

Sommaire :

INTRODUCTION : PREAMBULE.....	
I) DEFINITION AVEC LE RESIDENT ET SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE ET DES CONDITIONS D'ADMISSION.....	p.5
II) PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT.....	p.5-7
1. <u>Prestations d'administration général</u>	p.5
2. <u>Prestation d'accueil hôtelier</u>	p.5
3. <u>Prestation de restauration</u>	p.6
4. <u>Prestation de blanchissage</u>	p.6
5. <u>Prestation d'animation de la vie sociale</u>	p.6
6. <u>Autres prestations</u>	p.7
7. <u>Aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne</u>	p.7
8. <u>Soins et surveillance médicale et paramédicale</u>	p.7
III) COÛT DU SEJOUR.....	p.8-9
1. <u>Frais d'hébergement</u>	p.8
2. <u>Frais liés à la dépendance</u>	p.9
3. <u>Frais liés aux soins</u>	p.9
IV) CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	p.10
1. <u>Absences pour hospitalisation</u>	
2. <u>Absences pour convenances personnelles</u>	
3. <u>Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation</u>	
4. <u>Facturation en cas de résiliation du contrat</u>	
V) DELAI DE RETRACTATION : REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT.....	p.10-13
1. <u>Délai de rétractation</u>	p.10
2. <u>Révision</u>	p.11
3. <u>Résiliation volontaire</u>	p.11
4. <u>Résiliation à l'initiative de l'établissement</u>	p.11
i. <i>Motif généraux de résiliation</i>	p.11
ii. <i>Non-respect du présent contrat : incompatibilité avec la vie en collectivité</i>	p.11
iii. <i>Modalités particulières de résiliation</i>	p.12
iv. <i>Résiliation de plein droit</i>	p.13
VI) REGIME DE SÛRETE DES BIENS ET SORT DES BIENS EN CAS DE DEPART OU DECES	p.13-14
1. <u>Régime</u>	p.13
2. <u>Biens mobilier non repris après un départ ou non réclamés par les ayants droit après un décès</u>	p.14
i. <i>Décès ou départ définitif du résident à titre payant</i>	
ii. <i>Décès ou départ définitif du résident au titre de l'aide sociale</i>	
VII) ASSURANCES.....	p.14
VIII) REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	p.15
IX) ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....	p.15

Préambule :

Le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement et de la personne prise en charge avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. 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 RBP professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le résident et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

En droit, l'article D.311 du CASF dispose que 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 le résident ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque le résident ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un DIPC.

Il est remis à chaque résident 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, le résident ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si le résident choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui, recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement du résident. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par le résident. Préalablement à l'entretien, il l'informe de la possibilité de désigner une personne de confiance (au moins huit jours avant l'entretien).

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. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Il est important de préciser que l'EHPAD « Le Paginet » de LUNAC est un établissement médico-social intégré dans le CIAS de la communauté des communes du grand Villefrancois. 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'APA pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

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

CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part, l'EHPAD « Le Paginet », représenté par sa Directrice, Madame FABRE Monique, dénommé ci-après « l'établissement »,

Et d'autre part,

Mme..... et/ou
M.....

Né(e) le à
.....

Dénommé(e) « le résident », dans le présent document.

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

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

Dénommé(e) « le représentant légal ». Dans le cas où il s'agit d'un tuteur, curateur..., il est nécessaire de joindre une photocopie du jugement prenant acte de cette situation.

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

Le présent contrat est conclu :

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

La date de votre entrée est fixée par les deux parties.

Cette date correspond, sauf cas de force majeure (décès, hospitalisation etc...), à la date de départ de la facturation, même si vous décidez d'arriver à une date ultérieure.

Le formulaire de désignation de la personne de confiance à compléter se trouve annexé au présent contrat.

CONTRAT DE SEJOUR

I) Définition avec le résident et son représentant légal, des objectifs de la prise en charge et des conditions d'admission

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie du résident 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 au résident. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

Les conditions d'admission dans l'EHPAD « Le Paginet » sont précisées dans le règlement intérieur de l'établissement annexé au présent contrat.

II) Prestations assurées par l'établissement

Conformément à l'annexe 2-3-1 du CASF, à jour du décret n°2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements.

1. Prestations d'administration générale

Ces prestations comprennent l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants. Des prestations comptables, juridiques et budgétaire d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun. Et de façon plus générale, la gestion administrative de l'ensemble du séjour.

Dans laquelle sont inclus :

- ▶ Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaire à la préparation de l'entrée ;
- ▶ Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement, conformément à l'article L.311-7-1 du CASF ;
- ▶ Tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la protection universelle maladie (Puma), de la complémentaire santé solidaire (CSS), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

2. Prestation d'accueil hôtelier

À la date de la signature du présent contrat, une chambre est attribuée au futur résident. Elle peut être à un ou deux lits selon les disponibilités.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour du résident, 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.

Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci et après autorisation délivrée par les services techniques de l'établissement. Il est possible d'amener des

CONTRAT DE SEJOUR

effets et du mobilier personnel si le résident le souhaite. Cependant, reste à la charge du résident, la réparation de ces effets personnels.

Le résident a au minimum accès à une salle de bain dans la chambre comprenant un lavabo, une douche et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide etc...) est comprise dans le prix de la journée / aux frais du résident.

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.

Enfin, l'établissement permet l'accès pour le résident aux moyens de communication, y compris internet, dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement.

3. Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, (déjeuners et dîners en salle des hirondelles pour les personnes très dépendantes, et en salle à manger pour les autres résidents. Il est assuré également des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Les repas peuvent être servis en chambre si l'état de santé du résident le justifie.

Les régimes alimentaires prescrits médicalement sont pris en compte.

Les visiteurs peuvent prendre un repas en compagnie des résidents, moyennant paiement en prévenant le secrétariat au moins 24 heures à l'avance.

4. Prestation de blanchissage

Le linge d'hôtellerie (draps, serviettes de toilette, serviettes de table etc...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

L'entretien du linge personnel du résident est inclus dans le tarif hébergement. Le résident n'est pas obligé d'utiliser ce service. Il devra néanmoins s'acquitter du prix de cette prestation sans que cela ne crée un déséquilibre significatif.

Le linge personnel du résident doit être identifié, l'établissement propose un forfait de 81€ (facturé sur le premier mois du loyer) qui prend en charge le marquage ainsi que les petits travaux de couture.

5. Prestation d'animation de la vie sociale

Les actions d'animation collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée mais l'organisation en elle-même de ces activités n'est pas facturée.

Ces activités peuvent conduire à la production de photographies qui seront mises à disposition des différents acteurs, affichées en interne. Pour permettre à l'équipe d'animation de procéder à l'exploitation de ces clichés, vous pouvez remplir le formulaire relatif au « droit à l'image ».

6. Autres prestations

- ▶ Le culte : à la demande du résident, il est possible de recevoir la visite du ministre du culte de son choix.
- ▶ Une messe catholique est célébrée dans la salle de restaurant de façon mensuelle à date variable selon les disponibilités du curé.
- ▶ Les prestations de coiffure, podologie, kiné, etc... sont assurées par des intervenants extérieurs. Les frais sont facturés à part et envoyés directement au résident ou à son représentant légal.

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 cela est possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau d'autonomie.

Les objectifs de prises en charge de l'usager sont établis avec l'usager ou son représentant afin de tendre vers le plus faible niveau d'autonomie possible. Pour cela, l'établissement met en place un projet de vie individualisé, et dans certaines hypothèses prend les mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident afin de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir.

La personne âgée peut ainsi prétendre bénéficier d'une prise en charge et un accompagnement individualisés favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. À défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché. Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance est annexé au présent contrat de séjour.

8. Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence [d'une aide-soignante, de personnels de nuit et d'un système d'appel malade...].

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le règlement de fonctionnement remis au résident lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical du résident.

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 par l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, etc...
- ▶ de l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end,

CONTRAT DE SEJOUR

- ▶ des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- ▶ du dossier médical.

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

Le résident a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. Le résident est informé qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD. La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement et de ceux ayant signé une convention avec l'établissement est affichée à l'accueil.

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

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance est annexé au présent contrat de séjour.

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider le résident dans ses décisions.

III) 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 le résident, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants :

- ▶ Le tarif hébergement
- ▶ Le ticket modérateur dépendance correspondant au GIR 5/6.

La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commence. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la vie sociale. Elles font également l'objet d'un document porté à la connaissance du résident et de son représentant légal le cas échéant. Toute modification leur est communiquée. 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.

