

- Exempleire Etablissement
- Exempleire Résident

CONTRAT DE SEJOUR

E.H.P.A.D.

Art. L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

approuvé le 29/09/2014 par le Conseil d'administration

SOMMAIRE

I. DUREE DU SEJOUR	5
II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	5
2.1 Description du logement et mobilier fourni par l'établissement	6
2.2 Restauration	6
2.3 Le linge et son entretien.....	7
2.4 Les produits d'hygiène	7
2.5 Animation.....	7
2.6 Autres prestations	8
2.7 Aides à l'accompagnement des gestes essentiels de la vie quotidienne	8
2.8 Définition avec le résident ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge.....	8
III. COUT DU SEJOUR.....	10
3.1 Montant des frais de séjour	10
3.1.1 Frais d'hébergement.....	10
3.1.2 Frais liés à la dépendance.....	11
3.1.3 Frais liés aux soins Le forfait soins comprend les dépenses du médecin coordonnateur, du personnel infirmier et aide-soignant et les médicaments.....	12
IV. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	13
4.1 Hospitalisation et absences pour convenances personnelles	13
4.2 En cas de décès :	13
4.3 En cas de résiliation de contrat :	13
V. AVANCE - RESERVATION	13
VI. RESILIATION DU CONTRAT	14
6.1 Résiliation volontaire.....	14
6.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement	14
6.2.1 - Inadaptabilité de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement	14
6.2.2 - Incompatibilité avec la vie collective	14
6.2.3 - Résiliation pour défaut de paiement.....	15
6.2.4 - Résiliation pour décès	15
VII. RESPONSABILITES RESPECTIVES	15
VIII. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	17
IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....	17
X. CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR	18
XI. CONSENTEMENT	18
XII. DOCUMENTS REMIS ET A JOINDRE	19
XIII. CLAUSE DE CONFORMITE	19
REMARQUES IMPORTANTES	20

Le contrat de séjour précise les objectifs et les prestations adaptés à la personne. Un avenant, sous la forme d'un projet personnalisé, sera élaboré si possible dans les 6 mois suivant l'admission, afin de définir les objectifs spécifiques. Ces derniers seront actualisés annuellement.

Une annexe à ce contrat de séjour (annexe 1) est établie dans le mois suivant l'admission conformément au décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016. Cette annexe "*défini les mesures particulières à prendre pour soutenir l'exercice de la liberté d'aller et venir de la personne dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité*".

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.

Ils font également connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance (au sens de l'article L1111-6 du Code de la Santé Publique) s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge (Art L 311-4 du CASF) dont le contenu est identique au contrat de séjour. Ce dernier ne nécessite pas d'être signé.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

La personne prise en charge peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée "**directives anticipées**" au sens de l'article L.1111-4 et L.1111-11 à L.1111-13 du Code de la Santé Publique, qui précisent ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté. Le résident peut conserver lui-même ses directives ou les confier à toute personne de son choix (il lui est conseillé d'indiquer le lieu de dépôt à l'établissement lors de son entrée).

L'EHPAD "les Tilleuls" d'Oraison, établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes est un établissement public autonome.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en profiter.

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés, des deux sexes, d'au moins 60 ans, dans le respect des capacités de prise en charge de l'établissement définies dans son projet institutionnel.

Des personnes de moins de 60 ans peuvent exceptionnellement y être admises sous réserve d'une dérogation médicale. Ces personnes ne sont pas éligibles à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie mais peuvent bénéficier de la PCH (prestation compensation du handicap) le cas échéant. Ils ne font donc pas l'objet d'un classement selon leur niveau de dépendance. Un prix d'hébergement spécifique leur est facturé. Ils peuvent être pris en charge par l'aide sociale.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

La résidence Les Tilleulls, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées
Dépendantes, quartier des Eyrauds BP105, 04700 Oraison
Dénommé ci-après « l'établissement »
Représenté par son Directeur, Monsieur Alain TETU

Et d'autre part,

Mme ou M
Né(e) le, à

Dénommé(e) « le résident », dans le présent document.

