



EHPAD CERILLY
La Vigne au Bois

03350 CERILLY

CONTRAT DE SEJOUR

OU

D.I.P.C.

(Document Individuel de Prise en Charge)

Document élaboré le 1^{er} avril 2023

Document présenté au Conseil de la Vie Sociale lors de sa séance du mois de juin 2023

Document validé par le Conseil d'Administration lors de sa réunion en juin 2023

Applicable au 1^{er} juillet 2023

Paraphe

- EHPAD Public Autonome - N° de FINESS : 030780936 – N° de SIRET : 26030012400013
☎ 04.70.67.50.29 - 📠 04.70.67.93.18 - ✉ contact@ehpad-cerilly.fr

SOMMAIRE

I	Contractants	P4
II	Les objectifs de la prise en charge	P5
III	Conditions d'admission	P5
IV	Durée du contrat de séjour	P5
V	Prestations assurées par l'établissement	P5
5.1	Prestations d'administration générale	P6
5.2	Prestations d'accueil hôtelier	P6
5.3	Prestations de restauration	P6
5.4	Prestations de blanchissage	P7
5.5	Prestations d'animation de la vie sociale	P7
5.6	Autres prestations	P7
5.7	Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	P7
5.8	Soins et surveillance médicale et paramédicale	P8
VI	Coût du séjour	P8
6.1	Frais d'hébergement	P9
6.2	Frais liés à la perte d'autonomie	P10
6.3	Frais liés aux soins	P10
VII	Conditions de facturation	P11
7.1	Hospitalisation	P11
7.2	Absences pour convenances personnelles	P11
7.3	Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absences	P11
7.4	Facturation en cas de résiliation de contrat	P11
VIII	Délai de rétractation, révision et résiliation du contrat	P12
8.1	Délai de rétractation	P12
8.2	Révision	P12
8.3	Résiliation volontaire	P12
8.4	Résiliation à l'initiative de l'établissement	P12
8.4.1	Motifs généraux de résiliation	P12
8.4.2	Modalités particulières de résiliation	P13
	En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	P13
	Non-respect du règlement de fonctionnement du présent contrat	P13
	Résiliation pour défaut de paiement	P13
8.5	Résiliation de plein droit	P13
IX	Régime de sureté des biens pendant le séjour et à la sortie	P14
9.1	Régime de sûreté des biens	P14
9.2	Biens mobiliers non repris après départ du résident	P14
9.2.1	Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant	P15
9.2.2	Décès ou départ définitif de la personne hébergée (aide sociale)	P15
9.3	Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens	P15
X	Assurances	P16
XI	Règlement de fonctionnement	P16
XII	Actualisation du contrat de séjour	P16

Paraphe

- EHPAD Public Autonome - N° de FINISS : 030780936 – N° de SIRET : 26030012400013
☎ 04.70.67.50.29 - 📠 04.70.67.93.18 - ✉ contact@ehpad-cerilly.fr

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 délivrées ainsi que leur coût prévisionnel.**

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

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. **Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.**

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.**

En l'absence de signature de la part de l'hébergé ou de son représentant au-delà d'un délai d'un mois suivant l'admission ce contrat prendra l'appellation de Document Individuel de Prise en Charge et sera signé unilatéralement par la direction de l'établissement.

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 incluant la liste des prestations délivrées dont celles relevant du socle de prestations minimales obligatoires de l'article L. 314-2 du code de l'action sociale et des familles
- selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;

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

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

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles, **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.

Paraphe

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 du code de l'action sociale et des familles. À 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

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.

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) « La Vigne au Bois » est un établissement public autonome sous statut de la Fonction Publique Hospitalière.

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

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

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

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 « La Vigne au Bois ».

Il est conclu entre :

- **D'une part,**

Mme/M.

né(e) le à

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)

.....
.....

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

- **Et d'autre part,**

L'EHPAD « La Vigne au Bois » situé 2 avenue de la Vigne au Bois 03350 Cérilly représenté par son Directeur

Il est convenu ce qui suit.

Paraphe

- EHPAD Public Autonome - N° de FINESS : 030780936 – N° de SIRET : 26030012400013
☎ 04.70.67.50.29 - 📠 04.70.67.93.18 - ✉ contact@ehpad-cerilly.fr

II. LES 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.

Une information est donnée, par rapport à d'éventuelles mesures destinées à préserver la sécurité du résident mais entraînant parfois une restriction de la liberté d'aller et venir. Si cet aspect devait se concrétiser, celui-ci ferait l'objet d'un avenant annexé à ce contrat.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission au sein de l'EHPAD La Vigne au Bois sont précisées dans le règlement intérieur de l'établissement annexé au présent contrat.

