



**CONTRAT**

**DE**

**SEJOUR**

**HEBERGEMENT**

**PERMANENT**

Document validé par le Conseil d'Administration du 06 mai 2010.

Ce document est une version 2, qui tient compte des modifications introduites par la loi du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles (JO du 27 novembre 2004).

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de vérification pour les informations personnelles transcrites dans le dossier informatisé du résident. Il peut être exercé auprès de la direction de l'établissement.

## **I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

## **II. DUREE DU SEJOUR**

## **III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

1. Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement
2. Restauration
3. Le linge et son entretien
4. Animation
5. Autres prestations
6. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

## **IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE**

## **V. COUT DU SEJOUR**

- 5.1 Montant des frais de séjour

## **VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

1. Hospitalisation et absences pour convenances personnelles
2. Facturation en cas de résiliation du contrat

## **VII. RESILIATION DU CONTRAT**

1. Résiliation à l'initiative du résident
2. Résiliation à l'initiative de l'établissement

## **VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

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 et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, s'ils en ont désigné une, au sens de l'article L1111-6 du code de la santé

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Le contrat de séjour est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission.

Le contrat fait partie intégrante du livret d'accueil qui comprend également la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement.

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'EHPAD, est un établissement public d'une capacité de 79 places permanentes et 1 place temporaire.

L'établissement est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement à caractère social (A.L.S.), permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. Il est conventionné au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.).

L'Etablissement accueille des personnes, seules ou en couple, âgées d'au moins 60 ans.

Les critères d'admission sont :

- Avoir plus de 60 ans ;
- Ne pas être contagieux ;
- Priorité géographique (Javron et le canton) si la demande est supérieure à l'offre de chambres ;
- Etre d'accord d'être en chambre double lors de l'entrée s'il n'y a pas de chambre individuelle disponible à l'entrée (Sont attribuées selon l'ordre d'arrivée des résidents sur la liste d'attente) ;
- L'EHPAD devra être en mesure d'offrir une chambre adaptée à la prise en charge du résident dans des conditions répondant à son état de santé.

**Le contrat de séjour d'HEBERGEMENT PERMANENT est conclu entre :**

• **D'une part,**

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes  
« Marie FANNEAU de la HORIE »  
2 place de la mairie  
53250 JAVRON LES CHAPELLES  
N° SIRET : 2 65 300 822 000 29

Représenté par sa directrice, Madame THIREL Marie Valérie,

Et

(Mme/Mr) « Nom de famille » née « Nom de jeune fille » « Prénom »  
Né(e) le « Date de naissance » à « Lieu de naissance » (« Département de naissance »)  
Dénommée la résidente, dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par M ou Mme  
(indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance,  
adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne de confiance)

.....

Dénommé(e) le représentant légal  
(préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).

**Il est convenu ce qui suit :**

**I. DEFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

Après avis favorable de la directrice, en lien avec le cadre de santé, l'admission est prononcée par la Directrice sur présentation d'un dossier administratif comprenant :

- une fiche individuelle du résident reprenant son Etat Civil,
- la copie de la carte d'assurance sociale (carte vitale et attestation) et de la mutuelle si la personne âgée en a souscrit une,
- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- les justificatifs des ressources en cas de constitution d'un dossier de demande d'aide sociale ou d'allocation logement,

**II. DUREE DU SEJOUR**

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du « Date d'entrée ».

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide de reporter son entrée à une date ultérieure. Elle comprend le tarif hébergement minoré du forfait hospitalier soit 20€ au 1<sup>er</sup> janvier 2018. Pour les résidents

bénéficiant de l'aide sociale, ce tarif de réservation ne sera pas pris en charge par le département.

### **III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "Règlement de Fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant. Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le mode de régularisation du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Départemental.

#### **1. Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :**

A la date de la signature du contrat, la chambre n° « **Numéro de la chambre** » est attribuée à (Mme/Mr) « Nom de famille » « Prénom ».

La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu si le résident le souhaite.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage ainsi que les petites réparations réalisables par l'agent d'entretien de la structure.

Le logement est meublé par l'établissement (lit et table de chevet). Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé du résident, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

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

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident. La demande de ligne téléphonique est à faire par le résident ou sa famille. Si le résident change de chambre, il devra en informer son opérateur téléphonique.

#### **2. Restauration :**

Les repas (déjeuner, goûter, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Le petit-déjeuner est servi en chambre, tout comme le goûter peut l'être si le résident se trouve dans sa chambre à ce moment-là.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Le résident peut également solliciter, pour des conseils, la diététicienne qui intervient chaque semaine. Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le secrétariat doit être prévenu au moins la veille. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat.

### **3. Le linge et son entretien :**

Le linge de lit et de toilette est fourni par l'établissement qui a passé un contrat de location entretien avec la société ELIS. Il est absolument interdit de fournir le linge de lit et de toilette car il pourrait être perdu dans le circuit ELIS. Ni l'établissement, ni ELIS ne pourraient être tenus responsables.

