



E.H.P.A.D. LES BALCONS DU HAUTACAM

16 rue du Docteur Berguignat 65400 ARGELES-GAZOST Tél. : 05.62.97.49.89 - Fax : 05.62.97.58.96

Courriel : administration@ehpad-argeles.com

CONTRAT DE SEJOUR

Soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale le 2 DECEMBRE 2019
Approuvé et validé par le Conseil d'Administration le 5 DECEMBRE 2019

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 résident 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 le résident ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque le résident 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 résident 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'entrée. Pour la signature du contrat, le résident, 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 description des conditions de séjour et d'accueil ;
- les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;

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 du résident. En cas de mesure de protection juridique, (tutelle, curatelle, ...) les droits du résident sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Dans le cas où le médecin coordonnateur estime que le résident est en capacité, il, ou une personne désignée par lui, l'informe de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1. A cet effet, il lui remet 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, le résident et, le cas échéant, son représentant légal.

Une copie du document est remise à ces derniers.

Par la signature du présent contrat, le résident, ou son représentant légal, reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil et en avoir approuvé les termes, livret auquel sont annexés le règlement de fonctionnement et la charte des droits de la personne accueillie.

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 le tribunal administratif de PAU.

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	3
I. CONTRACTANT.....	4
II. DÉFINITION AVEC LA RÉSIDENT ET SON REPRÉSENTANT LÉgal OU L'ACCOMPAGNANT LE CAS ECHEANT, DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	6
III. CONDITIONS D'ADMISSION	6
IV. DURÉE DU SÉJOUR.....	6
V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT.....	6
5.1 Prestations d'administration générale.....	6
5.2 Prestations d'accueil hôtelier.....	7
5.3 Prestation de restauration	7
5.4 Prestation de blanchissage.....	8
5.5 Prestation d'animation de la vie sociale	8
5.6 Autres prestations	8
5.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	8
5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale	9
VI. COÛT DU SÉJOUR	10
6.1 Tarif d'hébergement.....	10
6.2 Tarif dépendance.....	11
6.3 Frais liés aux soins	11
VII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION	12
7.1 Hospitalisation.....	12
7.2 Absences pour convenances personnelles	12
7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat	13
VIII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	13
8.1 Délai de rétractation	13
8.2 Révision	14
8.3 Résiliation volontaire.....	14
8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement.....	14
8.4.1 Motifs généraux de résiliation	14
8.4.2 Modalités particulières de résiliation	14
8.5 Résiliation de plein droit	15
IX- RÉGIME DE SURETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DÉPART OU DE DÉCÈS	15
9.1 Régime de sûreté des biens	15
9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès	16
9.2.1 Décès ou départ définitif de la résident à titre payant.....	16
9.2.2 Décès ou départ définitif de la résident au titre de l'aide sociale légale.....	16
9.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens	16
X. ASSURANCES.....	16
XI. SECURISATION DES DONNÉES PERSONNELLES	17
XI. RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	17
XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR	17
XIII . DOCUMENTS REMIS A L'USAGER	17

I. CONTRACTANT

Chaque feuille du présent contrat doit être paraphée.

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge du résident à **l’EHPAD Les Balcons du Hautacam - 16 rue du Docteur Bergugnat 65400 ARGELES-GAZOST.**

Il est conclu entre :

D'une part,

Mme/M.

né(e) le à

Demeurant

.....

Dénoté : « **LE RESIDENT** » dans le présent document

Le cas échéant :

représenté(e) par M. ou Mme

Né(e) le : A

Demeurant :

.....

Lien de parenté éventuel :

Qualité :

En vertu d’une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, d’habilitation familiale, prise par le Tribunal d’Instance, ou d’un mandat de protection future dûment signé par le greffe du Tribunal d’Instance (joindre jugement ou copie du mandat de protection future).

Dénoté : « **LE REPRESENTANT LEGAL** »

Ou,

✓ accompagné (e) par M. ou Mme

Né(e) le : A

Demeurant :

.....

Lien de parenté éventuel.....

Et d'autre part,

L’EHPAD Les Balcons du Hautacam 16 rue du Docteur Bergugnat – 65400 ARGELES-GAZOST
Représenté par **Madame Sylvie BENICOURT**

Il est convenu ce qui suit.

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) Les Balcons du Hautacam est un établissement médico-social public autonome.

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.

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

II. DÉFINITION, AVEC LE RÉSIDENT ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL OU L'ACCOMPAGNANT LE CAS ECHEANT, DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie du résident et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un avenant à ce contrat, projet d'accueil personnalisé, est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés au résident. Ceux-ci sont actualisés chaque année, sauf évènement intercurrent.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'EHPAD Les Balcons du Hautacam sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement annexé au présent contrat.

