



- Exempleire résident
- Exempleire établissement

**Etablissement d'Hébergement pour
Personnes Agées Dépendantes
EHPAD EUGENIE
Bd Pascal Rossini
20000 AJACCIO
Tel : 04 95 29 94 61 Fax : 04 95 29 94 74**

CONTRAT DE SEJOUR

Nom, Prénom du résident :

Date de signature du contrat :

PREAMBULE

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.

Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

- *les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;*
- *la définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;*
- *la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant mentionné au septième alinéa du présent article ;*
- *la description des conditions de séjour et d'accueil ;*
- *selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;*

Enfin, le contrat est établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Conformément à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être hébergée.

En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne hébergée. La personne hébergée a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1. A cet effet, lui a été remise une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et la personne hébergée et, le cas échéant, son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

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 administratif compétents.

SOMMAIRE

I. CONTRACTANTS

II. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

III. DURÉE DU SÉJOUR

IV. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

4.1 Prestation d'accueil hôtelier

4.2 Prestation de restauration

4.3 Prestation de blanchissage

4.4 Prestation d'animation de la vie sociale

4.5 Autres prestations

4.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

4.7 Soins et surveillance médicale et paramédicale

V. COÛT DU SÉJOUR

5.1 Montant des frais de séjour

5.2 Engagement de paiement

VI. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

6.1 Hospitalisation

6.2 Absences pour convenances personnelles

6.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

VII. REVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

7.1 Révision

7.2 Résiliation à l'initiative du résident

7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

7.4 Procédure de médiation

VIII. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) Eugénie est un établissement rattaché à l'établissement public de santé Centre Hospitalier de la Miséricorde.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de **l'aide sociale** lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions pour pouvoir en bénéficier.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande **d'allocation personnalisée d'autonomie (APA)** pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de **l'allocation logement (APL)** permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

I. CONTRACTANTS

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Eugénie du
Centre Hospitalier d'Ajaccio
Adresse : Bd Pascal Rossini
20000 Ajaccio

Représenté par son directeur,

Et d'autre part,

Mme / M.

Nom de jeune fille pour les femmes mariées :

.....

Né(e) le à

Dénommé(e) le/la résident(e) dans le présent document ou, le cas échéant
représenté(e) par Madame ou Monsieur

Nom.....Prénom.....

Né(e) le/...../..... à.....

Et demeurant

Code postal.....ville.....

En qualité de

Dénommé(e) le/la représentant(e) légal, en vertu d'une décision de protection
(préciser) : tuteur, curateur, mandataire spécial (dans tous les cas, joindre
une copie du jugement)

LE REPRESENTANT LEGAL

Pour l'élaboration et la signature du contrat de séjour, les personnes en capacité de
s'engager sont :

- La personne elle-même, avec le cas échéant la personne qui accompagne la
personne accueillie,
- Le représentant légal au sens de l'article D.311 (CASF) qui stipule que « *pour
la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut
être accompagnée de la personne de son choix* ». Le fait que la personne

âgée bénéficie d'une mesure de protection juridique et que l'accord de son représentant légal soit déterminant pour son entrée en institution ne dispense pas l'établissement de rechercher son consentement éclairé en vue de son accueil au sein de l'EPHAD.

LA PERSONNE DE CONFIANCE

L'article L.1111-6 du Code de la Santé Publique dispose que « *toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera **consultée** au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté ou de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit, elle est révocable à tout moment. Si le résident le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de **l'aider dans ses décisions** ».*

Ainsi dans le cas où la personne hébergée le désire, elle peut désigner une personne de confiance qui l'accompagnera tout au long des « soins » sur les décisions à prendre et dont l'avis sera recherché si elle ne peut pas s'exprimer ; la décision finale reviendra dans ce cas à l'équipe médicale. La personne de confiance peut ainsi être **distincte du représentant légal** qui accompagne la personne accueillie.

