



CONTRAT DE SEJOUR

EHPAD Sainte-Emilie



Présenté au Conseil d'Administration de l'EHPAD Sainte-Emilie le 23 Janvier 2018, après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 19 janvier 2018

Sommaire

I.	Objet et durée du contrat de séjour	6
1.	Objet du présent contrat	6
2.	Durée du séjour ou de l'accueil temporaire	6
II.	Conditions d'admission	6
III.	Prestations assurées dans le cadre du tarif journalier	7
1.	Logement et mobilier fourni par l'établissement	7
2.	Restauration	8
3.	Le linge et son entretien	8
4.	Animations	8
5.	Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	9
6.	Nettoyage des locaux	9
7.	Autres prestations	9
IV.	Prestations complémentaires proposées en supplément des frais de séjour	9
1.	L'entretien des vêtements personnels	9
2.	La location ponctuelle d'une salle	10
V.	Soins et surveillance médicale et paramédicale	11
VI.	Coût du séjour	11
1.	Montant des frais de séjour	11
2.	Engagement de paiement et dépôt de garantie	12
3.	Frais d'hébergement	13
A.	Facturation pour les personnes non bénéficiaires de l'aide sociale départementale	13
B.	Facturation pour les personnes souhaitant bénéficier ou bénéficiant de l'aide sociale départementale	14
4.	Frais liés à la dépendance	14
5.	Frais liés aux soins	15
VII.	Conditions particulières de facturation	15
1.	Lors d'une hospitalisation	15
2.	Absences pour convenances personnelles	15
3.	Facturation en cas de résiliation de contrat	16
C.	Contrat de séjour à durée indéterminée	16
D.	Contrat de séjour temporaire, à durée déterminée	16
VIII.	Autres démarches et frais éventuels	16
1.	Démarches administratives nécessaires menées par l'établissement	16
2.	Avance de frais	17

VIII. Révision et Résiliation du contrat	17
1. Droit de rétractation	17
2. Résiliation volontaire	17
3. Résiliation à l'initiative de l'établissement	17
A. Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	17
B. Non respect du règlement de fonctionnement	18
C. Incompatibilité avec la vie collective	18
D. Résiliation pour défaut de paiement	19
E. Résiliation pour décès	19
F. Facturation en cas de résiliation du contrat	20
IX. Responsabilités respectives.....	20
1. Responsabilité de l'établissement	20
2. Responsabilité du résident	21
X. Règles de vie en institution	21
1. Interdiction des pourboires	21
2. Limitation d'accès à un proche en cas de comportement incorrect	21
XI. Actualisation du contrat de séjour	22

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement 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 (article L 311-4 CASF).

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix. Ils font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique et/ou du référent familial (administratif).

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir.

Les prestations décrites dans le contrat sont conformes au décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD.

Le contrat est remis à chaque résident et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

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 judiciaire ou administratif compétents.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Sainte-Emilie de Clamart, est un établissement public social et médico-social (EPSMS) autonome à caractère communal.

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 d'admission.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie pour couvrir une partie des frais 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.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) Sainte-Emilie, situé au 81 avenue Adolphe Schneider – 92140 CLAMART,
Représenté par Mme Nathalie LOUTZKY, Directrice,
Dénommé ci-après « **l'établissement** ».

Cet E.H.P.A.D. est une structure publique autonome habilitée à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale.

Et d'autre part,

Mme ou M.

(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le **à**

Dénommé(e) ci-après « **le résident** ».

Celui-ci peut être représenté le cas échéant par :

M. ou Mme (nom, prénom)

Date et lieu de naissance :

Lien de parenté :

Adresse :

.....

Personne de confiance / Référent familial (administratif) *(entourer l'un, l'autre ou les deux)*

Dénommé(e) ci-après le représentant légal *(préciser si : tuteur, curateur, mandataire judiciaire)*

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

I. OBJET ET DURÉE DU CONTRAT DE SÉJOUR

1. *Objet du présent contrat*

Ce contrat de séjour précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Il définit la nature de l'accompagnement de la personne accueillie dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement.

Les prestations sont fournies conformément aux clauses et stipulations du présent contrat et de ses annexes qui font partie intégrante du contrat.

