Résidence Les Tilleuls D'ORAISON

🗀 Exemplaire Etablissement
🗀 Exemplaire Résident

CONTRAT DE SEJOUR E.H.P.A.D.

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

SOMMAIRE

INTRODUCTION 3
I. DUREE DU SEJOUR 4
II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT 4
2.1 Description du logement et mobilier fourni par l'établissement 5
2.2 Restauration 5
2.3 Le linge et son entretien 6
2.4 Les produits d'hygiène 6
2.5 Animation 6
2.6 Autres prestations 7
2.7 Aides à l'accompagnement des gestes essentiels de la vie quotidienne 7
2.8 Définition avec le résident ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge 7
III. COUT DU SEJOUR 9
3.1 Montant des frais de séjour 9
3.1.1 Frais d'hébergement 9
3.1.2 Frais liés à la dépendance 10
3.1.3 Frais liés aux soins 11
3.2 Engagement à payer 11
IV. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION 12
4.1 Hospitalisation et absences pour convenances personnelles 12
4.2 En cas de décès 12
4.3 En cas de résiliation de contrat 12
V. AVANCE - RESERVATION 12
VI. RESILIATION DU CONTRAT 13
6.1 Résiliation volontaire 13
6.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement 13
6.3 - Résiliation pour décès 13
VII. RESPONSABILITES RESPECTIVES 14
VIII. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 15
IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR 15
X. CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR 16
XI. CONSENTEMENT 16
XII. DOCUMENTS REMIS ET/OU A JOINDRE 16
XIII. CLAUSE DE CONFORMITE 18
REMARQUES IMPORTANTES 18

INTRODUCTION

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 entre 3 et 6 mois suivant l'admission, afin de définir les objectifs spécifiques. Ces derniers seront actualisés annuellement.

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) et du référent familial, s'ils en ont désigné un ou 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 Tilleuls,
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, Quartier des Eyrauds, 04700 Oraison
Dénommé ci-après « l'établissement »
Représenté par sa Directrice, Madame GRENIER Agnès

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 Départemental, 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°…..

La clé du logement est remise sur demande, après accord de la Cadre de Santé.

La chambre individuelle de 20m² est équipée d'une terrasse privative, d'une salle de bain avec douche, lavabo et wc. La chambre est meublée avec un lit médicalisé, une commode, un fauteuil, des placards intégrés.

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 **couettes personnelles sont interdites** (normes sécurité incendie).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. Les lampes doivent être équipée d'ampoules LED.

Il sera procédé à l'entrée et à la sortie du résident à un état des lieux contradictoire et 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, la circulaire interministérielle du 27 mai 1994 relative à la gestion des dépôts effectués sera appliquée.

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement.

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.

2.2 Restauration

Quatre repas sont servis quotidiennement : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner.
Une collation peut être servie la nuit à la demande des résidents.

Les repas sont pris dans la salle 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 impérativement informé 48 h avant et sera réglé à la Trésorerie de Digne-les-Bains à réception de la facture. Le prix du repas est fixé par l'établissement 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.

Le linge du résident est marqué par l'établissement. Le linge nouveau apporté ou acheté au cours du séjour doit être signalé à la lingerie pour ajout sur l'inventaire.

L'établissement peut prendre à sa charge le lavage 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.

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 shampooing, 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 télé-coordonnateur, chargé de la coordination des soins.

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'Etablissement travaille en vue d'une personnalisation du maintien de l'autonomie de la personne accueillie. Le projet personnalisé d'accompagnement (projet de vie) pourra préciser les objectifs et les prestations adaptées à la personne.

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 à la Cadre de Santé. 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 d'accompagnement personnalisé (entre 3 et 6 mois), les objectifs d'action sociale ou médico-sociale, de soutien, de soins et thérapeutiques, seront mis en œuvre dès la signature tels que mentionnés 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 pluriannuelle d'objectifs et de moyens (CPOM) avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé (ARS).

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'au jour de sortie (provisoire ou définitive) du résident.

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 1) 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 1 est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

3.1.1 Frais d'hébergement

Les tarifs journaliers sont fixés annuellement par les autorités de tarifications (Conseil Départemental et Agence Régionale de Santé). Ils comprennent :

- un tarif hébergement à la charge du résident
- un tarif dépendance pris en charge en partie par l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie (en fonction du GIR et des revenus).

