauche de ce hall à l'entrée de cette résidence.

##### **Pour les résidents sans mesure de protection bénéficiant de l'Aide Sociale**

Il est laissé à votre disposition le minimum légal autorisé. La gestion de l'argent de poche se fait selon un rythme déterminé, d'un commun accord entre vous et le régisseur de l'établissement (pour s'assurer de la disponibilité des fonds).

##### **Pour les résidents sous mesure de protection**

Ils ont la possibilité d'ouvrir un compte bancaire auprès de l'association « SHOU PRESTE » située dans l'enceinte de l'établissement de Grugny. Elle consiste à percevoir des organismes tutélaires, représentants familiaux, préposés d'établissement et Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs (MJPM) individuel des sommes d'argent et les redistribuer aux résidents concernés.

Ainsi, une somme d'argent destinée aux dépenses de loisirs, hygiène et habillement, peut vous être fournie par votre représentant légal. Elle sera fixée en concertation avec l'équipe au moment de la signature du contrat de séjour et versée mensuellement sur votre compte « SHOU PRESTE ». L'association adresse un rapport de gestion annuel au représentant légal, avant le 31 janvier de chaque année.

##### **Pour les résidents sans mesure de protection, ne relevant pas de l'Aide Sociale**

Si vous ne bénéficiez pas de mesure de protection, vous pouvez gérer l'ensemble de vos fonds. Il est néanmoins conseillé pour prévenir d'éventuels vols, de limiter la quantité d'argent liquide au sein de votre chambre.

## ARTICLE III – FACTURATION : LES CONDITIONS FINANCIERES ET ADMINISTRATIVES

### 3.1 Pour les résidents de l'EHPAD, les prestations comportent trois tarifs

#### 3.1.1 - Un tarif hébergement

Ce tarif recouvre :

- L'hébergement et les prestations sociales d'hôtellerie
- Les repas
- Le chauffage
- L'électricité
- La fourniture de linge plat et son entretien
- Le blanchissage du linge personnel étiqueté
- L'entretien de la chambre et des sanitaires
- Diverses prestations d'animation

Il s'agit de toutes les dépenses à caractère hôtelier.

Etant habilité à recevoir des résidents pris en charge à l'Aide Sociale à l'hébergement, le tarif est réévalué tous les ans par le Conseil Départemental de Seine Maritime.

#### 3.1.2 - Un tarif dépendance

Ce tarif varie en fonction du **Groupe Iso-Ressources (G.I.R.)** de la personne hébergée.

Cette évaluation est réalisée dans les quinze jours suivant la date de l'admission.

Le tarif dépendance est financé en partie par le Conseil Départemental, sous forme d'une dotation globale versée mensuellement à l'EPD.

Une part du tarif appelée ticket modérateur, correspondant au tarif « dépendance » des personnes les moins dépendantes (GIR 5 et 6) est facturé au résident.

Il reste à la charge de la personne âgée et/ou du Conseil Départemental via l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) pour les non seinomarins et sous conditions de ressources.

#### 3.1.3 - Un tarif soins

Les dépenses de soins sont couvertes par un forfait soins à la charge des organismes d'assurance maladie.

Ce forfait couvre, notamment les dépenses tenant à :

- La rémunération des professionnels (médecins, infirmiers, pharmaciens, aides-soignants et aides médico-psychologiques)
- L'achat des produits pharmaceutiques et du matériel médical.

Les résidents ont à leur charge les dépenses non totalement remboursées par l'assurance maladie.

Il vous est conseillé de conserver ou de souscrire à une mutuelle santé.

### **3.2 Pour les résidents du pôle Adultes en situation de handicap, les prestations fournies sont distinctes :**

#### **3.2.1 - Pour l'hébergement des résidences du Foyer de Vie et des Foyers d'Accueil Médicalisés**

Les prix de journées respectifs, sont fixés et réévalués chaque année par arrêté du Conseil Départemental de Seine-Maritime.

Pour les bénéficiaires de l'Aide sociale, le Conseil Départemental prend en charge les frais de séjour. En contrepartie, le résident devra restituer à l'Aide Sociale 70 % de ses ressources. L'allocation logement sera reversée à l'EPD en déduction du prix de journée.