Cette disposition ne s'applique pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci.

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

L'établissement œuvre pour le maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

Un projet de vie individualisé sera établi dans les 6 mois, une fois que le résident et les responsables de l'établissement se connaîtront mieux. Ce projet de vie précisera alors les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Il précise également, le cas échéant, les indications consensuelles quant à la liberté d'aller et venir du résident.

III. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu :

- pour une durée déterminée à compter du :
au :
- pour une durée indéterminée à compter du :,

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

IV. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document intitulé « Règlement de fonctionnement » de l'établissement joint et remis au résident avec le présent contrat.

Toutes modifications dans les prestations assurées par l'établissement doivent faire l'objet d'un avenant.

4.1 Prestations d'accueil hôtelier

A la date de la signature du contrat, est attribué à

Mme/ M.....

La chambre n° double ou individuelle , les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au bâti.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.

Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire.

La personne hébergée a accès à une salle d'eau comprenant un lavabo et des toilettes. Une salle de douche ou de bains est disponible dans l'unité.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampooing ...) est aux frais de la personne hébergée.

La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement est à la charge de l'établissement.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

L'attribution d'une chambre n'a pas de caractère définitif. Un changement de lieu d'hébergement peut par exemple intervenir soit à la demande du résident pour convenances personnelles, si l'organisation et le fonctionnement de l'établissement le permettent, soit à la demande du cadre de santé ou du médecin coordonnateur, si l'état de santé et/ou de dépendance du résident le nécessite.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

4.2 Prestations de restauration

L'établissement assure la totalité de la fonction restauration, nourriture et boisson, pour les trois repas : petit déjeuner, déjeuner et dîner. Une collation est également proposée.

Les repas sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

L'établissement peut assurer les repas pour les invités des résidents sous réserve de disponibilité et de réservation selon le nombre de personnes, au plus tard 2 jours avant. Le prix du repas est affiché dans l'établissement.

4.3 Prestations de blanchissage

Le linge plat est fourni, blanchi et entretenu par l'établissement.

L'établissement n'entretient pas le linge personnel des résidents, celui-ci est à la charge des familles. Il est préférable que le linge personnel soit identifié et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Le personnel de l'établissement n'est pas habilité à entretenir le linge des résidents.

L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation ou de perte de vêtements.

Un inventaire est effectué en présence du résident ou son entourage et d'une personne de l'établissement.

Les protections à usage unique sont fournies dans la prestation et comprises dans le tarif afférent à la dépendance

4.4 Prestation d'animation de la vie sociale

Le coût des actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement est inclus dans le tarif d'hébergement.

Dès son arrivée dans l'établissement, le résident accepte que :

- son nom et son prénom soient affichés sur la porte de sa chambre oui
 non,
- sa photo soit prise lors d'animations : oui non,

4.5 Autres prestations

La prestation coiffure peut être assurée par les agents de l'établissement dans un salon de coiffure situé au 2eme étage. Cependant le résident peut faire appel à un intervenant extérieur à l'établissement qui pourra bénéficier du salon de coiffure. Cette prestation restera alors à la charge du résident.

La prestation de pédicurie peut être assurée par des intervenants extérieurs et reste à la charge du résident.

Dans la mesure du possible et pour une bonne coordination de l'accompagnement des résidents, il est préférable que l'infirmière soit informée des soins et services prévus.

4.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement accompagnera la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffure, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie

Les examens ou consultations médicales spécialisées au Centre hospitalier La miséricorde sont organisées par l'établissement et inclus dans le forfait soins.

4.7 Soins et surveillance médicale et para médicale

L'établissement assure une permanence soignante et médicale 24 heures/24 heures (personnel soignant sur place, médecins d'astreinte à domicile).

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

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- du projet de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes et internes qui interviennent auprès des personnes hébergées
- de l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end,
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- du dossier médical.