Le cas échéant, le représentant légal M ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté ou personne de confiance et joindre photocopie du jugement)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il est convenu ce qui suit.

I. DUREE DU SEJOUR

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

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

La modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, Agence Régionale de Santé) et qui s'impose à l'établissement fait l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et au présent contrat, portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes les modifications leur sont communiquées.

2.1 Description du logement et mobilier fourni par l'établissement

Mme ou M disposera à compter du de la chambre n°

Le changement de chambre :

- pour raisons médicales, est soumis à la décision du médecin
- pour des raisons de commodité, est soumis à la décision du résident ou de sa famille en fonction des places disponibles de l'établissement.

La clé du logement est remise sur demande, après accord du Médecin Coordonnateur. En cas de perte il devra en acquitter le prix.

Ce logement devient en fait son nouveau lieu d'habitation : changement d'adresse à effectuer auprès des organismes payeurs, personnels et publics (poste, sécurité sociale, perception, carte d'électeur...).

Il reste donc libre et responsable de ses faits et gestes, l'établissement ne pouvant être tenu responsable de ses divers agissements personnels.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par le personnel technique de la structure.

Le résident dans la limite de la taille de la chambre peut amener des effets et du petit mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, photos...) tant que ceux-ci n'occasionnent ni une gêne, ni un quelconque danger pour la sécurité. Les objets et appareils électriques ne pourront être introduits que sous réserve de l'autorisation préalable du Directeur. Le résident s'engageant à leur bon état de fonctionnement et à leur entretien.

Il sera procédé à l'entrée et à la sortie du résident à un inventaire des biens meubles en sa possession. En cas de décès, les effets paraissant de valeur seront déposés dans le coffre. Pour les autres effets, la famille est invitée à les reprendre rapidement.

En cas d'abandon, après mise en demeure adressée à la famille et restée sans effet, ils seront, après un mois, cédés à des organisations caritatives ou remis aux services de l'établissement.

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement. La mise en ligne et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

2.2 Restauration

4 repas sont servis quotidiennement : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner.

Les repas (le petit déjeuner, déjeuner, dîner) sont pris dans les salles à manger sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Le goûter est servi en chambre ou dans les salons de détente et d'animation suivant les activités prévues dans la journée.

Les régimes alimentaires sont adaptés selon les prescriptions médicales et sont pris en compte dans le respect des choix et du consentement du résident.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner exclusivement. Le service doit être sollicité et réglé 72h avant. Le prix du repas est fixé par le Conseil de Surveillance et communiqué aux intéressés chaque année sur le panneau d'affichage.

2.3 Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de bains, couvertures,...) est fourni et entretenu par la blanchisserie du Centre Hospitalier de Digne Les Bains.

Le linge personnel et les gants de toilette éponge sont fournis par le résident ou ses proches.

Il est demandé dès l'entrée un trousseau de linge personnel dont l'inventaire est réalisé avec l'établissement par la famille. Le linge nouveau apporté ou acheté au cours du séjour doit être signalé à l'aide-soignante coordinatrice ou à la lingerie pour ajout sur l'inventaire.

L'établissement peut prendre à sa charge le lavage et le repassage du linge personnel s'il est en bon état sauf avis contraire de la famille.

L'entretien du linge personnel délicat et fragile (lainage, rhovyl et dérivés, etc...) et les travaux de couture restent à la charge du résident ou de sa famille. L'établissement n'assure pas l'entretien des vêtements et articles de textile nécessitant l'intervention d'un pressing.

Si le résident fait entretenir son linge à l'extérieur, il ne peut pas demander de réduction des frais de séjour.

Les fournitures spécifiques à l'incontinence sont également fournies.

Le linge personnel doit impérativement être identifié (nom et prénom et nom de l'établissement) à la charge du résident à l'aide d'une marque nominative cousue, et non collée, sur chaque vêtement, résistant au lavage, et renouvelé aussi souvent que nécessaire par le résident ou sa famille. Même si la famille souhaite laver le linge de son parent, celui-ci doit, par précaution, être totalement identifié.

La distribution du linge propre est assurée par la lingère dans la chambre des résidents.

2.4 Les produits d'hygiène

Les produits d'hygiène tels que le savon, le shampoing, produits de rasage, le parfum, le dentifrice ou tout autre produit pour le nettoyage des appareils dentaires, brosse à dent, etc... sont à la charge des résidents et doivent être fournis régulièrement.

En cas de non renouvellement, après relance auprès du résident ou sa famille ou son représentant légal, les produits de première nécessité seront avancés par l'établissement **contre remboursement**.

2.5 Animation

Les actions d'animation organisées par l'EHPAD au sein de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Un planning hebdomadaire est affiché sur la place du village et à l'UHR.

Les prestations **exceptionnelles** d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu.

Les familles et bénévoles sont vivement invités à participer aux animations dans l'établissement.

2.6 Autres prestations

Les dépenses personnelles (coiffeur, pédicure, esthéticienne, manucure, transports particuliers, journaux, habillement, revues...) sont à la charge du résident.

2.7 Aides à l'accompagnement des gestes essentiels de la vie quotidienne

La résidence « les Tilleuls » est un lieu de prévention et de soins où sont dispensées de façon coordonnée des prestations médicales et paramédicales nécessaires aux résidents.

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des gestes essentiels de la vie en recherchant sa participation chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

L'équipe soignante dispense des aides pour les activités de la vie quotidienne : aide aux transferts, aide à la toilette, autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), aide à l'habillage, aide au repas, aide aux déplacements dans l'enceinte de l'établissement, prise en charge de l'incontinence et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

L'établissement a un médecin coordonnateur présent 2 journées par semaine. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

L'établissement assure une permanence 24h/24h (appel malade, veille de nuit) mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident.

Pour des raisons de sécurité, les accès de l'établissement sont fermés le soir. Les entrées et les sorties sont libres mais sécurisées par un contrôle d'accès

En cas de nécessité, l'établissement engage les interventions indispensables à la santé et au confort du résident. Ces interventions peuvent être susceptibles d'être à la charge du résident ou de sa famille.

2.8 Définition avec le résident ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge

L'établissement travaille en vue d'une personnalisation du maintien de l'autonomie de la personne accueillie. Un avenant pourra préciser les objectifs et les prestations adaptées à la personne (Projet personnalisé).

Ces objectifs et prestations de prise en charge définis seront précisés par voie d'avenant, conclu dans les mêmes conditions que le présent contrat, après une période d'observation qui ne pourra être supérieure à six mois.

L'établissement s'engagera alors à mettre en œuvre toutes les mesures accessibles pour parvenir aux objectifs fixés, sous réserve de la communication de tous les éléments nécessaires concernant le résident. De plus, cet engagement n'aura de valeur qu'au travers du ou des avenants et/ou réactualisations ultérieurs, ces documents attestant de

l'évolution du projet du résident.

En attendant l'élaboration du projet personnalisé fixant les objectifs et les prestations adaptés à la personne, les objectifs d'action sociale ou médico-sociale, de soutien et d'accompagnement les plus adaptés, de soins et thérapeutiques, pouvant être mis en œuvre dès la signature sont mentionnées ci-après :

Objectifs de vie

- Assurer l'hébergement
- Favoriser le maintien de l'autonomie
- Assurer le bien-être physique et moral et la sécurité
- Favoriser l'épanouissement et le développement de toutes les potentialités de la personne accueillie
- Favoriser l'intégration sociale et culturelle selon les aptitudes de chacun notamment à l'aide des activités proposées dans le cadre du projet d'animations

Objectifs de soutien et d'accompagnement

- Apporter un soutien moral
- Favoriser les échanges et les rencontres avec la famille ainsi qu'avec les représentants légaux.
- Recueillir les souhaits, besoins et attentes de la personne accueillie et de sa famille et/ou représentant légal, afin d'élaborer de manière conjointe le projet individualisé
- Evaluer les potentiels et capacités de la personne

Objectifs thérapeutiques et de soins

- Aider dans la vie courante et dans les soins d'entretien nécessités par l'état de dépendance
- Offrir une surveillance médicale et paramédicale, des soins courants ou spécifiques, dans la limite des moyens médicaux extérieurs disponibles
- Assurer un suivi et une coordination médicale générale et spécialisée.