#### **3.2.2 - Pour les soins des résidences du Foyer de Vie et des Foyers d'Accueil Médicalisés**

Les dépenses de soins sont couvertes par un forfait soins à la charge des organismes d'Assurance Maladie pour les personnes orientées en Foyer d'Accueil Médicalisé. Les personnes bénéficiant d'une orientation MDPH vers un Foyer de vie continuent, quant à elle, à utiliser leur carte vitale.

#### **3.2.3 - Pour la Maison d'Accueil Spécialisé (MAS)**

Les MAS sont intégralement financées par l'Agence Régionale de Santé de Normandie et la Caisse d'Assurance Maladie. Les personnes hébergées en MAS sont astreintes au paiement du forfait journalier.

### 3.3 Pour l'ensemble des personnes accompagnées au sein de l'EPD

#### 3.3.1 - Les modalités de facturation :

##### ❖ Pour les résidents admis à titre payant :

Les frais de séjours sont facturés mensuellement à échoir (Pôle EHPAD) et échu (Pôle Adultes en situation de handicap). A réception de la facture (titre de recette), le règlement est à envoyer à la Paierie Départementale de la Seine-Maritime.

D'autres modalités de paiement sont également possibles :

- Espèces auprès du trésor public
- Chèques à l'ordre de : « La Paierie Départementale »
- Mandats
- Prélèvements automatiques
- Paiement par internet.

##### ❖ Pour les résidents admis, demandeurs ou bénéficiaires de l'Aide Sociale :

Le montant des frais d'hébergement est pris en charge par le département d'origine, après étude du dossier d'Aide Sociale ou par les services de l'Etat. Une notification de prise en charge est délivrée par le Conseil Départemental.

Pour le résident âgé d'au moins 65 ans et admis à l'Aide Sociale, il doit participer au paiement des frais de séjours dans la limite de 90 % de ses ressources et déduction faite éventuellement du montant à verser au conjoint resté au domicile. 10 % des revenus personnels restent à la disposition du résident, sans pouvoir être inférieur à 1 % du minimum social annuel.

Pour le résident en situation de Handicap, le bénéficiaire de l'Aide Sociale conserve un minimum légal fixé à 30% du montant mensuel de l'Allocation Adultes Handicapés et le reste des ressources, correspond à la participation aux frais d'hébergement.

Cette participation doit être reversée auprès du Receveur de l'établissement, la « Paierie Départementale de Seine Maritime » tous les mois. Elle reverse ensuite au Département les sommes dues au titre de la participation aux frais de séjour des résidents.

Si le résident n'est pas sous mesure de protection, les pensions sont versées directement à la Paierie Départementale. Le résident pourra percevoir l'équivalent de 10 % ou 30 %, selon les cas, de ses pensions au titre de l'argent de poche.

Si le résident est sous mesure de protection, le représentant légal perçoit les pensions dans son intégralité et s'engage à reverser 70 % ou 90 % des ressources (y compris l'allocation logement) à la Paierie Départementale.

### 3.3.2 - Les absences :

**En cas d'absence pour hospitalisation de plus de 72 heures**, le tarif hébergement des résidents, est minoré du montant du forfait journalier hospitalier de 20 € pour une hospitalisation complète et 15 € pour une hospitalisation en psychiatrie.

Cette disposition est valable dans la limite de 90 jours pour les personnes en situation de handicap et de 65 jours consécutifs d'absence pour les personnes âgées.

A titre exceptionnel, ce délai peut être prorogé sur accord préalable du Département, pour une durée d'un mois maximum, sur demande du représentant du résident ou sur demande de l'établissement. A défaut, l'Aide Sociale est provisoirement suspendue, pour les résidents qui en bénéficient.

Durant cette période, la place dont dispose le résident au sein de l'EPD, lui reste attribuée.

- **Le Pôle EHPAD :**

**En cas d'absence pour convenances personnelles**, la tarification de l'hébergement des résidents, qu'ils soient bénéficiaires de l'Aide Sociale ou non, est maintenue dans la limite de 35 jours d'absence par année. Au-delà, l'Aide Sociale est provisoirement suspendue pour les résidents qui en bénéficient.