En cas de demande d'aide sociale, le résident s'engage à reverser 90% de ses ressources au centre des finances de Villefranche de Rouergue à compter du 1^{er} de la demande d'aide. Une copie de la demande ainsi que les pièces justificatives des ressources est exigée.

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. Sous certaines conditions, vous pouvez bénéficier de l'aide sociale. À partir du moment où l'établissement médico-social reçoit l'attestation de dépôt de l'aide sociale validée par le Conseil départemental, une provision se met en place. L'hébergé à l'aide sociale doit ainsi s'acquitter lui-même de ses frais de séjour dans la limite de 90 % de ses ressources. 10% de ses revenus personnels restent à sa disposition sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimal social annuel, soit 110 € par mois en 2022. En attendant la constitution et l'instruction du dossier d'aide sociale, les frais de séjour continueront d'être facturés.

Concernant le montant de ces frais, il est important de rappeler que l'évolution du prix n'est pas laissée à l'entière liberté de l'établissement. En effet, l'évolution du tarif est plafonnée, pour les contrats déjà signés. En conséquence, la fluctuation du tarif hébergement est plafonnée à la hausse au niveau national par voie réglementaire. Interdisant toute évolution disproportionnée. Enfin, la modification des frais d'hébergement est une prérogative exclusive de l'établissement. C'est à bon droit que l'établissement peut décider ou non, après avis du Conseil de la vie sociale, de modifier ces derniers.

à la date de la conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement se trouvent inscrits dans l'annexe relative aux tarifs généraux et aux conditions de facturation de chaque prestation. Ils sont révisés au moins chaque année et chaque changement est communiqué au résident ou à ses représentants légaux.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès du Centre des finances de Rodez.

2. Frais liés à la dépendance

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaire 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 résidents peuvent bénéficier de l'APA versée par le Conseil départemental.

Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

En principe, l'APA est versée directement à l'établissement, sans qu'une quelconque démarche ne doive être engagée par le résident en ce sens. Sauf si, le résident a pour département d'origine, un autre département que l'Aveyron. Nonobstant, pour certains départements (Morbihan, Côtes-d'Armor), l'APA peut quand même être versée à l'établissement.

Afin d'être fixé sur le versement de l'APA, le résident et/ou son représentant légal sont invités à se renseigner auprès de son département d'origine.

Le montant des revenus ne rentre pas en compte pour le calcul de l'APA.

Cette prestation 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

CONTRAT DE SEJOUR

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, si personnes venant du département de l'Aveyron. Si l'APA n'est pas versée directement à l'établissement (personnes hors départements susvisés) elle est payée mensuellement et à terme échu, soit le premier jour de chaque mois auprès du receveur de l'établissement.

A la date de conclusion du présent contrat et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de M./Mme, le tarif dépendance est fixé à Euros nets par jour. Il est communiqué aux résidents ou à son représentant légal chaque changement.

L'établissement s'engage à réaliser de façon annuel, la révision de l'évaluation AGGIR du résident, s'inscrivant ainsi dans une démarche d'accompagnement du résident.

3. Frais liés aux soins

► Option forfait partiel :

L'établissement ayant opté pour un forfait partiel de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, ce tarif ne comprend ni la rémunération des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux pouvant exercer dans l'établissement, ni les examens de biologie et de radiologie, ni les médicaments qui sont donc pris en charge par la Sécurité sociale grâce à la carte vitale du résident.

IV) Conditions particulières de facturation

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'absence pour hospitalisation.

1. Absences pour hospitalisation

En cas d'absence pour hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée.

2. Absences pour convenances personnelles

Conformément à l'article R.314-204 du CASF, en cas d'absence pour convenances personnelles inférieures à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieures à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental de d'aide sociale.

CONTRAT DE SEJOUR

En cas d'une absence de plusieurs jours pour un séjour dans la famille, une hospitalisation ou toute autre absence, une déduction de 20 € sera réalisée à partir du 3^{ème} jour.

3. Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation, et ce dès le premier jour d'absence. En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que le résident ait préalablement informé l'établissement de son absence.

L'établissement doit avoir été prévenu trois jours avant le départ effectif.

4. Facturation en cas de résiliation du contrat

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

Conformément à l'article L.314-10-1 du CASF, 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 facturées.

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés (pour une durée maximale de six jours).