Après l'admission, au cours du séjour, la Direction conserve la possibilité, sur avis médical du médecin coordonnateur et après concertation avec la famille ou la personne chargée de la mesure de protection juridique, de procéder au transfert du résident dans une chambre ou une unité adaptée à son état de santé. Le cas échéant, l'annexe 18 sera établie et dûment signée par les deux parties. En cas d'opposition de la famille, celle-ci pourra saisir le médecin traitant pour obtenir un avis contradictoire.

L'admission au sein de l'unité protégée est prononcée après une évaluation des troubles de la personne par le médecin traitant et une corrélation avec les critères d'entrée.

L'équipe soignante, la psychologue et le médecin coordonnateur recueillent l'adhésion de la famille avant toute admission ainsi que le consentement de la personne. Cette dernière pourra être réorientée vers une unité traditionnelle si son état de santé est en corrélation avec les critères de sortie définis dans le projet de l'unité.

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, conformes au socle minimal de prestations défini à l'annexe 3-2-1 du code de l'action sociale et des familles, 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.

Paraphe

- EHPAD Public Autonome - N° de FINESS : 030780936 – N° de SIRET : 26030012400013
☎ 04.70.67.50.29 - 📠 04.70.67.93.18 - ✉ contact@ehpad-cerilly.fr

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.

5.2 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 individuelle est équipée d'une salle de bain avec douche et toilettes [La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing ...) est aux frais de la personne hébergée].

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, à sa demande, avoir la clé de sa chambre et il est informé qu'en cas de perte ou de non restitution, le montant de son remplacement lui sera facturé (40€).

Le résident peut personnaliser sa chambre. Dans la mesure où le résident souhaite apporter quelques meubles, ceux-ci restent soumis à la validation de la direction car ne doivent pas entraver la circulation et répondre aux normes anti-feux. Il s'agit donc de petits meubles qui ne doivent pas « surcharger » l'espace de la chambre attribuée.

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, dans tout l'établissement incluant la chambre.

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

5.3 Prestations 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 médicalement sont pris en compte ainsi que vos goûts (aliments souhaités et/ou aliments non appréciés).

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner après avoir effectué une réservation au moins 8 jours auparavant auprès de la personne chargée de l'accueil de l'établissement (Pour



information, le nombre de places est limité). Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année. Parallèlement il est affiché au sein de l'établissement.

5.4 Prestations 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 et le marquage du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement. **Toutefois il est souligné que l'établissement ne peut être tenu responsable des dégradations relatives à l'entretien des linges dits fragiles et/ou délicats (pure laine, soie, damart, etc,...)**

Cette prestation est assurée en partie par l'établissement et en partie par un prestataire extérieur.

Le linge personnel de la personne hébergée doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire et chaque nouveau vêtement sera identifié par l'établissement (signallement à effectuer auprès des professionnels de l'EHPAD).

5.5 Prestations 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.

5.6 Autres prestations

Une prestation coiffure est proposée, par des intervenants extérieurs à l'établissement. A ce titre un salon est mis à disposition par l'EHPAD gracieusement auprès de ces professionnel(le)s qui doivent afficher leurs tarifs. Cette prestation reste à la charge de la personne hébergée.

Des soins de pédicure peuvent être effectués au sein de l'établissement dont la personne hébergée assure le paiement (sauf exception selon la NGAP)

5.7 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/ou 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.



5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de professionnel(le)s soignant(e)s, avec des actions et une surveillance de jour comme de nuit. Le système d'appel malade permet à chaque personne hébergée, d'avoir la possibilité de solliciter de l'aide à n'importe quel moment du jour ou de 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 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 de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées : 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.

Enfin, en cas de situations d'urgences 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 (à cet effet, un imprimé CERFA 12485*03 est mis à disposition concernant la déclaration de choix du médecin traitant. La personne hébergée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD.

Sur prescription médicale, selon la Nomenclature Générale des Actes Professionnels, certaines prestations telles que soins de pédicurie, de kinésithérapie, d'orthophonie, etc, peuvent être dispensées et (selon les cas) faire l'objet d'une prise en charge financière (CPAM ; budget soins).

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.

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 code de l'action sociale et des familles

Paraphe

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, en fonction de la demande et pour réserver une place, 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.

Le résident peut bénéficier, sous conditions de ressources, d'une allocation logement.

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

Dans le cadre d'un hébergement permanent, un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt de garantie est égal à 31 fois le prix de journée « hébergement » (1 mois) et est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier (facture en attente et/ou frais de remise en état de la chambre après réalisation d'un état des lieux de sortie).

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

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme à échoir, soit en début de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public).

Afin de simplifier les démarches, le paiement par prélèvement automatique est le mode de règlement principal.

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.

Paraphe



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. L'APA est versée directement à l'établissement.

A la date de conclusion du présent contrat le tarif dépendance 5/6 (tarif à charge de chaque résident) est fixé à [.....] euros nets par jour.

Il est communiqué aux résidents à chaque changement.