Un kinésithérapeute et un psychologue font partie de l'équipe soignante, ils assurent des soins selon les besoins des résidents sur prescription médicale.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance est annexé au présent contrat de séjour.

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

Le médecin coordonnateur, le cadre de santé et les infirmières sont à la disposition des résidents et des familles pour toutes informations relatives à la surveillance médicale et à la dispense des soins.

En cas de changement d'autonomie physique, le résident pourra être transféré vers une autre structure à la demande du médecin coordonnateur. Dans ce cas le contrat de séjour correspondant devra être signé. Le résident et sa famille en sont alors avisés.

V. COUT DU SÉJOUR

L'établissement est signataire d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental de Corse du Sud et l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins.

Le tarif journalier payé par la personne hébergée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants :

- le tarif hébergement
- le ticket modérateur dépendance.

La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéficiaire des prestations hébergement commencent.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille.

Elles font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance de la personne hébergée et de son représentant légal le cas échéant. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et au moins chaque année

5.1. Frais d'hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement décrites à l'article L 313-2-3 du CASF et énumérées ci-dessous :

I. - Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;

- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;

- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

II. - Prestations d'accueil hôtelier :

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

2 Accès à une salle de bain comprenant a minima un lavabo et des toilettes ;

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;

6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.

III. - Prestation de restauration :

1° Accès à un service de restauration ;

2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

IV. - Prestation de blanchissage :

Fourniture et pose du linge plat, son renouvellement et son entretien.

V. - Prestation d'animation de la vie sociale :

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

2° Organisation des activités extérieures.

A la date de conclusion du présent contrat, ce tarif est de.....€ net par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Les sommes dues au titre de l'hébergement sont payées mensuellement et à terme échu après réception d'un titre de recette émis avant le dixième jour du mois suivant le mois facturé, auprès de Monsieur ou Madame le Comptable de la Trésorerie Hospitalière de Corse du Sud.

A la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être effectué.

Les résidents relevant de l'Aide Sociale conservent un "argent de poche" personnel dont le montant est égal à 15%* de leurs revenus personnels sans que les fonds ainsi mis à leur disposition ne puissent être inférieur à 1% du minimum social annuel (96 € seuil fixé en 2015).

Les 85%* du montant de leurs revenus doivent être versés auprès du Receveur du Trésor Public d'Ajaccio pour reversement aux services de l'aide sociale.

Dès réception de l'accord de l'Aide Sociale, l'établissement intervient auprès de tous les organismes de retraite du résident pour que ses pensions soient versées directement à la Trésorerie Hospitalière de Corse du Sud qui reverse alors «l'argent de poche» dû au résident.

5.2 Frais liés à la perte d'autonomie

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil départemental, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources. L'APA est versée directement à l'établissement.

Les tarifs dépendance peuvent être révisés au moins chaque année et le montant est communiqué aux résidents à chaque changement.

** taux en vigueur en Corse du Sud, variable pour les autres départements*

5.3 Frais liés aux soins

L'établissement ayant opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'il prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins.

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments et les dispositifs médicaux ne sont pas à la charge de la personne hébergée. Par conséquent, la personne hébergée ne doit pas se procurer de médicaments ou de dispositifs médicaux auprès des pharmacies de ville et la carte vitale ne doit donc pas être utilisée en vue d'un remboursement.

La prise en charge couvre la rémunération du médecin coordonnateur, du kinésithérapeute, les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques.

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

Le matériel médical étant fourni par l'établissement, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève personne...).

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soin de l'établissement, notamment :

- la rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- les frais de transports sanitaires,
- les soins dentaires,
- les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner),
- tous frais liés à une hospitalisation

La personne hébergée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie, et éventuellement sa mutuelle, dans les conditions fixées par ces organismes.

VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnels ou d'absence pour hospitalisation pour les bénéficiaires ou non bénéficiaires de l'aide sociale.