V) Délai de rétractation : révision et résiliation du contrat

1. Délai de rétractation

Conformément à l'article L.311-4-1 du CASF, le résident 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 ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

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.

Est précisé que le prix ou le tarif des prestations est susceptible d'évoluer annuellement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. En cas de modification des prix et tarif, le gestionnaire informe par écrit le bénéficiaire ou son représentant légal du nouveau montant applicable.

3. Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation susmentionné, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. 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. 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 d'un mois qui peut lui être opposé.

4. Résiliation à l'initiative de l'établissement

i. Motif généraux de résiliation

Conformément à l'article L.311-4-1 du CASF la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- ▶ En cas d'inexécution par le résident 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 du résident ;
- ▶ En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- ▶ Dans le cas où, le résident 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.

ii. Non-respect du présent contrat, incompatibilité avec la vie collective

Des manquements graves et répétés peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.¹

Au préalable de la décision de résiliation, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur et le résident ou son représentant légal. En cas d'échec de cet entretien, est sollicité l'avis du Conseil de vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter la décision définitive quant à la résiliation du contrat. Enfin, en cas de statu quo, il pourra être décidé par la Direction de l'établissement : la résiliation du contrat de séjour. Cette résiliation, sera notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il est possible de contester la décision de résiliation par le biais d'un recours administratif porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

iii. 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, passé la situation

¹ CA Nantes arrêt n°21NT023-71 du 3 juin 2022

CONTRAT DE SEJOUR

d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident ou son représentant légal sont informés par la Direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmé par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

La direction se donne le droit de changer le résident de chambre ou de service si l'état de santé du résident a changé par rapport à son entrée dans l'établissement

► Résiliation pour défaut de paiement :

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant au résident au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour. La régularisation a fait l'objet d'une délégation du pouvoir à la charge du Centre des finances de Rodez, qui assumera donc les prérogatives affiliées à la régularisation.

Il est possible de contester la décision de résiliation par le biais d'un recours administratif porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

iv. 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 éventuellement la personne de confiance désignée par le résident, 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 trois jours, il peut être procédé à la libération de la chambre.

Il est possible de contester la décision de résiliation par le biais d'un recours administratif porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

VI) Régime de sûreté des biens et sort des biens mobiliers en cas de départ ou de décès

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

1. Régime de sûreté des biens

Le résident est invité, 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. Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par la direction de l'établissement.

L'établissement est alors responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public. Cette responsabilité s'étend sans limitation aux objets de même nature détenus, lors de leur entrée dans l'établissement, par les personnes hors d'état de manifester leur volonté et qui, de ce fait, se trouvent dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt classiques. Dans ce cas, ces formalités sont accomplies par le personnel de l'établissement.

En revanche, les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par le résident dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par le résident 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 le résident 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. Le résident 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 gouvernants la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

2. Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant droit après un décès.

Le résident et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retraite et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès, ou de départ définitif. La procédure varie en fonction du statut d'admission du résident.

i. Décès ou départ définitif du résident à titre payant

Conformément à L.1113-6 du Code de la santé public, 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 entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public par le personnel de l'établissement. Les autres objets sont déposés entre les mains d'un

CONTRAT DE SEJOUR

agent désigné à cet effet par le directeur de l'établissement. 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. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

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

ii. Décès ou départ définitif du résident au titre de l'aide sociale légale.

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement dont un doit être si possible un agent de la régie. Le numéraire et les valeurs inactives, objets de valeur sont placés sous la responsabilité du régisseur de l'EHPAD, dès la fin de l'inventaire. Le régisseur en délivre quittance. Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

VII) 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 le résident des dommages dont elle pourrait être la cause. Il a donc été informé de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et a présenté une police d'assurance signée de la société.....valide jusqu'au et s'engage à la renouveler chaque année. Le résident certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

VIII) Règlement de fonctionnement

La signature du présent contrat par le résident 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.

IX) Actualisation du contrat de séjour

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

CONTRAT DE SEJOUR

Fait à, le

Signataires :

Directeur EHPAD

Résident et/ou représentant légal

Etabli conformément.

Ce document est une version 5, qui tient compte des modifications introduites par le décret n°2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des EHPAD, dont certaines dispositions n'entreront en vigueur qu'à compter du 1^{er} janvier 2023. La loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé. Décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016, la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou DIPC prévu à l'article L.311-4 du CASF.