Il est interdit de laver du linge dans les chambres

Le linge personnel sera marqué au nom du résident dès l'entrée en EHPAD par l'établissement. Vous renouvelerez le linge aussi souvent que nécessaire et vous informerez les agents dans les services de l'arrivée d'un nouveau vêtement ou vous le déposerez dans le sac blanc dans le placard qui se situe dans la chambre du résident afin qu'il puisse être marqué et éviter ainsi la perte.

### **4. Animation :**

Des activités et des animations collectives sont quotidiennes dans un esprit de détente et de convivialité. Elles sont assurées par une animatrice et 2 Aide-Médico-Psychologiques complétées par des aides- soignants et agents de service. Les activités répondent avant tout aux souhaits des résidents qui en font part lors du remplissage de la fiche bien-être par l'animatrice ou les Aide-Médico-Psychologiques dans les jours qui suivent l'entrée du résident. Le programme hebdomadaire est affiché dans les ascenseurs, sur le panneau d'affichage dans l'entrée, au restaurant et est rappelé au micro quotidiennement le midi lors du repas. Chacun est invité à y participer. Le personnel passe rappeler quelques instants avant le début de l'animation également dans les chambres de ceux qui le souhaitent.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas (voyages, sorties, spectacles...).

Des photos pourront être prises lors des animations. Une autorisation de prise de photo sera demandée au résident entrant ou à son représentant légal.

Des bénévoles et des associations participent à l'organisation d'activités d'animation. Avant d'intervenir dans l'établissement, ils signent la « charte des bénévoles ».

### **5. Autres prestations :**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût.

### **6. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :**

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous, à sa demande express, afin de pouvoir s'organiser si elle le souhaite.

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.

#### **IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :**

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident.

Le résident choisi son médecin traitant dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Un cadre de santé est présent pour veiller à la bonne prise en charge des résidents. Il définit aussi en accord avec la direction les admissions des futurs résidents. Il est responsable de l'équipe soignante et s'assure de la continuité des soins 24h/24.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent dans le "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 car l'établissement a opté pour un tarif partiel dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie. Les médicaments, à l'exception faite d'une liste définie par l'arrêté du 30 mai 2008, peuvent être à la charge des résidents. Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement de même que les interventions de la diététicienne, de la psychologue.

Les prothèses, le matériel médical, les matériels d'aide aux déplacements et les aides techniques, à l'exception faite d'une liste définie par l'arrêté du 30 mai 2008, peuvent être à la charge du résident.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

#### **V. COUT DU SEJOUR**

##### **1. Montant des frais de séjour :**

L'établissement a signé d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'ARS. 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 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.

Le présent contrat précise les conditions relatives aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. La mise à jour tarifaire est effectuée au moins une fois par an.

Les frais d'hébergement sont payables à terme échu.

Une caution est demandée le jour de l'entrée du résident et correspondant à 1 mois de 30 jours. (délibération du 05/12/2019)



- **Frais d'hébergement :**

**Extrait du « Règlement départemental d'aide sociale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées » du département de la MAYENNE.**

**Art. 175 – La prise en compte des ressources du bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement**

**Art. L132-3 et R231-6 du CASF**

Toutes les ressources du bénéficiaire (cf article 32) sont affectées au paiement de ses frais d'hébergement et du ticket modérateur dépendance dans la limite de 90 % de leur montant. Le bénéficiaire conserve 10 % de ses revenus (hors aides au logement affectées intégralement à l'hébergement), ce montant ne pouvant être inférieur à un minimum légal (cf article 176).

**Conseil d'Etat 286891 du 14 déc.2007**

Toutefois, certaines dépenses sont déduites des ressources du bénéficiaire de l'aide sociale revenant au département :

- les frais de mutuelle dans la limite des besoins de la personne et sous réserve qu'elle ait fait valoir ses droits à l'aide à l'acquisition d'une couverture complémentaire santé,
- ainsi que les dépenses mises à la charge du bénéficiaire de l'aide sociale, exclusives de tout choix de gestion, telles que l'impôt sur le revenu ou la taxe d'habitation de la résidence principale.

Toutes dépenses, autres que celles prévues au présent règlement, ne peuvent donner lieu à autorisation de déduction.

**Art. 176 – La somme minimum laissée à la personne admise à l'aide sociale et à son conjoint resté au domicile**

**Art. R231-6 du CASF**

La somme laissée à la disposition de la personne admise à l'aide sociale pour la prise en charge de ses frais d'hébergement ne peut être inférieure à un centième du montant annuel des prestations minimales vieillesse, soit 104 € au 1er janvier 2019.

