

CONTRAT DE SÉJOUR

**Document contractuel fixant les règles
entre le résident et l'établissement**

Références juridiques

Ce document est une version qui tient compte des modifications introduites par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

Règlement européen N° 2016-679 du 27 avril 2016 (RGPD)

Destinataires

- Chaque résident ou son représentant légal

Soumis pour avis au

- Conseil de la Vie Sociale

Approuvé et validé par le Conseil d'Administration le 17 avril 2019

PRÉAMBULE

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 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 (DIPC).

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 ;
- Les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence

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 remis 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.

Recours au médiateur de la consommation

Dès lors qu'un litige de consommation n'a pu être réglé dans le cadre d'une réclamation préalable auprès de l'établissement, le résident ou son représentant légal peut faire appel au médiateur de la consommation dans le but de le résoudre à l'amiable avec l'établissement. Le recours au médiateur de la consommation est gratuit pour le résident ou son représentant légal.

Conformément à l'article L611-4 du Code de la consommation, sont exclus du champ de compétence du médiateur de la Consommation les litiges portant sur les questions médicales ou des questions relatives aux soins.

Le consommateur peut saisir l'Association des médiateurs :

Site internet : <http://www.mediateurconso-ame.com>

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

I. CONTRACTANTS	5
II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉgal LE CAS ÉCHÉANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	5
III. CONDITIONS D'ADMISSION	5
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.....	6
5.3 Prestation de restauration	7
5.4 Prestation de blanchissage.....	7
5.5 Prestation d'animation de la vie sociale	7
5.6 Autres prestations laissées au choix	8
5.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	8
5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale	8
5.9 Application et respect du droit d'aller et venir	9
VI. COÛT DU SÉJOUR	10
6.1 Modalités de facturation.....	10
6.2 Frais d'hébergement	10
6.3 Frais liés à la perte d'autonomie	11
6.4 Frais liés aux soins	11
VII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION	12
7.1 Facturation de l'Hébergement en cas d'absence pour hospitalisation	12
7.2 Facturation de l'Hébergement lors d'absences pour convenances personnelles.....	12
7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle.....	12
7.4 Facturation en cas de résiliation du contrat	12
VIII. DÉLAI DE RÉTRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	13
8.1 Délai de rétractation	13
8.2 Révision	13
8.3 Résiliation volontaire.....	13
8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement.....	13
8.5 Résiliation de plein droit	14
IX. RÉGIME DE SÛRETÉ 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 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens	15
9.3 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès	15
X. ASSURANCES	16
XI. SÉCURISATION DES DONNÉES PERSONNELLES	16
XII. RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	16
XIII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR	16

I. CONTRACTANTS

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD Curie-Sembres de Rabastens de Bigorre.

Il est conclu entre :

- **D'une part,**

Mme/Mr

né(e) le à

admis(e) à occuper une chambre dans l'EHPAD Curie-Sembres,

N°..... Rue

ci-après dénommé(e) « la personne hébergée »,

Le cas échéant, représenté(e) par Mr ou Mme (indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté éventuel)

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

dénoté(e) le représentant légal (préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs, habilitation familiale ; joindre la photocopie du jugement).

- **Et d'autre part,**

L'EHPAD Curie-Sembres situé 15 rue des Bourdalats 65140 Rabastens de Bigorre, représenté par son directeur,

Il est convenu ce qui suit.

II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

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

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'EHPAD Curie-Sembres 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

La date d'entrée de la personne hébergée est fixée par les deux parties.

Cette date correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne hébergée décide d'arriver à une date ultérieure.

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.

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

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, juridiques 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,
- 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.

5.2 Prestations d'accueil hôtelier

Le jour de l'admission du résident **un état des lieux est dressé contradictoirement par l'agent accompagnateur**. Il en sera de même lors de la **résiliation du contrat** quel qu'en soit le motif. Annexé au présent contrat, l'état des lieux est constaté par écrit, signé et daté du représentant de l'établissement et du résident (ou de son représentant légal, le cas échéant), en double d'exemplaires.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition à savoir une chambre individuelle, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

Le résident peut disposer de la clé de son logement qui lui sera remise le jour de l'entrée.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone et internet.

Le résident peut personnaliser sa chambre. Il peut amener des effets et du petit mobilier personnel s'il le désire tout en respectant l'aisance des déplacements et sa propre sécurité.