2. *Durée du séjour ou de l'accueil temporaire*

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter : du
- Une durée déterminée : du au

La date d'admission du résident est fixée par le responsable des admissions. Il s'agit de la date à laquelle l'entrée est techniquement possible.

Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations hébergement même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. La durée de la réservation ne peut excéder 7 jours.

La dépendance est facturée à partir de la date d'arrivée du résident.

II. CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement reçoit des personnes âgées d'au moins 60 ans, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article 15§ 6 de la Loi 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'entrée dans la résidence ne peut s'effectuer qu'avec le consentement du futur résident. Celui-ci est systématiquement recueilli même si l'interprétation pour des personnes désorientées peut faire l'objet d'un avis pluridisciplinaire.

L'admission est prononcée par le Directeur après avis du Médecin coordonnateur et de la Commission d'Admission. L'avis de cette commission est subordonné à l'état clinique du résident potentiel, aux possibilités de l'établissement à apporter l'accompagnement adapté et au vu du nombre total de lits disponibles sur la structure.

III. PRESTATIONS ASSURÉES DANS LE CADRE DU TARIF JOURNALIER

Les prestations assurées sont conformes au décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD (ou prestations « socle »).

1. Logement et mobilier fourni par l'établissement

A la date de la signature du présent contrat, la chambre n°..... est attribuée à Mme/M.....

La chambre est équipée d'un lit médicalisé, d'une armoire - penderie, d'une chaise (et/ou fauteuil), d'une commode, d'un adaptable sur roulettes, ainsi que d'un coffre-fort. Ce dernier mobilier est installé dans certaines chambres et est disponible sur demande dans les autres chambres, à l'exception des unités sécurisées.

Le résident, dans la limite de la taille de la chambre peut amener des effets et du mobilier personnels.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par les ouvriers de la structure.

La chambre est considérée comme le domicile personnel du résident dans les limites apportées par le règlement de fonctionnement et notamment celles liées à l'usage du tabac pour des motifs de sécurité incendie.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

Chaque logement est équipé d'une prise de télévision. L'abonnement, les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.

Les chambres ne comprennent pas de télévision ni de réfrigérateur. Ces équipements peuvent parfois se trouver dans certaines chambres, mais ils ne seront pas remplacés par l'établissement lorsqu'ils ne fonctionneront plus.

Clé et médaillon : Lors de l'entrée d'un résident dans une unité ouverte, il reçoit une clé de la chambre et un médaillon d'appel malade. En cas de perte ou de non restitution au départ du résident, il sera facturé :

- Pour la clé :
 - 30 € pour le pavillon Carpentier,
 - 10 € pour les autres pavillons.
- Pour le médaillon : 140 €

2. Restauration

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) sont pris de préférence en salle à manger dans chaque unité.

Si l'état de santé du résident le justifie ou si le résident le souhaite, les repas seront servis en chambre.

Les repas servis tiennent compte du ou des régime(s) prescrit(s) par ordonnance. Une collation de nuit est servie aux résidents diabétiques sur prescription médicale.

Les menus sont établis selon un plan alimentaire par une diététicienne à partir des suggestions des résidents. Les aversions et les régimes alimentaires prescrits sont pris en compte.

Les proches des résidents peuvent venir manger avec leur parent les mercredis, samedis et dimanches, sous réserve de disponibilité, le nombre de place étant limité.

La demande est à formuler auprès de l'accueil, le vendredi de la semaine précédent le repas. L'EHPAD se réserve le droit de refuser si le nombre de place disponible est atteint.

Ce repas accompagnant fait l'objet d'une facturation réglée auprès de l'accueil le jour de la réservation. Le prix est arrêté tous les ans par le Conseil d'administration et notifié par voix d'affichage.

Toute annulation d'un repas doit être signalée à l'accueil au plus tard 48 heures à l'avance ; à défaut il sera facturé.

3. Le linge et son entretien

Le linge plat et le linge de toilette sont fournis et entretenus par l'établissement. Cela comprend :

- draps, taies d'oreiller,
- couvertures / dessus de lit,
- serviettes de toilette, draps de bain, gants de toilette.

4. Animations

Les animations régulières organisées par l'établissement (jeux, cinéma, sorties, repas festifs...) sont gratuites pour les résidents.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu.

Régulièrement, différentes manifestations permettent à l'EHPAD d'ouvrir ses portes vers l'extérieur pour partager des moments festifs.