6.3 Frais liés aux soins

L'établissement ayant opté pour un forfait global de soins sans pharmacie à usage interne dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'il prend en charge une grande partie des dépenses de soins. La prise en charge couvre la rémunération des médecins généralistes libéraux (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques courantes limitées aux bandelettes utilisables par les infirmières.

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

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

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

- les médicaments (facturés directement par la pharmacie à l'Assurance Maladie dont dépend le résident par l'intermédiaire de sa carte vitale)
- la rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- les frais de transports sanitaires,
- les soins dentaires,
- les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner),
- tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

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

Paraphe

VII. CONDITIONS DE FACTURATION

Le résident devra s'engager à payer mensuellement ses frais de séjour ainsi que les obligés alimentaires dans le cas où le résident ne pourrait plus financer le montant de son hébergement.

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 en vigueur, sans limitation de durée.

7.2 Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement ; le tarif dit « ticket modérateur 5/6 » n'est pas facturé.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement déduction faite du forfait journalier hospitalier journalier en vigueur et du « ticket modérateur 5/6 ».

7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absences pour convenances personnelles

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 convenances personnelles, 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 15 jours avant le départ effectif.

7.4 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. En application de l'article R 314-149-III du code de l'action sociale et des familles, l'établissement ne pourra alors facturer que pour une durée maximale de 6 jours suivant le décès du résident.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante et/ou des frais de remise en état de la chambre après état des lieux de sortie.

² Conformément à l'article L314-10-1 du CASF



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. *[Si des arrhes ont été versés préalablement à l'entrée dans l'établissement, le montant des arrhes est déduit du montant facturé au titre de la durée de séjour effectif dans l'établissement]*³

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. À 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

8.4.1 Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants⁴ :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

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

³ R.314-149-III CASF

⁴ Conformément à l'Article L311-4-1



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

Pour incompatibilité de la vie en collectivité : dans le cas où le résident et/ou la personne chargée de la mesure de protection juridique, ses visiteurs ont une conduite incompatible avec la vie en collectivité, comme décrite par le règlement de fonctionnement ou s'il contrevient gravement à ses dispositions.

Pour comportement non adapté ou inadapté dans la mesure où les comportements entraveraient le fonctionnement de l'établissement et/ou exerceraient des pressions « psychologiques » sur les professionnel(le)s afin d'obtenir des mesures jugées non bienveillantes pour la santé physique ou morale du résident.

- 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 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.

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 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 et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 6 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

Paraphe

IX - REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES⁵

9.1 Régime de sûreté des biens

Toute personne hébergée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement. Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public ou d'un régisseur désigné à cet effet lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur.

Si la personne hébergée désire conserver certaines valeurs ou objet de valeur, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol. Certaines chambres sont équipées d'un mini coffre afin de sécuriser cette conservation où le résident devient détenteur du code d'accès.

Lors de leur entrée dans l'établissement, si le résident est hors d'état de manifester sa volonté, il reviendra à ses proches de prendre les dispositions qui s'imposent. En cas d'absence de proche, le résident se trouvant de ce fait, dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt classiques, ces formalités sont accomplies par le personnel de l'établissement.

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.

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.

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

9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-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.

Les effets personnels, biens et objets de valeurs devront être récupérés rapidement car l'établissement ne dispose pas de locaux pour stocker ceux-ci. Ils seront remis au proche désigné comme personne de confiance ou au proche en charge de se porter fort pour ses cohéritiers contre signature d'un document faisant état des biens principaux récupérés (avec copie de la carte d'identité de la personne). Ces biens seront à prendre dans un délai correspondant en principe au délai de libération de la chambre et au maximum sous 1 mois. Passé ce délai, selon la nature des biens et objets, ceux-ci pourront être remis gracieusement à une association ou éliminés.

⁵ 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 L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.



9.2.1 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 déposés auprès du comptable public.

Ils 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.

Selon les cas, après un délai d'un mois suivant le départ du résident, compte tenu que l'établissement ne possède pas de lieu de stockage répondant aux normes incendie pour ces objets, ils pourront faire l'objet d'une mise en garde meuble dont le coût sera assumé par la famille sauf consignes autres de celle-ci.

Une autre possibilité consiste à les remettre à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Les objets pourront aussi faire l'objet d'une remise 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.

9.2.2 Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale légale

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

9.3 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.

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 sociétévalide jusqu'au et 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.

Paraphe

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.

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 accompagnée ; 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 accompagnée et/ou son représentant légal déclare 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,
- La liste des professionnels de santé ayant signé un contrat avec l'établissement⁶,

La personne ou son représentant légal fournit et/ou remplit les documents suivants :

- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice le cas échéant
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels le cas échéant
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant
- Les directives anticipées sous pli cacheté 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

Signature de la personne hébergée
Ou de son représentant légal

Signature du directeur d'EHPAD

(Date et lieu précédés de la mention lu et approuvé)

⁶ Décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD

Paraphe