III. COUT DU SEJOUR

3.1 Montant des frais de séjour

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du règlement de fonctionnement et du présent contrat portée à la connaissance des résidents ou de leur représentant légal.

Les tarifs journaliers sont dus pour chaque jour calendaire, par période indivisible d'une journée civile, à compter du jour d'entrée du résident dans l'établissement, jusqu'à la veille du jour de sortie (provisoire ou définitive) du résident, sauf en cas de décès (voir art. 4.2).

Les tarifs journaliers sont encadrés et arrêtés au niveau départemental par le Président du Conseil Général des Alpes de Haute Provence et le Directeur de l'Agence Régionale de Santé. Ils sont révisés annuellement pour tenir compte de facteurs financiers tels que la revalorisation de la masse salariale, l'évolution des charges de fonctionnement courantes (médicales, hôtelières, logistiques) et des charges de structure (emprunts, amortissements liés aux investissements d'équipements et de travaux). Ces variations sont fondamentales pour le maintien de la qualité de prise en charge des résidents. Les tarifs pris dans cet arrêté tarifaire sont calculés en prenant en compte le différentiel de la facturation intervenue entre le 1er janvier de l'année N et la date d'effet de l'arrêté tarifaire

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Cet arrêté est affiché dans les locaux de l'établissement pour information.

Les recours contentieux contre cet arrêté doivent parvenir, dans un délai franc d'un mois à compter de sa publication, à :

*M. le Président du tribunal interrégional
de la tarification sanitaire et sociale de ...*

Le présent contrat comporte une annexe (annexe 6) à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs ainsi qu'un chapitre sur les conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. L'annexe 6 est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

3.1.1 Frais d'hébergement

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée par Arrêté du Président du Conseil Général d'Alpes de Haute Provence et révisée annuellement. Toutefois, en l'absence de nouveaux prix de journée au 1er janvier, le prix antérieur demeure en vigueur.

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif hébergement celui fixé par l'annexe 6

de ce document.

Ils sont payables mensuellement et à terme à échoir, au début de chaque mois, auprès de la Trésorerie des Mées (chèque à l'ordre du Trésor Public).

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

Règles particulières pour les personnes en attente d'admission à l'Aide Sociale :

Les décisions d'attribution de l'aide sociale prennent la plus part du temps effet à une date antérieure à la décision elle-même, plus ou moins ancienne.

La prise en charge des frais de séjour par le département est subordonnée au reversement des ressources du bénéficiaire (90% + APL). Le non recouvrement des ressources pourrait donc entraîner le non-paiement des frais de séjour par le département.

En cas de refus d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le résident sera considéré comme payant à compter de sa date d'entrée. Le cas échéant, la participation des éventuels obligés alimentaires sera conformément sollicitée aux articles 205 et suivants du code civil. »

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'Aide Sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

3.1.2 Frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance arrêtée après évaluation au moyen de la grille AGGIR et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent, s'ils le souhaitent, bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) versée par le Conseil Général. Seuls les résidents appartenant aux groupes GIR 1-2 et GIR 3-4 peuvent prétendre à l'A.P.A.

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance (arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus) déduction faite d'une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5 et GIR 6 de l'établissement, participation qui peut être plus élevée en fonction des ressources. En cas d'impossibilité de règlement de cette participation, celle-ci pourra être éventuellement prise en charge par l'Aide Sociale.

Le contrat de séjour précise que cette allocation est versée à la personne âgée ou à l'établissement directement, selon le département du domicile.

Le tarif dépendance est susceptible d'être révisé annuellement (en janvier) en fonction de l'évolution du GIR du résident, ou en cas d'aggravation importante du niveau d'autonomie du résident.

A la date de conclusion du présent contrat, les tarifs dépendance sont ceux fixés par l'annexe 6 de ce document.