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

Il s'agit des aides qui peuvent être apportées au résident concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement, l'alimentation et toutes autres mesures favorisant le maintien de l'autonomie.

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

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé incombent à la famille.

Si elle le souhaite, la personne référente peut demander à l'infirmière d'être informée des rendez-vous médicaux programmés afin d'accompagner son proche. L'accompagnement par un membre de la famille est nécessaire si le résident est atteint de troubles cognitifs ou de l'orientation.

6. Nettoyage des locaux

L'entretien et le nettoyage des chambres et des espaces collectifs sont assurés par le service hôtelier de l'établissement.

7. Autres prestations

Suivant l'état de santé du résident, des activités à visée thérapeutique lui sont proposées : atelier d'éveil des sens, musicothérapie.... Ces activités, animées par des professionnels, sont comprises dans le prix de journée.

IV. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES PROPOSÉES EN SUPPLEMENT DES FRAIS DE SEJOUR

1. L'entretien des vêtements personnels

Pour les résidents non admissibles à l'aide sociale, l'entretien des vêtements personnels est proposé par l'établissement et facturé en sus des frais de séjour. Le tarif est annexé au présent au présent contrat.

Les vêtements personnels ne sont pas fournis. Ils doivent être identifiés par la famille, c'est à dire marqués au nom et prénom du résident avec des étiquettes cousues.

A l'entrée du résident, le trousseau fait l'objet d'un inventaire. Une hôtelière vérifie la présence de l'étiquette et sa bonne tenue. Si le marquage n'est pas adapté au

traitement d'une blanchisserie collective, l'Etablissement apposera lui-même une étiquette nominative thermocollée.

Ce marquage sera facturé à prix coutant en sus des frais de séjour. Le tarif est annexé au présent contrat.

Afin d'éviter les pertes de vêtements, l'établissement marque systématiquement chaque article à l'aide d'une étiquette électronique. Dès l'entrée et au fur et à mesure des ajouts, tous les articles doivent être identifiés. Cette organisation est non négociable lorsque l'entretien des vêtements est effectué par l'établissement. Le tarif est annexé au présent contrat.

En cas de perte de linge non marqué avec une étiquette électronique, l'établissement ne pourra être tenu responsable.

L'établissement n'est pas responsable de l'usure des vêtements. Le linge doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Lorsque des nouveaux vêtements sont apportés au résident, ils doivent être amenés à l'accueil de l'établissement :

- du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 15 ou
- le week-end de 9 h à 12 h 30 et de 13 h à 15 h 45.

Si la famille, le représentant légal ou le résident décident d'assurer eux-mêmes l'entretien du linge, cela ne donne pas lieu à une diminution du tarif « Hébergement ».

Toutefois, il est à noter que l'établissement n'entretiendra pas le linge délicat qui ne résiste pas au lavage semi industriel.

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de linge délicat détérioré.

Les travaux de couture (boutons, ourlets,...) sont à la charge du résident, des familles ou du représentant légal.

2. La location ponctuelle d'une salle

Le résident ou sa famille peut louer une salle de l'EHPAD pour organiser un évènement en lien avec leur proche résident de Sainte-Emilie. Pour cela, il demandera au moins 1 semaine auparavant l'autorisation à l'accueil de l'établissement, et signera une convention de location de salle.

Le tarif varie selon le nombre de personnes et les services choisis. Ils sont annexés au présent contrat.

Enfin, le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : coiffeur, pédicure... et en assurera directement le paiement, selon des tarifs préalablement communiqués et/ou affichés.

V. SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h grâce à l'appel malade et à la veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au "Règlement de Fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous. Les médicaments sont à la charge de l'utilisateur et remboursables selon les règles en vigueur de l'assurance maladie.

Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

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

Un médecin coordonnateur est présent toute la semaine. Ses missions sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

VI. COÛT DU SÉJOUR

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil départemental des Hauts de Seine, DTARS Direction Territoriale de l'Agence Régionale de Santé du 92) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat. Toutes modifications sont communiquées par voie d'affichage.

1. Montant des frais de séjour

L'établissement bénéficie d'une convention avec le Conseil départemental des Hauts-de-Seine et l'Agence Régionale de Santé.