**Art. R231-6, dernier alinéa du CASF**

Le conjoint, le concubin ou la personne unie au bénéficiaire par un PACS et qui reste au domicile doit conserver une part minimale des ressources du couple correspondant au montant de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), soit 903,20 € au 1er Janvier 2020. Toutefois, lorsque le conjoint paie un loyer ou rembourse un emprunt pour son logement principal le montant de cette dépense, déduction faite de l'aide au logement, est ajouté à ce minimum, dans la limite de 20 % du montant de l'ASPA.

**Art. 177 – Les modalités d'intervention de l'aide**

**Art. R231-3 du CASF**

Lorsque le bénéficiaire est accueilli à titre permanent dans un EHPAD, le service de l'aide sociale prend à sa charge la totalité des frais d'hébergement et d'entretien de la personne âgée selon le prix de journée applicable dans l'établissement, et récupère la contribution du bénéficiaire et celle éventuelle de ses obligés alimentaires.

La contribution de la personne âgée est reversée trimestriellement par le comptable de l'établissement à la paierie du conseil général mais le Président du Conseil Départemental peut décider d'un reversement mensuel ; celle des personnes tenues à l'obligation alimentaire fait l'objet d'un titre de recette transmis trimestriellement par le département à la paierie départementale. Les avis de sommes à payer émis par la paierie départementale sont ensuite adressés chaque fin de trimestre aux débiteurs d'aliments pour le paiement du trimestre précédent. Ils correspondent au montant des engagements de participation signés par les intéressés ou au jugement lorsque le juge aux affaires familiales a été saisi.

Lorsque le bénéficiaire est accueilli dans un foyer logement habilité à l'aide sociale, le service de l'aide sociale prend en charge une partie des frais d'hébergement et de repas du résident, l'autre partie étant versée directement par la personne âgée et le cas échéant ses débiteurs d'aliments, à la structure d'accueil. En tout état de cause, le bénéficiaire de l'aide sociale conserve la somme minimum légale laissée à sa disposition.

**Art. 178 – La perception des ressources du bénéficiaire**

La personne hébergée, ou son représentant légal le cas échéant, s'acquitte elle-même de sa contribution à ses frais de séjour.

**Art. L132-4 du CASF**

Toutefois, la perception des revenus, y compris l'allocation de logement à caractère social, des bénéficiaires de l'aide sociale peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou le responsable de l'établissement privé, soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant 3 mois au moins. Le responsable de l'établissement reverse mensuellement à l'intéressé ou son représentant le montant des revenus qui dépassent la contribution mise à sa charge.

Dans le cas où la demande émane de la personne concernée, elle est accompagnée de l'avis du responsable de l'établissement. Dans le cas où elle émane de l'établissement, elle comporte l'indication des conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci, ainsi que les observations de l'intéressé ou de son représentant légal.

**Art. R132-4 du CASF**

Le Président du conseil départemental dispose, pour se prononcer, d'un délai d'un mois courant à compter de la date de réception de la demande. A défaut de réponse, l'autorisation est réputée acquise. La durée de l'autorisation est de 2 ans lorsqu'elle a été tacitement délivrée. Dans les autres cas, elle ne peut être inférieure à 2 ans, ni supérieure à 4 ans.

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturées selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Général.

Le nouveau tarif est applicable à compter du retour de l'arrêté annuel transmis à l'établissement. Conformément à l'arrêté signé par le Président du Conseil Général, les tarifs "hébergement" sont les suivants au **1<sup>er</sup> Mars 2021** :

- Tarif gîte et couvert (1 ou 2 lits) : 56.34 €

Il est payé mensuellement et à terme échu auprès de Monsieur le Trésorier de l'établissement (Trésor Public). A la demande du résident, 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.

- **Frais liés à la dépendance :**

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Président du Conseil Général.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.

Cette allocation est versée à l'établissement directement.

A la date de conclusion du présent contrat, et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée, le tarif dépendance est de 6.47 € GIR 5-6 ; 15.26 € GIR 3-4 et 24.04 € GIR 1-2 par journée de séjour. Il peut être révisé au moins chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement.

- **Frais liés aux soins :**

L'établissement ayant choisi l'option tarifaire partielle, seuls les coûts des infirmières sont couverts par le budget de la structure. Le reste est à la charge du résident, y compris les frais de transport pour les consultations à l'extérieur ainsi que les médicaments, à l'exception faite d'une liste définie par la circulaire interministérielle du 15 février 2008, prescrits par le médecin traitant qui ne sont plus remboursés par la Sécurité Sociale. Les résidents ou leurs familles doivent impérativement insister auprès de leur médecin traitant afin d'être systématiquement informés des médicaments prescrits non remboursés.