L'évaluation se fait à partir d'une grille dite "AGIRR", déterminant le tarif qui lui sera appliqué. Elle est effectuée dans les 3 semaines suivant votre admission.

Si l'A.P.A., n'est pas versée directement à l'établissement, le tarif dépendance est payé mensuellement et à terme à échoir, au début de chaque mois, auprès de la Trésorerie des Mées.

3.1.3 Frais liés aux soins

Le forfait soins comprend les dépenses du médecin coordonnateur, du personnel infirmier et aide-soignant et les médicaments.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, les services de kinésithérapie, des orthophonistes et de spécialistes ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont donc à la charge du résidant qui en demandera le remboursement à sa caisse d'assurance maladie. La famille sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

L'établissement a opté pour le tarif partiel avec pharmacie à usage intérieur. C'est pourquoi, il est recommandé aux résidants de souscrire une mutuelle complémentaire. Cette dernière leur sera également fort utile pour s'acquitter de certains frais de transport sanitaire et régler les forfaits journaliers en cas d'hospitalisation.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement ainsi que les interventions de la diététicienne et de la psychologue de l'établissement.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement ne sont pas à la charge de l'EHPAD.

Le résident a le libre choix des professionnels de santé libéraux.

Il doit faire l'avance des frais et honoraires et en demander le remboursement auprès de sa caisse de sécurité sociale, selon le taux de couverture, le complément étant couvert par sa mutuelle le cas échéant.

Les examens de laboratoire prescrits par les médecins libéraux sont confiés à un laboratoire avec lequel l'établissement a passé convention. Les infirmières assurent les prélèvements et les transmettent à ce laboratoire. Les prélèvements sont effectués par les infirmières et transmis à ce laboratoire. Les résultats sont toujours adressés directement aux médecins prescripteurs, conformément aux directives propres à ces disciplines. Les résidents qui le souhaitent peuvent recevoir une copie des résultats ou les faire envoyer à un médecin qu'ils désignent.

En cas de nécessité, l'établissement engage les interventions indispensables à la santé ou au confort du résident. Ces interventions sont susceptibles d'être à la charge du résident ou sa famille.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent également dans le Règlement de fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat.

3.2 Caution

M/Mme (nom, prénom, adresse, qualité).....

....., s'est porté caution par acte établi leet annexé au présent contrat, annexe 2 : engagement à payer.

IV. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

4.1 Hospitalisation et absences pour convenances personnelles

Les résidents peuvent quitter l'établissement quand ils le souhaitent à condition de prévenir la direction.

	Tarif Hébergement	Tarif Dépendance	Versement APA
Absence pour Hospitalisation	- Tarif hébergement minoré du forfait journalier à partir de la 72ème heure d'absence	A partir du 31 ^{ème} jour, le tarif dépendance n'est plus facturé.	Maintien de l'A.P.A. pendant les 30 premiers jours.
Absence pour Convenances Personnelles	Tarif hébergement minoré du forfait journalier à partir de la 72ème heure d'absence pour une durée maximale de 30 jours par année civile. Au-delà, il est redevable du tarif hébergement sans aucune minoration. Le Directeur doit être informé des dates d'absences 48 heures à l'avance.	Facturation du tarif dépendance.	

4.2 En cas de décès :

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

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation du tarif hébergement prévue jusqu'à la libération du logement.

4.3 En cas de résiliation de contrat :

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de un mois.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

V. AVANCE - RESERVATION

Un acte d'engagement de payer sera signé dès l'inscription par le résident ou son représentant et ses obligés alimentaires (annexe 2 au contrat de séjour).

A la réservation d'un hébergement à durée déterminée, il est demandé le versement d'arrhes équivalent nombre de jours de réservation du tarif hébergement + ticket modérateur (GIR 5-6), déduction faite du forfait journalier, pour que la réservation soit effective.

VI. RESILIATION DU CONTRAT

6.1 Résiliation volontaire

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

La facturation est établie jusqu'à l'échéance du préavis de un mois.

Lorsque le départ est anticipé sur la date du préavis, les frais de séjour restent dus et sont facturés jusqu'au terme en application des tarifs journaliers Hébergement et Dépendance en vigueur.