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

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Les frais de séjour comprennent plusieurs éléments :

- les frais d'hébergement afférents aux prestations sociales,

- les frais liés à la dépendance,
- les prestations complémentaires éventuelles (marquage et entretien du linge)

Les frais liés aux soins ne sont pas facturés par l'EHPAD.

La facture est payée mensuellement, soit à terme échu pour les résidents admissibles à l'aide sociale, soit les premiers jours de chaque mois pour les résidents non bénéficiaires de l'aide sociale, auprès du Receveur de l'établissement (Trésor Public). La facture (ou « titre » ou « avis des sommes à payer ») est envoyée au résident ou à la personne de l'entourage qui a signé l'engagement de payer.

2. Engagement de paiement et dépôt de garantie

Dès l'inscription sur liste d'attente, l'EHPAD examine les capacités de paiement du futur entrant. Avant l'entrée, la personne référente devra fournir les pièces administratives demandées, à l'instar des 3 derniers relevés des comptes bancaires.

En cas d'impossibilité de verser les frais d'hébergement, il est indispensable d'effectuer une demande d'aide sociale.

A l'admission, le fonctionnement de l'aide sociale est expliqué : les prises en charge que cela permet, la préemption des ressources que cela implique, pour le résident et pour les obligés alimentaires.

L'EHPAD peut demander la liste des enfants du futur entrant et leurs coordonnées. Il cherchera à savoir si les enfants adhèrent au projet d'entrée de leur parent en EHPAD. L'adhésion de l'ensemble des enfants est souhaitée.

Lors de l'entrée dans l'établissement, l'EHPAD demandera un engagement de paiement à tous les obligés alimentaires. En cas d'absence d'obligé alimentaire, il sera nécessaire qu'une des personnes suivantes signe un engagement de paiement :

- le résident,
- le représentant légal,
- un membre de sa famille,
- une personne de l'entourage du résident.

Le signataire de l'engagement de paiement reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du présent contrat de séjour ainsi que du Règlement de fonctionnement et s'engage à veiller au bon déroulement du recouvrement des frais de séjour.

Un dépôt de garantie est demandé à l'entrée pour les résidents non pris en charge par l'aide sociale. Celui-ci équivaut à 30 jours du tarif de base en vigueur (hébergement et dépendance). Ce dépôt est encaissé par le Trésor Public de CLAMART.

La première facture sera envoyée les premiers jours du mois suivant l'entrée (pour les non bénéficiaires de l'aide sociale). Elle comprendra les frais de séjour (tarif hébergement et tarif dépendance) du mois à venir, les frais du mois précédent, et s'ajoutera au dépôt de garantie.

La restitution du dépôt de garantie sera effective dans un délai de 1 mois après le départ de l'établissement, déduction faite des frais en cours et du montant des éventuelles dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie.

Dans le cas où l'état des lieux ne peut être établi avec le résident (ou son représentant légal), l'établissement établira celui-ci. Le document devient alors opposable au résident (ou son représentant légal).

Les résidents hébergés à l'aide sociale entrent dans le même champ d'application pour ce qui est du remboursement de ces dettes.

3. Frais d'hébergement

Cela comprend l'administration générale, l'accueil hôtelier, la restauration, l'entretien et l'animation. Ne sont pas compris les repas servis aux visiteurs, l'abonnement téléphonique après ouverture de ligne par le résident ou la famille, ainsi que toute prestation annexe demandée à sa convenance par le résident.

Les frais d'hébergement à la date de conclusion du présent contrat sont indiqués en annexe. La modification annuelle du tarif est portée à la connaissance des usagers par voie d'affichage et par courrier.

La date de départ de la facturation est celle du jour de réservation du logement.

Le tarif hébergement est à la charge du résident hormis s'il est bénéficiaire de l'aide sociale départementale.

A. Facturation pour les personnes non bénéficiaires de l'aide sociale départementale

La facture est payable mensuellement, à terme à échoir. Les absences donnent lieu à régularisation le mois suivant.

Il est à noter que, si le résident entre en cours de mois, il devra fournir le dépôt de garantie à son entrée puis la facture du mois entier à venir à laquelle s'ajoutent les jours de présence du mois passé.