La personne hébergée a accès à une salle de bain individuelle comprenant un lavabo, une douche à l'italienne et des toilettes.

Une chambre est attribuée dès l'entrée ; néanmoins un changement peut intervenir à la demande soit du résident, soit de l'institution. Tout changement fera l'objet d'un avenant.

Si la demande émane du résident, ce dernier ou son représentant légal le notifie par écrit en précisant les motifs.

Si la demande provient de l'établissement, la direction informe le résident et sa famille et s'assure de recueillir leur consentement.

La fourniture des fluides (électricité, eau, éclairage, 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 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.

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 une collation nocturne.

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

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter à déjeuner les personnes de son choix. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration, la délibération est transmise aux intéressés à chaque changement de tarif ; une note d'information est également affichée dans l'établissement.

5.4 Prestation de blanchissage

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

L'entretien du linge personnel de la personne hébergée est réalisé à titre gratuit.

Cette prestation est assurée par la blanchisserie de l'EHPAD sous réserve que le linge soit identifié par ses soins. Seule réserve, l'entretien du linge délicat reste à la charge du résident.

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 une facturation.

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée.

5.6 Autres prestations laissées au choix

La coiffure, les soins esthétiques et de pédicurie sont assurés par des intervenants extérieurs à l'établissement. Ils sont à la charge de la personne hébergée. Ces professionnels ont conventionné avec l'établissement.

Concernant les moyens de communication :

- la ligne directe externe de téléphone est ouverte sous réserve de s'acquitter auprès de l'établissement d'un forfait mensuel,
- l'extension des chaînes de télévision payantes reste à la charge de la personne hébergée.

Concernant l'hygiène corporelle :

- La fourniture du nécessaire de toilette n'est pas comprise dans le prix de journée et reste à la charge du résident.

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

L'établissement aide 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.

Selon les besoins, les aides apportées à la personne hébergée concernent la toilette, le coiffage, le 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 déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne hébergée.

5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de personnels de jour et de nuit et d'un système d'appel malade.

Les modalités relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le règlement de fonctionnement.

Chaque personne hébergée dispose d'un dossier individuel.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur dont les missions sont décrites dans le règlement de fonctionnement.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. Elle est informée 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 une convention avec l'établissement est annexée au présent document.

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : pédicurie, kinésithérapie, orthophonie, séances d'ergothérapie.

Personne de confiance

Toute personne majeure a la possibilité de désigner une personne de confiance. Cette dernière peut être soit un membre de la famille, soit un proche, soit le médecin traitant. Elle est à différencier de la personne à prévenir. Cependant, la personne de confiance peut appartenir au nombre des personnes à prévenir.

Ses missions : exprimer les souhaits de la personne dans les situations où celui-ci n'est pas en état de le faire, l'accompagner lors de ses démarches, assister aux entretiens médicaux.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il garde le libre choix d'en changer. Les formulaires de désignation et de révocation de la personne de confiance sont annexés au présent contrat de séjour.

Directives anticipées

La possibilité de rédiger des directives anticipées est laissée à toute personne, dès lors qu'elle est majeure.

Elle peut exprimer ses volontés par écrit sur les décisions médicales à prendre lorsqu'elle sera en fin de vie, sur les traitements ou actes médicaux qui seront ou ne seront pas engagés, limités ou arrêtés.

Si le résident a rédigé des directives anticipées, il doit en informer le médecin coordonnateur de l'établissement; également toutes modifications ou révocations devront lui être communiquées.

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au Projet d'Accompagnement Personnalisé du résident et/ou dans son dossier de soins.

Une notice explicative et des formulaires sont annexés au présent contrat.

5.9 Application et respect du droit d'aller et venir

Ce droit fondamental est respecté. Néanmoins, pour des raisons de sécurité, ce droit peut être momentanément restreint.

C'est le cas par exemple lorsqu'il y a risque de chute pour la personne hébergée, l'équipe paramédicale analyse la situation (bénéfice/risque) et peut proposer au médecin traitant la prescription de la mise en place d'une contention.

De même, dans des situations d'errance pouvant amener la sortie intempestive mettant en danger la personne hébergée, la direction, sur avis motivé du médecin coordonnateur et de l'équipe pluridisciplinaire peut prononcer l'inclusion dans le secteur protégé de l'établissement.