Dans le cas présent, cette option permet d'offrir la liberté de choix du médecin traitant, avec une avance de frais remboursables par l'assurance maladie et/ou votre mutuelle

## **VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **1. Hospitalisation et absences pour convenance personnelle :**

**Extrait du « Règlement départemental d'aide sociale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées » du département de la MAYENNE.**

**Art. 179 – Le versement de l'aide en cas d'absences du résident pour convenances personnelles ou pour hospitalisation**

**Art. L314-10 du CASF :**

Pour le décompte des jours d'absence, c'est le lieu où est effectuée la nuitée qui détermine la prise en charge. Si la personne dort à l'extérieur de l'établissement, la journée qui précède est considérée comme une absence ; si la personne dort dans son établissement d'accueil, la journée qui précède est considérée comme une journée en établissement.

Les personnes hébergées peuvent s'absenter temporairement de l'établissement pour une durée maximum de 30 jours par an, fractionnée ou non en conservant leur droit à l'aide sociale à l'hébergement.

**Art. R314-204 du CASF :**

Pour une absence inférieure ou égale à 72 heures, le tarif journalier relatif à l'hébergement est facturé intégralement par l'établissement. Pour une absence supérieure à 72 heures, le tarif journalier est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant correspondant au forfait hospitalier (soit 20 € au 1er avril 2018) dès le premier jour d'absence. La chambre reste attribuée au résident.

Pendant les 30 premiers jours d'absence, la participation du bénéficiaire est maintenue à 90 % de ses ressources et l'obligation alimentaire est versée en totalité. L'allocation logement reste intégralement recouvrable.

Au-delà de 30 jours d'absence, la prise en charge par l'aide sociale du département est suspendue.

Dans le cas d'une absence supérieure à 1 mois, le résident ou son représentant légal devra informer l'EHPAD par courrier du maintien ou non de la réservation de la chambre.

Pour toute absence supérieure ou égale à 6 mois, l'allocation logement ne sera plus versée si le résident en bénéficie.

## **2. Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle :**

Les modalités sont prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis. Le tarif dépendance est déduit dès le premier jour d'absence.

## **3. Facturation en cas de résiliation du contrat :**

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 1 mois. En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à la libération de la chambre par la famille (selon délibération n°2017-52 du 06/12/2017).

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.

En cas de décès dans un autre établissement alors que le préavis de départ court toujours, la facturation du préavis s'arrêterait à la date de réception de l'acte de décès. Il ne pourra être réclamé le remboursement de la période de préavis postérieurement à la fin du préavis.

## **VII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT**

### **1. Révision :**

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

### **2. Résiliation volontaire :**

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

Notification en est faite 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 du courrier 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 :**

#### **1) 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 et le médecin traitant. 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 trente jours.

• **En cas d'urgence**, la direction de l'EHPAD prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant. 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 trente jours après notification de la décision.

## 2) Non -respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat

## 3) 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 la direction de l'EHPAD et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance. En cas d'échec de cet entretien, la direction sollicite l'avis du conseil de la vie sociale, s'il existe, dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

## 4) Résiliation pour défaut de paiement

Le percepteur de VILLAINES LA JUHEL se charge de recouvrer les sommes dues. Après un délai de 30 jours suivant la facturation, il envoie une lettre de relance de paiement et suit la procédure prévue à cet effet par son service.

## 5) Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit.

Le logement est libéré au maximum le dimanche suivant le décès, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. On considèrera le dimanche de la semaine suivante si l'événement arrive entre le jeudi et le samedi. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement sauf si la famille a expressément demandé un délai plus long moyennant règlement des sommes dues conformément au règlement intérieur et contrat de séjour concernant l'alinéa sur le préavis de départ.

## **VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

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.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident peut souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents qu'il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident :

- a souscrit une assurance dommages pour laquelle il délivre annuellement une attestation à l'établissement,
- n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans les meilleurs délais.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et 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.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : argent, bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement ne peut pas les recevoir et donc ne pourra pas être poursuivi en cas vol, dégradation ou autres litiges.

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

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

Etabli conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, 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,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

Pièces jointes au contrat :

- Le document "Règlement de Fonctionnement" dont le résident 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,
- la charte des droits et libertés,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une,
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,
- les dernières volontés du résident.

Partie à signer par le résident ou son représentant légal

Je soussignée, (Mme/Mr) « Nom de famille » née « Nom de jeune fille » « Prénom », résident(e) \_\_\_\_\_ )

ou M. ou Mme ... .. ,  
représentant légal de ... .. , résident

Déclare avoir pris connaissance du présent contrat de séjour.

Fait à Javron, le .....

Signature \_\_\_\_\_ :

Je soussignée, Madame THIREL Marie Valérie, Directrice de l'EHPAD de Javron les Chapelles confirme que le Contrat de Séjour de :

(Mme/Mr) « Nom de famille » née « Nom de jeune fille » « Prénom », résident ( e )

a été signé des deux parties (résident ou représentant légal et directeur).

Fait à Javron, le « Date du jour »

Signature :