6.1 Hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée.

Pour les tous les résidents bénéficiaires, le maintien de la prise en charge financière est autorisé pendant 21 jours maximum.

Passé ce délai, l'établissement se réserve le droit de disposer de la chambre.

6.2 Absences pour convenances personnelles

Le résident peut bénéficier d'un congé de 35 jours dans l'année civile.

Pour les absences inférieures à 72 heures, le tarif hébergement est dû intégralement. Le tarif dépendance n'est pas facturé en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles (si le résident en a préalablement informé l'établissement).

Pour toute absence comprise entre 72 heures et 35 jours, les frais dus au titre de la dépendance ne sont pas facturés et ce dès le premier jour. Seuls restent à charge les frais d'hébergement déduction faite du montant forfaitaire des frais de restauration fixé annuellement.

Pour les absences supérieures à 35 jours : Si le résident désire conserver sa chambre malgré une durée d'absence supérieure à 35 jours, les frais d'hébergement et de dépendance seront dus en totalité dès le premier jour, déduction faite du montant forfaitaire restauration.

Le résident devra, au préalable avant toute période de congés, et au moins huit jours à l'avance, informer le Cadre de santé, ou le directeur de ses dates d'absence.

6.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois. Toutefois, la facturation peut être ajustée d'un commun accord entre les parties si le résident libère la chambre avant l'échéance du préavis et si dans le même temps l'établissement est en mesure d'attribuer la chambre à un nouveau résident.

En cas de décès, pour les résidents bénéficiant de l'aide sociale, la facturation s'arrête la veille du décès s'il a lieu hors de l'établissement et le jour du décès s'il a

lieu dans l'établissement. Dans ce cas, l'établissement pourra disposer de la chambre dès la date de fin de facturation.

VII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Délai de rétractation

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée ou, le cas échéant, 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 ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Il convient de noter que le résident a la possibilité (L.311-4-1II CASF) de disposer d'un délai de réflexion de 48 heures à compter de sa décision de résiliation pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

7.2 Révision

Les éventuelles modifications des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de mises à jour conclus dans les mêmes conditions.

7.3 Résiliation sur l'initiative du résident

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai 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.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement.

La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

7.4.1 Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants (conformément à l'article L311-4-1) :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou 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 hébergée ;

- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée 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.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

7.4.2 Exemple de modalités particulières de résiliation

- *Inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de la structure*

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées et le médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis 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, la personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par la Direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

- *Non-respect du règlement de fonctionnement*

En cas de non-respect des présentes dispositions et /ou du règlement de fonctionnement, le résident reçoit une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse durant une période de 1 mois, la Direction se réserve le droit de résilier le présent contrat.

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de trente jours après la date de réception de la décision.

- *Incompatibilité du comportement du résident avec la vie au sein de l'établissement*

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'établissement, le médecin coordonateur et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix.

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

Le logement est alors libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de trente jours après la date de réception de la décision.

- *Résiliation pour défaut de paiement des frais de séjour*

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, 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 à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

- *Résiliation pour décès*

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés du décès du résident, par tous moyens.

Le Directeur de l'établissement, dans la mesure de ses possibilités, favorisera la mise en œuvre des dernières volontés du résident exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

A compter de la date du décès, la Direction peut procéder à la libération du logement.

7.4.3 Procédure de médiation

Article L 311-5 du CASF : « *toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régional de santé et le président du conseil départemental* ».

VIII. RESPONSABILITÉS 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. Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile Individuelle et a présenté une police d'assurance signée de la sociétévalide jusqu'au et s'engage à la renouveler chaque année.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...).

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas de prothèses dentaires, auditives ainsi que des lunettes.

Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur. Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie l'adhésion chaque année auprès de l'établissement.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et 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 valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

VIII. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne hébergée et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature dudit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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

Etabli conformément :

- à la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 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,
- au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,

Fait à, le

Le Directeur

Le Résident : M

ou son représentant légal : M