IV. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du
- une durée déterminée du..... au
(supérieure à 2 mois).

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Cette date correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Une période d'essai de 15 jours est instituée. Durant cette période, les deux parties sont libres de rompre le présent contrat, si l'une ou l'autre d'entre elles constate une inadaptation, tant dans les services proposés que dans les besoins de prise en soins de la personne accueillie. Après cette période, l'admission est définitive.

V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

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

Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

5.1 Prestations d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

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

- l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec le référent familial ou le représentant légal.

5.2 Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition du résident une chambre individuelle, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques 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. Toutefois, des espaces nécessaires à une prise en soins de qualité devront être respectés. En cas d'aggravation de la dépendance du résident, l'établissement pourra demander le retrait de certains meubles ou objets.

La chambre est meublée par l'établissement : lit à hauteur variable, chevet, fauteuil de repos, chaise, bureau commode, placard. Chacune d'elle dispose d'une salle de bain individuelle composée d'une douche, d'un WC suspendu et d'un lavabo.

La clé de la chambre est remise au résident à sa demande. En cas de perte, le montant de son remplacement est facturé.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing, crème, ...) est aux frais du résident.

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

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour du résident, 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'établissement permet l'accès du résident aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans une partie de l'établissement.

Le résident s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

5.3 Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Les repas sont pris en salle de restaurant, sauf si l'état de santé du résident, constaté par le médecin coordonnateur et/ou l'équipe paramédicale, justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Les résidents sont invités à faire connaître leurs allergies ou leurs aversions alimentaires afin qu'un plat alternatif leur soit proposé.

Le résident peut déjeuner avec les personnes de son choix. Le prix du repas accompagnant est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, par affichage dans l'établissement.

5.4 Prestation de blanchissage

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

L'entretien du linge personnel du résident est réalisé à titre gratuit.

Cette prestation est assurée par la blanchisserie de l'EHPAD sous réserve que le linge soit identifié dans les conditions précisées par le livret d'accueil. Le linge personnel du résident doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

5.5 Prestation d'animation de la vie sociale

Les actions d'animation collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée mais l'organisation en elle-même de ces activités extérieures n'est pas facturée.

5.6 Autres prestations

La prestation coiffure est assurée sur place par des intervenants extérieurs à l'établissement. Celle-ci n'est pas comprise dans le prix de journée, le résident devra s'acquitter de son coût. Il en est de même pour les frais d'esthétique ...

Le résident a le libre choix de ces intervenants, dans la limite de la liste des professionnels ayant signé une convention avec l'EHPAD.

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

Le personnel de 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 (coiffage, 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 autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins, dentistes, ou dans les établissements de santé, de radiologie, sont à la charge du résident et de sa famille. Le référent familial sera informé des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra y être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.

Les agents de l'établissement assurent les soins de pédicurie en dehors de problèmes de santé particuliers (diabète, ongle incarné...).

5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une surveillance 24 heures sur 24 grâce à une équipe pluridisciplinaire le jour, de personnels de nuit et d'un système d'appel malade. L'établissement bénéficie également d'une astreinte infirmière la nuit.

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 lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical du résident.

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

- du projet de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des résidents de l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile ...
- 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.

Il évalue et valide l'état de dépendance des résidents et leurs besoins en soins ;

Il veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évaluation de la qualité des soins ;

Il coordonne la réalisation d'une évaluation gériatrique et, dans ce cadre, peut effectuer des propositions diagnostiques et thérapeutiques, médicamenteuses et non médicamenteuses. Il transmet ses conclusions au médecin traitant désigné par le patient. L'évaluation gériatrique est réalisée dans les trois mois suivant l'entrée du résident puis en tant que de besoin.

Il contribue auprès des professionnels de santé exerçant dans l'établissement, à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions de médicaments et des produits et prestations. Il prend en compte les recommandations de bonnes pratiques existantes.

Il réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux. Il intervient également, lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins.

Il peut intervenir pour tout acte incluant des prescriptions médicamenteuses, lorsque le médecin traitant ou son remplaçant n'est pas en mesure d'assurer une consultation dans l'établissement.

Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

Le résident a le libre choix de son médecin traitant, conditionné cependant à l'accord de ce dernier. Le résident est informé qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et

l'EHPAD. La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement, et ayant signé la convention, est annexée au présent document.

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : pédicurie, kinésithérapie, orthophonie, séances de psychomotricité, ... par des intervenants libéraux

L'établissement s'est engagé dans la sécurisation des soins et notamment du circuit du médicament. Pour ce faire, il a opté pour la préparation par un robot des piluliers individuels. L'EHPAD a conventionné avec la pharmacie Thermale de BAGNERES DE BIGORRE.