Durant cette période de cinq semaines, le logement du résident lui reste attribué.

- **Le Pôle Adulte en situation de handicap :**

**En cas d'absence pour convenances personnelles**, le prix de journée est minoré du montant du forfait hospitalier à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence, sans limitation de durée.

Durant cette période, le logement dont dispose le résident au sein de l'EPD lui reste attribué.

\* Le nombre de jour d'absence est fixé par le Règlement Départemental d'Aide Sociale<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Disponible sur le site internet du Département de Seine Maritime.

## ARTICLE IV – LES CONDITIONS DE RESILIATION

### 4.1 A votre initiative ou celle de votre représentant légal

Vous pouvez et/ou votre représentant légal peut résilier le présent contrat, sous réserve d'un préavis de 15 jours. La notification doit être adressée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'attention de la Direction ou remis en mains propres contre signature au **Bureau Des Admissions**. Ce service est ouvert du lundi 9 heures au vendredi 16 heures 30. Tous départs sans respect du délai de préavis entraînent une facturation égale au temps de préavis, soit pour une durée d'un mois.

Lorsqu'une résiliation est envisagée par le résident et/ou son représentant légal, le chef de l'établissement ou son représentant, invite celui-ci à échanger sur cette interruption de prise en charge et ses conditions.

Après l'entretien ou, si celui-ci n'a pas eu lieu du fait de l'absence du résident ou de son représentant légal, la résiliation est notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de prévenance d'un mois.

### 4.2 A l'initiative de l'EPD

L'établissement peut interrompre la prise en charge dans les cas suivants :

#### 4.2.1 - Pour l'ensemble des personnes accompagnées dans l'une des résidences :

- ❖ Non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et/ou incompatibilité avec la vie collective.
- ❖ En cas d'inexécution de votre part d'une obligation fixée dans le présent contrat ou manquements graves ou répétés au règlement de fonctionnement, sauf si un avis médical constate que ce manquement est dû à l'altération de vos facultés mentales ou corporelles.
- ❖ En cas d'atteinte aux personnes et aux biens et de manquements graves aux obligations des résidents.
- ❖ Ces mesures feront l'objet d'une information claire et adaptée à l'attention de la personne accompagnée.

En cas de non-respect des règlements et règles de vie, les mesures prises à l'attention des personnes accompagnées peuvent être variables et s'adapteront en regard de la gravité

des faits reprochés. Elles peuvent aller d'un simple rappel des règles et règlement, à une exclusion définitive. La gradation suivante sera appliquée :

- \* Un rappel du règlement de fonctionnement,
- \* Un avertissement,
- \* Un avertissement acté, par lettre recommandée avec accusé de réception,
- \* Une exclusion définitive.

Dans ce dernier cas, la direction de l'EPD notifiera la décision de résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement mis à disposition devra être libérée à la date convenue pour le départ ou dans un délai de 30 jours suivant la notification de la résiliation. La facturation est honorée jusqu'à libération de la chambre.

Dans les autres cas, si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits ou si ceux-ci sont contestés, le résident et/ou son représentant pourront être entendus par le chef d'établissement ou son représentant.

En cas de critiques régulières écrites de la part d'un résident, de son représentant légal ou de sa famille et après réponses motivées écrites du directeur et en l'absence d'accord entre les parties ; le contrat pourra être rompu par chacune des parties, selon les modalités habituelles de toute résiliation.

Aucune agression physique ou verbale ne sera acceptée que ce soit à l'encontre des autres personnes accompagnées ou des membres du personnel. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la résiliation du contrat de séjour, l'état psychique du résident étant bien entendu pris en compte. En outre, les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

La chambre doit être libérée à la date convenue pour le départ ou au plus tard dans un délai de 30 jours suivant la notification de la décision de résiliation.

Les actes de violence ou d'agression physique conséquents, ou encore les vols sont considérés comme des manquements graves. Ils sont susceptibles d'être signalés aux autorités compétentes, indépendamment des mesures de police prises au sein de l'EPD, par la Directrice.