B. Facturation pour les personnes souhaitant bénéficier ou bénéficiant de l'aide sociale départementale

A l'entrée dans l'établissement, si le résident souhaite effectuer une demande d'aide sociale, il remplit :

- une fiche de contribution aux frais d'hébergement sur laquelle il renseigne les ressources et les charges qu'il a constaté durant le trimestre précédent.

- un engagement à payer une provision durant l'examen de son dossier de demande par le CD. La provision est égale à 90 % de ses ressources, auxquelles sont enlevées les charges déductibles (mutuelle, assurance responsabilité civile, les frais de tutelle éventuels et l'impôt sur le revenu la 1^{ère} année).

Ce calcul correspond à la participation de tout résident admis à l'aide sociale à ses frais d'hébergement.

Si le résident ne verse pas sa provision ou sa participation à l'EHPAD pendant 3 mois, l'EHPAD demandera au CD l'autorisation de percevoir directement les ressources du résident. Ce sera alors le Trésor public de CLAMART qui gèrera les ressources du résident.

4. Frais liés à la dépendance

Ils concernent l'aide et la surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels à la vie, non liés aux soins.

Le résident doit payer un « tarif dépendance » qui est fonction de son état de dépendance, lui-même évalué par l'équipe médicale de l'EHPAD, selon l'évaluation nationale "AGGIR". 6 catégories existent du GIR 1 au GIR 6.

L'état de dépendance du résident est réexaminé chaque année et à chaque changement notable. Pour autant, même s'il y a un changement de GIR en cours d'année civile, il n'aura pas de répercussion sur le tarif facturé.

Les tarifs sont fixés par arrêté du Conseil Départemental.

En fonction du niveau de ses ressources, le résident peut bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par son Conseil Départemental de rattachement. Cette allocation couvre au maximum le tarif dépendance du GIR 1 au GIR 4. Le résident verse une participation au moins égale au tarif GIR 5 - GIR 6 (appelé aussi ticket modérateur).

5. Frais liés aux soins

L'usager conserve le libre choix de son médecin traitant. L'établissement prend en charge les coûts des infirmiers, du médecin coordonnateur et des dispositifs médicaux.

Les frais induits par les soins du personnel intervenant à titre libéral ainsi que les frais de transport pour consultations à l'extérieur restent à la charge du résident et sont facturés directement par ces professionnels. Il est donc fortement conseillé de conserver une mutuelle complémentaire.

VII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

1. Lors d'une hospitalisation

Au-delà du 3^{ème} jour d'hospitalisation, il est procédé à un abattement sur le tarif hébergement égal au forfait journalier hospitalier général ou psychiatrique.

Le tarif de la dépendance est déduit à compter du 1^{er} jour d'hospitalisation.

Pour les résidents hébergés à titre payant, l'Etablissement n'est pas tenu de réserver le lit lorsque le total annuel des hospitalisations est supérieur à 70 jours pour les ressortissants du 92, et 35 jours les résidents des autres départements. Si le résident ou son représentant légal souhaite que l'établissement leur conserve la chambre, il devra en faire la demande et s'engager par écrit à s'acquitter des frais de séjour à tarif plein jusqu'au retour d'hospitalisation.

2. Absences pour convenances personnelles

Les absences inférieures à 72h ne donnent pas lieu à des modifications tarifaires. Au-delà du 3^{ème} jour d'absence, il est procédé à un abattement sur le tarif hébergement égal au prix de revient alimentaire, équivalent à deux fois le minimum garanti. Le minimum garanti est publié par décret et est indexé sur l'inflation.

Cette déduction n'est appliquée que dans la limite de 35 jours par an.

Pour les résidents à l'aide sociale ressortissant des Hauts-de-Seine :

Extrait du règlement départemental d'aide sociale du 92 (2017) : " *Lorsqu'une personne âgée s'absente temporairement, de façon occasionnelle ou périodique, plus de 60 jours par an de l'établissement où elle est accueillie, elle ne bénéficie plus de l'aide sociale à l'hébergement, ce qui implique notamment que :*

- ✓ *sa chambre n'est plus réservée par l'établissement ;*

✓ *l'aide sociale ne prend plus en charge le tarif hébergement de la personne "*

Le cas échéant, si le résident ou la personne référente souhaite conserver sa chambre, elle doit écrire à l'EHPAD et s'engager à payer elle-même la totalité des frais de séjour jusqu'au retour dans l'établissement.