6.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement

6.21 - Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

En l'absence de caractère d'urgence,

Si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, le Directeur de l'établissement ou son représentant est habilité pour prendre toutes mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur.

En cas d'urgence,

Le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

6.2.2 - Incompatibilité avec la vie collective

Les résidents qui refuseraient d'observer les prescriptions du règlement de fonctionnement ou dont la conduite serait une cause de désordre permanent ou, plus généralement, d'un manquement sérieux, grave ou préjudiciables aux dispositions au règlement de fonctionnement pourront, après en avoir été avertis par le Directeur être exclus de l'EHPAD. Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur de l'établissement ou son représentant et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance. En cas d'échec de cet entretien, le Directeur de l'établissement ou son représentant 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, s'il en existe un, son représentant légal. Le logement est libéré dans un délai de trente jours maximum après la date de notification de la décision. La facturation est établie jusqu'à libération de la chambre. Les frais de séjour sont facturés en application des tarifs journaliers Hébergement et Dépendance jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

6.2.3 - Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date de l'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.2.4 - Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement ou son représentant s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, l'indiquer. Dans ce cas, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille.

Si le conjoint survivant était également logé dans la même chambre, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

Les effets paraissant de valeur seront déposés chez le Notaire ou à la Trésorerie de Les Mées. Pour les autres effets, la famille est invitée à les reprendre rapidement, et, **au plus tard, 48h après le décès**, sauf cas particulier de scellés. Au-delà, la direction est en droit de procéder à la libération du logement (Cf. art. 2.1)

L'établissement n'est pas habilité pour organiser les transports des corps, les obsèques, ou l'inhumation.

VII. 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, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec l'établissement et ses 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.

Cette assurance d'établissement n'exonère pas le résident et, s'il en existe un, de son représentant légal, de l'engagement de sa responsabilité personnelle, qu'elle soit consciente ou non, au titre de la responsabilité délictuelle, en cas de dommages causés par lui à une personne intervenant dans l'établissement ou à un autre résident ou ses proches. Il est vivement invité à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il justifie chaque année une attestation à l'établissement.

Au titre de l'assurance responsabilité civile,

- a souscrit une assurance responsabilité civile pour laquelle il délivre annuellement une attestation à l'établissement,
- n'a pas souscrit d'assurance responsabilité civile à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident peut souscrire une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement. En cas de non-assurance d'un résident, l'établissement dispose d'une assurance collective « responsabilité civile résidents » dont le montant est compris dans le tarif hébergement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels,

- a souscrit une assurance dommages pour laquelle il délivre annuellement une attestation à l'établissement,
- n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

Le résident et sa famille sont invités à ne pas garder de sommes importantes, de titres ou objets de valeur dans la chambre.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

En tout état de cause, l'établissement ne peut être tenu responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets ou des valeurs du résident non déposées.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels, à la sortie définitive de l'établissement.

L'établissement applique l'article 9 du Code Civil et garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Le service animation est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre de son activité. Ces prises de vues sont réalisées au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des sorties. Elles peuvent être affichées dans l'établissement (hall d'entrée, couloirs des services, salons d'animation, journal interne, site Internet...), diffusées dans la presse ou dans d'autres structures (écoles, halte garderie, autres EHPAD....).

Tout résident ou son représentant légal refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant doit le préciser lors de la signature de ce présent contrat. Dans

le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

VIII. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Un règlement de fonctionnement définit les droits des personnes accueillies, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

Il est remis au résident ou à son représentant légal en même temps que le présent contrat. Le résident et/ou son représentant légal reconnaissent en avoir pris connaissance et en accepter sans restriction l'ensemble des conditions.

IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci- dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour, approuvée par le Conseil de Surveillance après avis du Conseil de la Vie Sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- à l'article 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- à l'article L311-4 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,
- aux arrêtés du Président du Conseil Général
- aux décisions de l'Agence Régionale de Santé du Centre
- aux arrêtés Préfectoraux
- aux délibérations du Conseil d'Administration

X. CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR

Dans le cas d'un quelconque désaccord survenu durant le temps de la prise en charge du résident, et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre de conciliation sera organisée.