#### ❖ Incompatibilité entre l'état de santé du résident et les missions de l'EPD

En cas d'urgence, le chef d'établissement prend, sur avis du médecin, toutes les mesures d'hospitalisation appropriées. Si passée, la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour au sein des services de l'EPD, le résident et ou son représentant sont informés par la direction de la résiliation du contrat dans un délai compatible avec l'état médical.

#### 4.2.2 - Pour les résidents du pôle adultes en situation de handicap

En cas d'absence de renouvellement de notification Maison Départementale des Personnes en situation de Handicap (MDPH) et avant que vous n'ayez 60 ans, l'établissement peut résilier la prise en charge.

Lorsqu'une résiliation est envisagée par l'EPD, le résident et/ou son représentant légal est/sont invité(s) par le chef d'établissement à un entretien afin d'échanger sur cette éventuelle interruption de la prise en charge et la suite de son parcours.

Après l'entretien ou si celui-ci n'a pas eu lieu du fait de l'absence du représentant légal du résident, le chef d'établissement peut, en lien avec la MDPH, en respectant un délai de prévenance d'un mois et par lettre recommandée adressée au représentant légal, prendre la décision de résilier le contrat de prise en charge du résident. Pendant ce délai, le représentant légal recherchera avec l'aide de l'établissement, une autre solution pour le majeur protégé.

La décision définitive de résiliation appartient au directeur après avis de l'équipe médico-sociale du service (médecin, cadre concerné). Elle est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai compatible avec la mise en place d'autres propositions d'hébergement.

#### 4.3 – En cas de décès

Le représentant et/ou le référent désignés sont immédiatement informés du décès du résident par tous moyens.

La direction s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant de respecter les volontés du résident, exprimées ou remises par écrit, le cas échéant sous la forme de directives anticipées.

Dans le but de faciliter l'application de ces dispositions, nous vous invitons à souscrire un contrat obsèques ; les frais d'obsèques ne sont pas pris en charge par l'établissement.

Le logement mis à votre disposition est libéré dans les délais compatibles avec les formalités administratives liées au décès, au plus tard dans un délai de 3 jours. La facturation est effective jusqu'à la libération de cet espace.

## ARTICLE V – LES RESPONSABILITES CIVILE ET DOMMAGE

### 5.1 – Le régime de responsabilité de l'établissement

En qualité d'établissement public, l'Etablissement Public Départemental de Grugny pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel, s'inscrit dans le cadre spécifique du droit administratif et de la responsabilité administrative. Il a souscrit des polices d'assurance pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

### 5.2 – La responsabilité civile

Les règles générales et responsabilités 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.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, la personne accueillie doit souscrire une assurance responsabilité civile. Il délivre annuellement une copie de la quittance au bureau des admissions. En cas d'absence d'assurance, les frais occasionnés seront à la charge du résident.

Au titre des biens et objets personnels, lors de la signature de ce présent contrat :

**Je, « Nom du résident ou du représentant légal »** certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et aux 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.

En ce qui concerne les objets de valeurs tels que : bijoux, documents d'identité, moyens de paiement, valeurs mobilières, l'établissement ne peut accepter de dépôt.

Après avoir pris connaissance du présent contrat de séjour,

« Nom du résident ou du représentant légal » ayant produit toutes les pièces administratives et médicales sollicitées, est admis(e) à compter du « date d'admission » à l'Etablissement Public Départemental de Grugny.

En signant ce présent contrat, j'accepte de joindre :

- L'Autorisation de Droit à l'image
- L'attestation d'assurance responsabilité civile

En signant ce présent contrat j'atteste avoir pris connaissance des documents suivants :

- Le Règlement de fonctionnement
- Les Directives anticipées
- La Personne de confiance
- Les Tarifs
- La liste des personnes habilitées à représenter les résidents

Fait à Grugny, le .....

Le chef d'établissement,  
Mathilde MAIRY  
Ou son représentant

Le Résident  
M.....

ou, à défaut,  
Son représentant  
M.....