Dans ces situations, l'annexe « Liberté d'Aller et Venir » (*Références juridiques : LOI ASV du 28 décembre 2015, décret N° 2016-1743 du 15 décembre 2016, article L311-4-1*) est jointe au contrat de séjour.

VI. COÛT DU SÉJOUR

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

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

- **Le tarif hébergement**
et
- **Le ticket modérateur dépendance**

De plus,

- **une caution est demandée lors de toutes nouvelles admissions dans l'établissement.**
Ce dépôt de garantie égal à **1 000 €** sera restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les soixante jours qui suivent sa sortie, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier et en fonction de l'état des lieux réalisé à la sortie.

6.1 Modalités de facturation

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

Par ailleurs, lorsqu'une **chambre est réservée dans le cas d'une entrée différée**, la **facturation au tarif hébergement** est appliquée dans la **limite de 14 jours**. Passé ce délai l'intégralité du tarif journalier est facturée.

Le tarif journalier est facturé mensuellement **en début de mois pour la période concernée**.

Le paiement s'effectue auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement (Trésor Public).
À la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être effectué pour le règlement du séjour.

6.2 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.

À la date de conclusion du présent contrat, les tarifs d'hébergement sont consignés en annexe. Ils sont révisés chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Conditions de facturation des bénéficiaires de l'aide sociale :

Les bénéficiaires de cette aide s'engagent à reverser 90 % de leurs ressources (pensions, retraites, rentes ...) auprès du receveur de l'établissement. Cet engagement se fait par écrit.

10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel. Cette somme est définie annuellement par décret.
Le coût du séjour hébergement est facturé au département d'origine.

Durant l’instruction du dossier d’aide sociale et jusqu’à réception de la notification de prise en charge, le résident assure le paiement des frais de séjour.

6.3 Frais liés à la perte d’autonomie

Les tarifs dépendance représentent la participation au financement de l’ensemble des prestations d’aide et de surveillance nécessaires à l’accomplissement des actes essentiels de la vie qui ne sont pas liés aux soins.

Ils sont déterminés par le département des Hautes-Pyrénées et fixés par arrêté du Président du Conseil Départemental annuellement.

6.3.1 Concernant les résidents originaires du département des Hautes-Pyrénées

Un forfait global afférent à la dépendance est déterminé en fonction de la dépendance générale évaluée par la grille AGGIR au niveau de l’établissement.

Ce forfait est arrêté par le Président du Conseil Départemental et versé par le département au titre de l’Allocation Personnalisée d’Autonomie (APA).

Demeure à la **charge du résident une participation (ticket modérateur : GIR 5/6)** dont le montant journalier est arrêté par le président du Conseil Départemental annuellement.

6.3.2 Concernant les résidents originaires d’un autre département

En fonction du département d’origine, la dépendance peut être directement versée soit au résident soit à l’établissement.

6.4 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 les rémunérations des personnels soignants (médecin coordonnateur, IDE, ASG, AS, ergothérapeute... ; les produits d’incontinence ainsi que les dispositifs médicaux courants (lits, fauteuils roulants...).

De ce fait, les contrats de location de matériel médical souscrits à domicile doivent être résiliés.

Sont exclus :

- les rémunérations des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux exerçant dans l’établissement,
- les examens de biologie et de radiologie,
- les médicaments qui sont pris en charge par la Caisse d’Assurance Maladie,
- les frais liés aux transports médicaux.

VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence selon des modalités particulières.

Dans le cas d'une absence pour convenance personnelle, la demande doit être notifiée par écrit 15 jours avec la date du départ.

7.1 Facturation de l'Hébergement en cas d'absence pour 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 supérieure à 72 heures dans une limite de 30 jours consécutifs, la personne hébergée 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 compter du 31^{ème} jour et dans la limite de 90 jours, le tarif hébergement peut être facturé sans minoration afin de conserver la chambre. Toute demande sera faite par écrit.

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale hébergement : au-delà de 30 jours d'absence la prise en charge aide sociale est suspendue. Ce délai peut être prolongé si le retour est prévu dans un proche délai. Le Directeur de l'établissement informe alors la Direction de la Solidarité Départementale des raisons justifiant cette prolongation et sollicite l'autorisation de cette dernière.

En cas de décès, l'aide sociale s'arrête le jour du décès du bénéficiaire.