Conformément à l'article L 311-5 du CASF, et dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante, le résident ou son représentant légal le cas échéant aura la possibilité de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général.

Cette liste est affichée sur le panneau réservé aux familles et résidents, et disponible sur demande.

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. Les parties font élection de domicile à Oraison.

XI. CONSENTEMENT

Dans le respect des dispositions légales, art. L. 311-4 du CASF relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le consentement éclairé et la participation du résident ou de son représentant légal sont obligatoirement requis ou recherché pour l'établissement du contrat.

Si le résident bénéficie d'une mesure de protection prévue par la loi, les signataires du présent contrat attestent qu'elle a bien participé à son élaboration et qu'elle a pu donner son consentement dans le respect de ses potentialités.

XII. DOCUMENTS REMIS ET A JOINDRE

Pièces jointes au contrat et à conserver :

- Règlement de fonctionnement
- Le livret d'accueil
- Charte des valeurs
- Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Annexe 5 : liste des personnes qualifiées (article L311-5 du CASF)
- Annexe 6 : Tarifs en vigueur à la date du présent contrat.

Pièces à remettre :

- Annexe 1 : complément dossier d'admission
- Annexe 2 : engagement à payer
- Annexe 3 : Condition de participation des résidents dans l'UHR (en 2 exemplaires)
- Annexe 4 : Condition de participation des résidents dans le PASA (en 2 exemplaires)
- Annexe 7 : Inventaire des objets déposés et l'état des lieux
- La carte vitale
- L'attestation de sécurité sociale (format A4)
- La carte de mutuelle du Résident
- Copie de la notification APA Conseil Général

Et le cas échéant, nous remettre la copie de :

- L'attestation de l'assurance responsabilité civile
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels
- La notification APA Conseil Général
- Le jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice
- Les volontés du résident (sous pli cacheté) et contrat souscrit

A cocher obligatoirement par le résident :

<input type="checkbox"/> Je souhaite et accepte	que mon nom soit affiché sur la porte de ma chambre
<input type="checkbox"/> Je ne souhaite pas et n'accepte pas	
<input type="checkbox"/> J'accepte	que les photographies me concernant prises dans le cadre des activités d'animation soient publiées ou reproduites (<i>ex : affichage dans l'établissement, site Internet de l'établissement,...</i>).
<input type="checkbox"/> Je n'accepte pas	

XIII. CLAUSE DE CONFORMITE

Par la présente, les parties signataires attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et ses annexes ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement de l'établissement et les approuvent. Ils s'engagent mutuellement à les respecter.

Ce document est établi en deux exemplaires. Le premier est remis au résident et/ou son représentant l'égal le cas échéant, le second est classé dans le dossier administratif du résident et sera confié au secrétariat de l'établissement.

Pour la signature de ce contrat de séjour, il a été signifié au résident et/ou à son représentant légal le cas échéant, qu'il peut être accompagné de la personne de leur choix.

Par la signature de ce contrat, le résident et/ou son représentant légal le cas échéant reconnaissent avoir reçu de l'établissement le livret d'accueil dans lequel sont inclus la charte des droits et libertés de la personne accueillie, la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante ainsi que le règlement de fonctionnement.

Fait à Oraison, le

Le directeur,

Monsieur Alain TETU

La personne accueillie (précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Madame, Monsieur.....

Le représentant légal,

Pour la personne (nom et qualité)

.....

REMARQUES IMPORTANTES

Dans la mesure où la personne prise en charge ou son représentant légal ne signe pas le contrat de séjour, il est prévu par l'article L 311-4 du CASF que ce même contrat se transforme en un Document Individuel de Prise en Charge.

Motiver ici la raison du refus de signature du contrat de séjour :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En application des dispositions de l'article L 312-1 du CASF concernant le contrôle de l'activité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, l'établissement a obligation de conserver une copie des pièces citées (contrat de séjour et avenants) afin de pouvoir les produire en tous moments aux autorités compétentes.