Les résidents ressortissant de l'aide sociale d'un autre département se feront préciser ce point qui diffère selon le département dont ils dépendent. En effet, d'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

3. Facturation en cas de résiliation de contrat

C. Contrat de séjour à durée indéterminée

- ❖ En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 1 mois à compter de la réception par l'EHPAD d'un courrier avec accusé de réception.
- ❖ En cas de décès, le tarif hébergement est facturé en totalité jusqu'à ce que la chambre soit libérée et l'inventaire de sortie contradictoire signé.

D. Contrat de séjour temporaire, à durée déterminée

En cas de départ volontaire et prématuré, la facturation du tarif Hébergement cesse après un préavis de 3 jours à compter de la réception par l'EHPAD du courrier de résiliation.

VIII. AUTRES DEMARCHES ET FRAIS EVENTUELS

1. Démarches administratives nécessaires menées par l'établissement

La direction se réserve le droit de saisir les services juridiques et administratifs ad hoc : procureur, juge aux affaires familiales, si elle le juge nécessaire pour protéger le résident et ses intérêts.

Dans le cadre de ces procédures, l'EHPAD pourra être amené à engager des frais financiers qui seront à la charge du résident ou de sa famille.

2. Avance de frais

Si le résident décède dans l'établissement, ce dernier peut être amené à avancer le paiement d'un médecin appelé la nuit ou le week-end pour établir le certificat de décès. Ces frais-là restent à la charge de la famille. L'établissement lui en demandera le remboursement.

VIII. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

1. Droit de rétractation

Il existe un délai de rétractation de quinze jours à compter de la signature du contrat ou à compter de l'admission si celle-ci est postérieure à la signature.

Aucun préavis ne peut être opposé à l'usager. Le résident devra s'acquitter du prix de la durée de son séjour effectif.

L'auteur de la demande peut être la personne accueillie elle-même ou son représentant légal. Il doit adresser un courrier recommandé à la direction précisant sa date de départ.

A compter de la notification de la résiliation du contrat, le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures, pendant lequel il peut retirer sa décision.

2. Résiliation volontaire

Le présent contrat peut être résilié à tout moment, à l'initiative du résident ou de son représentant légal.

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 pour les contrats à durée indéterminée, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

3. Résiliation à l'initiative de l'établissement

A. Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

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

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de 15 jours.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de 15 jours après notification de la décision.

B. Non respect du règlement de fonctionnement

Si le résident contrevient de façon répétée au règlement de fonctionnement et/ou au présent contrat, le Directeur peut engager à son encontre une procédure de résiliation de contrat.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur et l'intéressé (accompagné éventuellement de son représentant légal et/ou de la personne de son choix).

A la suite de cet entretien, le Directeur peut décider d'informer le résident, par lettre recommandée ou par lettre contre récépissé, que son contrat de séjour sera résilié si son comportement n'évolue pas et s'il ne cesse de commettre les faits qui lui sont reprochés.

Si le comportement du résident n'évolue pas de façon satisfaisante, le Directeur annonce la résiliation du contrat de séjour au résident, par lettre recommandée ou par lettre contre récépissé.

La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de cette notification et la facturation sera établie jusqu'au jour de départ effectif du résident.

C. Incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat.

En cas de décision de résiliation du contrat de séjour, cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre contre récépissé au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision et la facturation sera établie jusqu'au jour de départ effectif du résident

D. Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours entraînera un courrier de relance du Trésor Public.

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. Le logement doit être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

Selon la situation, un entretien personnalisé est organisé entre le Directeur ou son représentant, le résident et/ou son représentant légal.

Suite à l'entretien, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

E. Résiliation pour décès

Le référent est immédiatement informé du décès du résident par tous les moyens.

Si le résident a des volontés particulières concernant ses obsèques, il lui est conseillé de les écrire, et de les mettre, s'il le souhaite, sous pli cacheté.

Pour l'aider, l'établissement remet à tout résident un formulaire relatif aux « Directives Anticipées ». S'il le souhaite, il a donc la possibilité de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie ou au cas où il ne serait plus en capacité d'exprimer sa volonté.

Les Directives anticipées sont des indications, elles ne sont pas des décisions définitives et peuvent être modifiées à tous moments.