7.2 Facturation de l'Hébergement lors d'absences pour convenances personnelles

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

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieures à 72 heures dans la limite de 30 jours dans l'année civile fractionnée ou non, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait journalier hospitalier fixé par décret, à compter du 1^{er} jour, jusqu'au jour de retour dans l'établissement.

7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle

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

7.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

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

En cas de décès, la facturation hébergement court jusqu'à enlèvement des effets personnels qui devra intervenir dans les 7 jours.

Un rendez-vous devra être pris auprès de l'accueil pour la réalisation de l'état de lieux contradictoire de sortie avant libération de la chambre. Au-delà, l'établissement procédera à la libération de la chambre et à un état des lieux unilatéral.

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. DÉLAI DE RÉTRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1 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, 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.

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. (Décret 2004-1274 du 26 novembre 2004).

8.3 Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation susmentionnée, 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 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 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 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 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 la direction 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 s'il en existe un 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 s'il en existe un 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, 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, 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 à la personne hébergée au titre du contrat de séjour. **Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour ; il est 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.

À l'issue de l'entrevue, un courrier LRAR retraçant l'entretien est adressé au résident et/ou son représentant légal.

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.

À 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

En cas de décès, le contrat de séjour est résilié le lendemain du décès.

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par la personne hébergée 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 7 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

En ce qui concerne les couples, en cas de décès de l'un des conjoints, le survivant est tenu d'accepter, dans la mesure du possible, et en concertation avec sa famille, ou son représentant légal s'il en existe un, la première chambre vacante, pour faciliter l'entrée d'un autre couple.

IX- RÉGIME DE SÛRETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DÉPART OU DE DÉCÈS

Le régime de sûreté des biens applicable est celui prévu par la loi du 6 juillet 1992, du décret du 27 mars 1993 et la circulaire interministérielle du 27 mai 1994 ainsi que les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.

9.1 Régime de sûreté des biens

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

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne. Sa responsabilité ne peut être retenue que dans le cas d'une faute établie et imputable à l'établissement.

La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

Toutefois une procédure de dépôt existe et permet à toute personne hébergée d'effectuer entre les mains du comptable public le dépôt de somme d'argent, de titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur.

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

La personne hébergée et/ou son représentant légal, certifient 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, selon qu'ils ont ou non été déposés, 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.

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

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif.

X. ASSURANCES

Le contrat responsabilité civile souscrit actuellement par l'établissement inclut une garantie responsabilité civile destinée aux résidents. A ce titre, ces derniers ne sont pas tenus de s'assurer eux-mêmes pour ce risque.

La personne hébergée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

XI. SÉCURISATION DES DONNÉES 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 (*CF. Règlement de Fonctionnement*) du traitement de ses données personnelles strictement nécessaires à sa prise en charge et de ses droits d'accès et de rectification des données à caractère personnel.

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 la prise en charge de cette dernière.

XII. 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.

XIII. 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.

Le contrat de séjour est établi conformément :

- À la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et de ses décrets d'application
- Au décret 2015-1868 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD
- Au décret 2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées
- Au décret 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner une personne de confiance

- 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,
- A la loi 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé - Article L1111-6
- À la loi 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- Au décret 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- 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,
- Au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 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 le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2018-2022
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans l'EHPAD, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

Documents contractuels annexés au contrat de séjour

- Un livret d'accueil,
- Le Règlement de Fonctionnement,
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- La charte des droits et libertés de la personne dépendante,
- L'arrêté annuel de tarification émis par le Président du Conseil Départemental,
- Les formulaires :
 - Désignation de la personne de confiance le cas échéant,
 - Recueil des directives anticipées sous pli cacheté le cas échéant,
- L'état des lieux contradictoire.

Documents non contractuels annexés au contrat de séjour

- La liste des personnes qualifiées,
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement,
- Les formulaires :
 - Choix du médecin traitant,
 - Droit à l'image,
 - Location matériel médical,
 - Recueil des dernières volontés,
 - Secret partagé,
 - Sécurisation des données personnelles,
 - Sécurité des biens.

Je déclare avoir pris connaissance de toutes les dispositions de ce contrat de séjour et de ses annexes, les accepter et en avoir reçu un exemplaire.

Fait à

Le

Signature de la personne hébergée
Ou de son représentant légal

Signature du directeur de l'EHPAD