Ces tarifs comprennent l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, soins infirmiers, etc.). Les tarifs sont précisés lors de la signature du contrat de séjour.

Les frais de séjour sont payables mensuellement auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique (mandat SEPA).

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 1 de ce document.

L'évaluation se fait à partir d'une grille dite "AGGIR", 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 de Digne-les-Bains.

3.1.3 Frais liés aux soins

La dotation soins que reçoit l'établissement par l'ARS couvre les dépenses du médecin coordonnateur, du personnel infirmier, du personnel aide-soignant et les médicaments.

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 sont à la charge de l'EHPAD.

Le résident a le libre choix des professionnels de santé libéraux. La famille sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Seuls 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 résident qui fera l'avance des frais et honoraires. Il en demandera le remboursement à sa caisse d'assurance maladie selon le taux de couverture, le complément étant couvert par sa mutuelle le cas échéant.

C'est pourquoi, il est recommandé aux résidents 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.

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 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 Engagement à payer

Un acte d'engagement de payer sera signé dès l'inscription par le résident ou son représentant et ses obligés alimentaires (Cf document « Engagement à payer » ci-joint).

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 31ème jour, tarif hébergement sans aucune minoration.	Pas de facturation dès le 1er jour d'absence	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.	Pas de facturation dès le 1er jour d'absence	

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 d'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 (Cf document « Engagement à payer » ci-joint).

A la réservation d'une chambre, il est demandé le versement d'arrhes équivalent au 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

Selon les dispositions de l'article L.311-4-1 du CASF du CASF :

- *"La personne accueillie ou, le cas échant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être apposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.*
- *Passé le délai de rétraction, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé." (art.D.311-0-3).*

Le délai de préavis est d'un mois.

La facturation est établie jusqu'à l'échéance du préavis d'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

Selon les dispositions de l'article L.311-4-1 du CASF du CASF :
" *La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :*
1° En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave au répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf, lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.
2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement.
3° Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée."

6.3 - 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, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille.

Les effets paraissant de valeur seront déposés chez le Notaire ou à la Trésorerie de Digne. Pour les autres effets, la famille est invitée à les reprendre rapidement, et, **au plus tard, 48 h 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 dommage 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, etc..., l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt. Cependant il est possible de demander un coffre individuel qui sera mis dans votre chambre.

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.

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 Départemental
- aux décisions de l'Agence Régionale de Santé
- 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.

Coordonnées du médiateur de la consommation :
En application des dispositions des articles L.612-1 et suivants, L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, les litiges non réglés localement pourront donc être soumis par le résident au médiateur désigné pour les EHPAD, à savoir : Médiation de l'association des médiateurs européens (AME) dont l'adresse internet est : www.mediationconso-ame.com.

Personne qualifiée :
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 Départemental.

Cette liste est remise lors de l'admission du résident (Annexe 2).

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/OU A JOINDRE

Pièces jointes au contrat et à conserver :

- Règlement de fonctionnement (1 exemplaire)
- Le livret d'accueil
- Charte des valeurs
- Charte des droits et des libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Charte de la bientraitance
- Charte Alzheimer
- Charte de la laïcité dans les services publiques
- Trousseau linge à fournir
- Annexe 1 : Tarifs en vigueur à la date du présent contrat.
- Annexe 2 : Liste des personnes qualifiées (article L311-5 du CASF)

Pièces à remettre au bureau des entrées (remplies et signées) :

- Condition d'admission et de séjour des résidents dans l'unité d'hébergement renforcé (UHR)
- Condition de participation des résidents dans le pôle d'activité et de soins adaptés (PASA)
- La carte vitale
- L'attestation de droits à l'assurance maladie
- La carte de mutuelle du Résident
- Désignation de la personne de confiance
- Directives anticipées
- Engagement à payer
- Droit à l'image
- Coordonnées entourage du résident
- Histoire et Habitudes de Vie du résident
- Conduite à tenir en cas d'urgence
- Attestation de remis et prise de connaissance des documents
- Inventaire des biens et état des lieux

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
- Copie de la notification APA Conseil Départemental
- Le jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice
- Les volontés du résident (sous pli cacheté) et contrat souscrit

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 ……..

La Directrice,

Madame Agnès GRENIER

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.