



Résidences
les Hauts de Maine

CONTRAT DE SEJOUR

- EHPAD DE FENEU
- EHPAD D'ECOULANT



Résidences les Hauts de Maine : siège social sis 1 promenade de la Sarthe 49000 Ecoflant
E.H.P.A.D de Feneu : 10 rue de Juigné 49460 Feneu • Tel : 02 41 32 05 22 • Fax : 02 41 32 12 07
E.H.P.A.D d'Ecouflant : 1 prom. de la Sarthe 49000 Ecoflant • Tel : 02 41 32 40 40 • Fax : 02 41 32 40 41

Le présent document est établi conformément à la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, à la loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), au 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 CASF et au décret n°2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

Il 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. 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 CASF, 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*

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

Conformément à l'article L.311-4 du CASF, 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.

Le contrat de séjour a fait l'objet d'une actualisation majeure par délibération du conseil d'administration du 22 juin 2017 après avis du CVS du 22 juin 2017 puis a été modifié par avenant

- ***Par délibération du conseil d'administration du 27 avril 2018 après avis du CVS du 25 avril 2018.***
- ***Par délibération du conseil d'administration du 21 octobre 2022 après avis du CVS du 18 octobre 2022.***
- ***Par délibération du conseil d'administration du 29 juin 2023 après avis du CVS du 26 juin 2023.***

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
I. CONTRACTANTS	4
II. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	4
III. CONDITIONS D'ADMISSION	4
IV. DURÉE DU SÉJOUR	4
V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	5
5.1. PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GENERALE.....	5
5.2. PRESTATION DE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS.....	5
5.3. PRESTATIONS D'ACCUEIL HOTELIER	5
5.4. PRESTATION DE RESTAURATION.....	6
5.5. PRESTATION DE BLANCHISSAGE	6
5.6. PRESTATION D'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE	6
5.7. AUTRES PRESTATIONS.....	6
5.8. AIDES A L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE	6
5.9. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	7
VI. COÛT DU SÉJOUR	7
6.1. FRAIS D'HEBERGEMENT.....	8
6.2. FRAIS LIES A LA PERTE D'AUTONOMIE	8
6.3. FRAIS LIES AUX SOINS	9
VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	9
7.1. HOSPITALISATION	9
7.2. ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES.....	9
7.3. FACTURATION DE LA DEPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE.....	9
7.4. TARIF RESERVATION	10
7.5. FACTURATION EN CAS DE RESILIATION DU CONTRAT.....	10
VIII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	10
8.1. DELAI DE RETRACTATION.....	10
8.2. REVISION	10
8.3. RESILIATION VOLONTAIRE.....	10
8.4. RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ÉTABLISSEMENT	10
8.5. RESILIATION DE PLEIN DROIT	11
IX. REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS EN CAS DE DEPART OU DECES	12
9.1. REGIME DE SURETE DES BIENS.....	12
9.2. BIENS NON REPRIS APRES UN DEPART OU NON RECLAMES PAR LES AYANT-DROITS APRES UN DECES	12
9.3. DECES OU DEPART DEFINITIF DE LA PERSONNE HEBERGEE A TITRE PAYANT	12
9.4. DECES OU DEPART DEFINITIF DE LA PERSONNE HEBERGEE AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE	12
9.5. CERTIFICATION DE LA DELIVRANCE D'INFORMATIONS SUR LE REGIME DES BIENS.....	12
X. ASSURANCES	13
XI. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	13
XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	13

Les Résidences « Les Hauts de Maine » ont le statut d'établissement public social et médico-social autonome. Leur siège social est à Ecoflant. Elles regroupent deux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes : l'un à Feneu et l'autre à Ecoflant.

I. CONTRACTANTS

Entre d'une part,

Mme/M. :

né(e) le à

admis(e) à occuper une chambre

au sein de l'EHPAD de Feneu

au sein de l'EHPAD d'Ecoflant

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

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

.....

ci-après dénommé(e) le représentant légal (préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire, bénéficiaire d'une habilitation familiale ; joindre la photocopie du jugement).

Et d'autre part,

Les Résidences Les Hauts de Maine, situées 1 promenade de la Sarthe, 49000 Ecoflant, représentées par leur directeur,

Il est convenu ce qui suit :

II. DÉFINITION 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.

Un avenant à ce contrat est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission au sein de l'établissement sont précisées dans le règlement de fonctionnement 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.

Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

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 hors la prise en charge des transports associés
- L'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 (CMUC), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

5.2. Prestation de mandataire judiciaire à la protection des majeurs

Le mandataire judiciaire assure, dans le strict respect du mandat du juge des tutelles :

- Des mesures de protections civiles (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle, ...)
- Des mesures d'accompagnement judiciaire

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement bénéficie d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs.

Celui-ci est basé à l'hôpital de la Corniche Angevine, 13 rue Jean Robin, 49290 Chalonnes-sur-Loire.

5.3. Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne hébergée 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 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 et des nécessités liées à la prise en soin. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire.

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

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing, ...) 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'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.

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans une partie de l'établissement.

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

5.4. 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 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 les personnes de son choix au déjeuner. Le prix du repas est fixé par le conseil d'administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat et affiché dans l'établissement.

5.5. Prestation de blanchissage

Le linge domestique (draps, serviettes de table, ...) est fourni par l'établissement.

L'entretien du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement.

Cette prestation est assurée par une société de blanchissage extérieure.

A l'admission et à chaque réassort, le linge personnel doit être remis à un membre du personnel qui fera procéder à son marquage.

5.6. 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 mais l'organisation en elle-même de ces activités extérieures n'est pas facturée.