Le directeur s'engage, dans la mesure du possible, à répondre aux dernières volontés du défunt.

Le logement est libéré dès que possible, sauf cas particulier de scellés.

La famille ou le responsable légal doit libérer la chambre dans les 3 jours. Au-delà la chambre sera vidée de ses effets par le service hôtelier.

F. Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire du résident, la facturation court pendant le délai de préavis fixé à un mois à compter de la réception de la demande de départ, par courrier adressé à la direction de la maison de retraite.

En cas de décès ou de départ involontaire pour changement de résidence dans les conditions décrites à chapitre VII alinéa 3 du présent contrat, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit effectivement libérée.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

IX. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "règlement de fonctionnement", joint et remis au résident avec le présent contrat.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec l'établissement et ses différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

1. Responsabilité de l'établissement

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Ainsi, Les dispositions de la Loi n°92-614 du 6 juillet 1992 et de son Décret d'application du 27 mai 1994, prévoient que les établissements sociaux ne peuvent être tenus responsables du vol, de la perte, ou de la détérioration d'objets non déposés à l'administration par la personne ou son représentant légal, alors que leur détenteur est en mesure de le faire. Le dépôt ne peut avoir pour objet que des articles dont la détention est justifiée pour la personne hébergée.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, argent, chéquier, un coffre est inséré dans l'armoire de la chambre des unités du bâtiment Carpentier. Pour les autres

secteurs, le résident peut faire la demande d'un coffre qui sera mis à sa disposition dans sa chambre.

L'établissement accepte le dépôt qui sera transmis au Trésorier de l'établissement. Un reçu de dépôt sera délivré. Ce dépôt qui ne revêt pas un caractère obligatoire est toutefois recommandé ; en effet, en cas de vol, perte ou détérioration, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée que pour les biens en ayant fait l'objet.

2. Responsabilité du résident

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...). Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident peut souscrire une assurance dommages.

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

X. RÈGLES DE VIE EN INSTITUTION

1. Interdiction des pourboires

Dans tous les établissements publics, les pourboires sont interdits.

Le résident peut exprimer sa satisfaction vis-à-vis du personnel par un mot gentil ou un sourire qui sont les plus belles des récompenses.

2. Limitation d'accès à un proche en cas de comportement incorrect

Les résidents ainsi que leurs proches doivent employer un langage correct, jamais injurieux ni menaçant. Leur comportement doit être respectueux envers les résidents et les agents de l'EHPAD.

Si ce n'est pas le cas, le directeur de l'EHPAD prend les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement. Dans la mesure où l'exige l'intérêt du service, il lui est donc possible d'interdire l'accès à certains locaux aux personnes dont la présence

serait susceptible de troubler le fonctionnement régulier du service. Par exemple, si la sécurité des agents ou des résidents le justifie, il peut limiter l'accès à un usager ou à un tiers à certains locaux, sans empêcher la personne ni le résident de bénéficier du droit de visite.

XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à l'établissement modifient de plein droit le présent contrat sans qu'il soit besoin d'avenant.

Les modifications résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, DTARS,...) et qui s'imposent à l'établissement sont portées à la connaissance du résident (et éventuellement à son représentant légal). Elles s'imposent de plein droit sans qu'il soit besoin d'avenant.

Toute autre actualisation du contrat de séjour sera présentée au Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale. Elle s'impose de plein droit sans qu'il soit besoin d'avenant.

Etabli conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- 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°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes.

Fait à, le

Le Directeur

Le Résident : M

Ou son représentant légal : M.....

PIECES JOINTES AU CONTRAT

- Une annexe contractuelle « *LISTE DES PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ÉTABLISSEMENT* » relative aux tarifs et aux conditions de facturation de chaque prestation,
- Le document "Règlement de Fonctionnement ",
- Le livret d'accueil,
- La Charte de la bientraitance,
- Le formulaire de désignation de la Personne de Confiance le cas échéant, et du référent familial (administratif),
- Le formulaire d'autorisation d'utilisation du nom et de la photo,
- L'engagement de paiement,
- Formulaire d'autorisation de retirer ou de réexpédier le courrier.

Le Contrat de Séjour peut être modifié par l'établissement, après approbation du Conseil de la Vie Sociale et du Conseil d'Administration.