Cette préparation présente toutes les garanties en matière d'analyse pharmaceutique, de circuit et de traçabilité.

Le résident conserve néanmoins, le libre choix de sa pharmacie. Toutefois, s'il en choisit une différente de celle approvisionnant l'EHPAD, cette dernière devrait présenter des garanties strictement identiques, en matière de préparation des doses, et de livraison.

VI. COÛT DU SÉJOUR

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Ce dernier est versé par l'Etat à l'établissement sous la forme d'une dotation globale annuelle.

Le prix de journée payé par le résident, sa famille ou par l'aide sociale départementale, recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance, tous deux fixés par le Président du Conseil Départemental.

La facturation démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, ou de la date de réservation de la chambre, si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

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 sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la Vie Sociale. Elles font également l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées par affichage dans l'EHPAD. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement et/ou du ticket modérateur dépendance quand il est fixé après le 1^{er} janvier de l'année en cours.

6.1 Tarif 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.

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 leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Dans le cadre de l'hébergement, une caution est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt de garantie est égal à un mois de tarif hébergement.

La caution est restituée au résident ou à son représentant légal ou au notaire dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier, dans la mesure où tous les documents nécessaires à ce remboursement ont été fournis.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme à échoir pour les hébergements permanents, et à terme échu pour les hébergements temporaires, auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement au Trésor Public.

Les règlements peuvent être effectués :

- ✓ par prélèvement automatique
- ✓ par chèque bancaire
- ✓ par carte bancaire, directement au Trésor Public
- ✓ par virement sur le site internet de la DGFiP : <https://www.tipi.budget.gouv.fr/>

6.2 Tarif dépendance

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, fixé 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, dans le cadre d'un forfait global pour les résidents habitant les Hautes Pyrénées, ou mensuellement, au résident ou à l'établissement, pour les autres départements.

Le tarif dépendance correspondant au GIR 5/6 (ticket modérateur) reste à la charge du résident.

6.3 Frais liés aux soins

L'établissement ayant opté pour un forfait partiel de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, ce tarif comprend :

- La rémunération des personnels soignants (médecin coordonnateur, IDE, AS ...)
- Les produits d'incontinence
- Les compléments alimentaires
- Les pansements
- Les dispositifs médicaux (lits, fauteuils roulants, canne ...).

De ce fait, les contrats de location de matériel médical souscrits à domicile doivent être résiliés. Toutes les prescriptions médicales doivent également être remises aux infirmières de l'EHPAD.

Sont exclus :

- la rémunération des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux intervenant dans l'établissement,
- les examens de biologie et de radiologie,
- les médicaments qui sont donc facturés sur la carte vitale du résident.

VII. 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 personnelles ou d'absence pour hospitalisation, et pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale.

7.1 Hospitalisation

Pour les résidents non bénéficiaires de l'aide sociale :

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement uniquement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, dans la limite de 30 jours consécutifs, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait journalier hospitalier (fixé par décret) à compter du 1^{er} jour d'hospitalisation, jusqu'au jour de retour dans l'établissement.

A partir du 31^{ème} jour, lui sera obligatoirement facturé le tarif hébergement complet. Le résident doit donc faire savoir à l'EHPAD, de manière écrite uniquement (courrier ou courriel), s'il souhaite conserver sa chambre au-delà de 30 jours.

Le ticket modérateur dépendance est déduit en cas d'absence et quelle que soit la durée et le motif.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale :

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure ou égale à 72 heures, le tarif journalier hébergement et le tarif dépendance GIR5/6 sont facturés par l'établissement.

Pour les hospitalisations de plus de 72 heures, dans une limite de 30 jours maximum consécutifs, le tarif journalier hébergement facturé est minoré du montant du forfait hospitalier.

Cette minoration est applicable à compter du premier jour d'hospitalisation.

Le tarif dépendance GIR5-6 est facturé pour les personnes âgées qui ne relèvent pas de l'APA.

Au-delà de 30 jours, la prise en charge aide sociale est revue.

7.2 Absences pour convenances personnelles

Pour les résidents non bénéficiaires de l'aide sociale :

En cas d'absence pour convenances personnelles d'une durée inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement uniquement.

En cas d'absence pour convenances personnelles d'une durée supérieure à 72 heures, et dans la limite de 35 jours annuels, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier.

A partir du 36^{ème} jour, l'hébergement complet lui sera facturé.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale :

Les personnes hébergées peuvent s'absenter pour une durée maximum de 30 jours- fractionnée ou non- dans l'année civile sans report possible.

Pour une absence inférieure ou égale à 72 heures, le tarif journalier hébergement et le tarif dépendance GIR5-6 sont facturés par l'établissement.

En cas d'absence pour convenances personnelles d'une durée supérieure à 72 heures, et dans la limite de 30 jours annuels, le tarif hébergement, minoré du forfait hospitalier journalier, est facturé.

Au-delà des 30 jours, la prise en charge aide sociale est revue.

Délai prévenance absence personnelle

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que le résident ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu 48 heures avant le départ effectif.

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

7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, au-delà de la période d'essai, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès, dès lors que les objets personnels ont été retirés de la chambre, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées

Si dans un délai maximum de 5 jours suivant le décès la chambre n'a pas été libérée, les affaires personnelles du résident seront entreposées et mises à la disposition de la famille pendant 15 jours.

La facturation des bénéficiaires de l'aide sociale cesse le jour du décès.

Dans tous les cas, la facturation dépendance cesse le jour du décès.

VIII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1 Délai de rétractation

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

8.2 Révision

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

8.3 Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation susmentionné, le résident 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 à la direction 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.

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 de 30 jours 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.

8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

8.4.1 Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par la direction de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- En cas d'inexécution par le résident 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 du résident ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où le résident cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles à l'EHPAD, après que le directeur se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

La direction 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.

8.4.2 Modalités particulières de résiliation

- *En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil*

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, le médecin traitant et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, la Direction 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, est informé 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, du présent contrat*

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité, ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation est engagée par la Direction.

Le dossier est porté à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale pour avis.

En cas de renvoi, il dispose de 30 jours pour libérer la chambre.

- *Résiliation pour défaut de paiement*

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant au résident 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 le résident ou son représentant légal, éventuellement accompagné 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.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

8.5 Résiliation de plein droit

Le contrat de séjour est automatiquement résilié le lendemain du décès.

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par le résident sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 5 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

IX- REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES

9.1 Régime de sûreté des biens

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par le résident dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par le résident restent placés sous sa responsabilité pleine et entière, y compris les bijoux ainsi que les dispositifs médicaux tels que : prothèses dentaires, auditives, lunettes ...

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

Le résident, et/ou son représentant légal, certifie avoir reçu l'information écrite et orale des règles relatives aux biens et aux objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la non responsabilité de l'établissement, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès

Le résident, et/ou son représentant légal, est informé par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif.

9.2.1 Décès ou départ définitif du résident à titre payant

Comme précisé dans le paragraphe 9.1, l'établissement n'est pas responsable des biens même après le décès du résident.

Les objets laissés à l'établissement après un départ, ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée, sont considérés comme abandonnés. En effet, si un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'a reçu aucune information écrite sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait, ils deviennent alors biens de l'établissement.

9.2.2 Décès ou départ définitif du résident au titre de l'aide sociale légale

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement et transmis au conseil départemental.

9.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

Le résident, et/ou son représentant légal, certifie avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.

Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

X. ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas le résident des dommages dont il pourrait être la cause. Il a donc été informé de l'obligation de souscrire, à ses frais, une assurance Responsabilité Civile individuelle et à présenter une police d'assurance signée et s'engage à la renouveler chaque année.

Le résident certifie être informé de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

XI. SECURISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Le règlement général sur la protection des données (RGPD)

Institué par le règlement européen N°2016-679 du 27 Avril 2016, ce nouveau cadre juridique renforce et précise les droits des personnes quant à la protection des données à caractère personnelles collectées.

La collecte et le traitement de ces données, au contenu très variable, imposent aux professionnels le respect de nouvelles règles de sécurité et de confidentialité.

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnaît avoir été informée oralement et par écrit du traitement de ses données personnelles, strictement nécessaires à sa prise en charge, et de ses droits d'accès et de rectification.

La personne accueillie est également informée de la possibilité de s'opposer au traitement de ses données personnelles, et que cette opposition peut entraîner l'impossibilité de réaliser sa prise en charge.

XI. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par le résident 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.

XII. 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 sera faite par voie d'avenant.

XIII . DOCUMENTS REMIS A L'USAGER

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 les documents ci-dessous ont été remis au résident ou son représentant légal au cours de la procédure d'admission.

- Un livret d'accueil
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le règlement de fonctionnement
- L'arrêté annuel de tarification émis par le Président du Conseil Départemental,
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant
- L'Etat des lieux contradictoire
- La liste des personnes qualifiées,
- La liste des professionnels intervenant dans l'établissement
- Caution solidaire

Je déclare avoir pris connaissance du présent Contrat de séjour ainsi que du règlement de fonctionnement dont un exemplaire original m'a été remis, en avoir compris les termes et en accepter les conditions sans réserve.

Fait à,

le

**Le résident :.....
(ou son représentant légal)**

Signature du résident (Ou de son représentant légal)

Signature de la directrice de l'EHPAD