5.7. Autres prestations

La prestation coiffure est assurée par des intervenants extérieurs à l'établissement. La prestation est aux frais de la personne hébergée.

La prestation pédicurie est assurée par des intervenants extérieurs à l'établissement. La prestation est aux frais de la personne hébergée.

La prestation soins esthétiques est assurée par des intervenants extérieurs à l'établissement. La prestation est aux frais de la personne hébergée.

5.8. 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 à la personne hébergée 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 libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

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

5.9. Soins et surveillance médicale et paramédicale

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

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 à la personne hébergée lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical de la personne hébergée.

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

- Du projet médical et de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées par l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, ...
- 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

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

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

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

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance¹ 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.

VI. COÛT DU SÉJOUR

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 et 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 bénéfice des prestations hébergement commencent. Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

¹ Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du CASF

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 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 1^{er} 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.

6.1. 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.

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 et de 100% de l'allocation logement. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

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

Dans le cadre d'un hébergement permanent, une caution est demandée lors de l'entrée dans l'établissement, sauf dans le cas où cette entrée fait suite à une décision d'orientation prononcée par une autorité administrative. Ce dépôt de garantie est égal au tarif hébergement augmenté du ticket modérateur dépendance calculés sur la base de 31 jours, sans pour autant pouvoir dépasser deux fois le tarif mensuel d'hébergement qui reste à la charge de la personne hébergée. En cas de demande d'aide sociale, le montant de la caution est fixé à réception de la notification de la décision. La caution est restituée à la personne hébergée dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier. En cas de décès, la caution est restituée au représentant légal sur présentation d'un certificat d'hérédité ou au notaire en charge de la succession déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont de € nets par journée d'hébergement. Ils sont révisés chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme à échoir, auprès de Monsieur le receveur de l'établissement (Trésor Public). A la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être effectué.

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

6.2. 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. Conformément à une

convention signée avec le conseil départemental, l'APA est versée directement à l'établissement pour les résidents originaires du Maine-et-Loire et de la Loire-Atlantique. Pour les résidents originaires d'un autre département, l'établissement facture le tarif dépendance correspondant au GIR de la personne charge à eux de solliciter une demande d'APA auprès du conseil départemental d'origine. A la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être effectué.

A la date de conclusion du présent contrat, les tarifs journaliers afférents à la dépendance sont les suivants :

- G.I.R 1 et 2 : €
- G.I.R 3 et 4 : €
- G.I.R 5 et 6 : €

Le tarif dépendance applicable sera communiqué au résident ou son représentant légal dès réalisation de l'évaluation AGGIR.

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 ne comprend ni les transports, ni la rémunération des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux exerçant dans l'établissement, ni les examens de biologie et de radiologie, ni les médicaments qui sont donc facturés sur la carte vitale de la personne hébergée.

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.

7.1. 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, dans la limite de 30 jours.

7.2. 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 supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale, dans la limite de 30 jours.

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

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu 7 jours avant le départ effectif.

7.4. Tarif réservation

Dans les cas de figure énumérés ci-après, le tarif réservation correspondant au tarif hébergement minoré du minimum garanti dont la valeur est fixée au 1^{er} janvier de chaque année, trouve à s'appliquer :

- Pendant la période de mise à disposition de la chambre lorsque celle-ci intervient préalablement à son occupation effective.
- A partir du 31^{ème} jour d'absence pour hospitalisation.
- Au-delà de 3 jours laissés pour libérer la chambre en cas de départ volontaire ou de décès du Résident.

7.5. Facturation en cas de résiliation du contrat

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

En cas de décès, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées².

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés.

VIII. DELAI DE RETRACTATION, 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, 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, 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.

8.4. Résiliation à l'initiative de l'établissement

Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants³ :

- 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

² Conformément à l'article L314-10-1 du C.A.S.F

³ Conformément à l'article L311-4-1 du CASF

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.

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
- 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 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.

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

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait.

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.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 7 jours, la direction peut procéder à la libération de la chambre.

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

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L.1113-1 à L.1113-10 et R.1113-1 à R.1113-9 du Code de la santé publique.

9.1. Régime de sûreté des biens

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre à la trésorerie. Ils seront restitués lors de la sortie de l'établissement.

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 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.

9.2. Biens 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. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne hébergée.

9.3. Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date de décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse les objets deviennent la propriété de l'établissement.

9.4. Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement dont un doit être si possible un agent de la régie.

Le numéraire et les valeurs inactives, objets de valeur sont placés sous la responsabilité du régisseur de l'EHPAD, dès la fin de l'inventaire. Le régisseur en délivre quittance.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

9.5. 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 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 intérieur 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 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 société.....valide jusqu'auet s'engage à la renouveler chaque année.

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. 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.

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.

Contrat établi 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 CASF,
- À la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- Au décret 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 CASF,
- 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 la convention tripartite pluriannuelle ou le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens le cas échéant
- Aux délibérations du conseil d'administration

Pièces jointes au contrat :

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 un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne hébergée ; la charte est affichée dans l'établissement ou le service
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L.311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclare(nt) avoir pris connaissance
- Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation
- Un acte d'engagement de caution solidaire, le cas échéant
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement et ayant signé un contrat avec l'établissement⁴

La personne ou son représentant légal doit produire :

- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice le cas échéant
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant
- Le formulaire attestant la résiliation de la location de matériel médical à domicile
- Le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant
- La conduite à tenir en cas de décès

Fait à, le

Le présent contrat annule et remplace tout contrat de séjour signé à une date antérieure.

Signature de la personne hébergée

Signature du directeur d'EHPAD

Ou de son représentant légal

(précédée de la mention lu et approuvé)

⁴ Décret n°2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD