



EHPAD DE MEZIN
Résidence l'orée des bois

LE CONTRAT DE SEJOUR
N° 2019/0

« »

SOMMAIRE

PREAMBULE	Page 1/2 sur 15
I- DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE	Page 3 sur 15
II- RESILIATION DU CONTRAT	Page 4/5 sur 15
2.1 Résiliation à l'initiative du résidant	
2.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement	
III- PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	Page 5/6/7 et 8 sur 15
3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement	
3.2 Restauration	
3.3 Le linge et son entretien	
3.4 Animation	
3.5 Autres prestations	
3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	
3.7 Règles de vie collective	
3.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale	
IV- COUT DU SEJOUR	Page 9/10 et 11 sur 15
4.1 Caution	
4.1.1 En cas de non paiement des prestations fournies par l'Etablissement en fin de séjour	
4.1.2 En cas de résiliation du contrat	
4.1.3 En cas de décès	
4.2 Montant des frais de séjour	
4.2.1 Frais liés à l'hébergement	
4.2.2 Frais liés à la dépendance	
4.2.3 Frais liés aux soins	
4.3 Modalités de facturation	
4.4 Modalités de paiement	
V- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	Page 12 sur 15
5.1 Date d'entrée ultérieure à la date du contrat de séjour	
5.2 Hospitalisation	
5.3 Absences pour convenances personnelles	
5.4 Hébergement temporaire	
5.5 Facturation en cas de résiliation du contrat	
VI- RESPONSABILITES RESPECTIVES	Page 13 sur 15
VII- AUTORISATIONS DIVERSES	Page 14 et 15 sur 15

PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'Etablissement 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. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

Les résidents 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 au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique et / ou de la personne qualifiée au sens de l'article L 311-5-1 du CASF, s'ils en ont désigné une.

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. Il est remis à chaque personne, et le cas échéant à son représentant legal, et est signé par les parties intéressées au contrat.

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.

« La Résidence L'Orée des Bois », Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Mézin, est un établissement public autonome.

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 pour pouvoir en bénéficier.

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

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

Actualisation du contrat de séjour :

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées 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 le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- *A la loi du 30 juin 1975,*
- *A la loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,*
- *Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle,*
- *Aux délibérations du Conseil d'Administration.*

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

I. DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du
- Une durée déterminée du Au (maximum 6 mois)

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement sans déduction du forfait hospitalier, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties au :

2.1 Résiliation à l'initiative du résidant :

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

Notification en est faite au Directeur de l'Etablissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant **un préavis de 15 jours** de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le Directeur de l'Etablissement retourne un courrier pour confirmation et indication de la date de départ.

Le logement est libéré au plus tard à la date prévue du départ.

2.2 Résiliation à l'initiative de l'Etablissement :

- **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'Etablissement, le Directeur 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'Etablissement.

Le Directeur de l'Etablissement 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, le Directeur de l'EHPAD prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'Etablissement. 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.

- **Non respect du règlement intérieur et/ou du présent contrat**

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat par l'une des parties, l'autre peut mettre unilatéralement fin au contrat de séjour.

- **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 de l'EHPAD 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 d'Etablissement (Conseil de la Vie Sociale) si ce dernier a pu être constitué, dans un délai de trente 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.

- **Résiliation pour défaut de paiement**

A défaut de paiement à la date d'échéance du 30 pour le résidant payant ou du 15 pour le résident en attente d'aide sociale (paragraphe 4.2.1 Frais liés à l'hébergement), le

résident ou son représentant recevra une lettre de relance par envoi simple, avec une demande de régularisation sous huitaine.

A défaut de régularisation sous huitaine, une mise en demeure de régler dans un délai de 30 jours sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et par envoi simple par l'Etablissement au résident et à son représentant.

A défaut de régularisation dans ce délai de 30 jours le contrat de séjour pourra être résilié de plein droit et le logement devra être libéré. Le résident et son représentant seront prévenus par lettre recommandée avec accusé de réception.

III- PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'Etablissement sont définies dans le document «Conditions de séjour – Règlement intérieur» remis au résident et/ou à son représentant légal.

Tout changement dans les prestations assurées par l'Etablissement doit faire l'objet d'un avenant.

La modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, Agence Régionale de la Santé) et qui s'impose à l'Etablissement fait l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et au présent contrat, portée à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal.

3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'Etablissement :

A la date de la signature du contrat, **la chambre n°** (bâtiment) est attribuée à M_____.

Le résident peut personnaliser sa chambre conformément aux dispositions prévues dans les « Conditions de séjour – Règlement intérieur » paragraphe 1.5 – Logement.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par le(s) ouvrier(s) de la structure.

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

- **Le poste de télévision :**

Il est à l'intérieur de la chambre et n'est pas fourni par l'Etablissement, le résident peut s'il le désire, amener son propre appareil de télévision mais il doit fournir au Directeur de l'Etablissement un certificat de bonne marche de l'appareil. La redevance télévision si elle est due, reste à la charge du résident.

- **La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'Etablissement est à la charge de l'EHPAD.**

- **La ligne téléphonique et internet :**

Son installation à l'entrée, les transferts de ligne téléphonique lors d'un changement de chambre demandé par l'intéressé, l'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident directement auprès de l'opérateur de son choix. L'établissement permet l'accès à internet.

• **Locaux collectifs et équipement :**

Il est mis à disposition du résidant les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

En cas de nécessité absolue de service, la Direction se réserve la possibilité de changer un résident de chambre. Dans ce cas, le résident et/ou son représentant légal et sa famille en sont informés.

Tout changement de chambre demandé par le résident et/ou son représentant légal ou sa famille, doit être effectué par courrier auprès du Directeur de l'Etablissement. Le changement de chambre ne donne pas lieu à un avenant du contrat de séjour.

En ce qui concerne les couples, en cas de décès de l'un des conjoints, il sera proposé au conjoint présent la première chambre individuelle vacante, dans le cas d'un refus le résident devra accepter la présence d'une autre personne.

3.2 Restauration :

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

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne âgée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année.

3.3 Le linge et son entretien :

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'Etablissement.

Le linge personnel du résident est blanchi, sous réserve qu'il soit identifié. Le marquage est effectué par l'établissement à l'entrée.

Le vestiaire doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Les vêtements fragiles (soie, mohair, cachemire...) ne peuvent pas être traités par la blanchisserie de l'EHPAD. Toutefois, le résident peut faire nettoyer ces vêtements au pressing de son choix mais cela reste à la charge du résident.

3.4 Animation :

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'Etablissement ne donnent pas lieu à une facturation.

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

3.5 Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : pédicure, chirurgien dentiste, kinésithérapeute, esthéticienne et coiffeuse(s) extérieure(s), et en assurera directement le coût.

Le nécessaire de toilette n'est pas pris en charge par l'EHPAD.

3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

Les aides qui peuvent être apportées au résidant concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffure, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les

déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'Etablissement, ateliers d'animation...).

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

L'Etablissement 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.

3.7 Règles de vie collective :

L'établissement est au service des personnes âgées. Il a pour mission de rendre le séjour des résidents aussi satisfaisant que possible.

L'harmonie de la vie en collectivité crée un certain nombre de contraintes et d'obligations essentielles qui doivent être respectées dans l'intérêt de tous.

Il est demandé à chaque résident de se conformer aux recommandations suivantes :

- Respecter les autres résidents et leur tranquillité,
- Respecter les horaires, notamment ceux des repas,
- User avec discrétion des appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique,
- Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité,
- Ne pas stocker de denrées périssables,
- Interdiction d'abuser de boissons alcoolisées,
- Accepter l'intervention des diverses catégories de personnel pour accomplir les tâches qui leur sont dévolues,,
- Interdiction de fumer dans l'établissement,
- Interdiction d'utiliser des appareils électroménagers,
- En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. Chacun peut sortir librement.

Ces règles sont reprises dans les "Conditions de séjour – Règlement intérieur" du paragraphe 2.2 – Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective.

3.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale :

L'Etablissement assure une permanence 24heures sur 24 et 7 jours sur 7 : appel malade, veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans les « Conditions de séjour – Règlement intérieur » remis au résident. L'Etablissement étant sur le tarif partiel dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous (voir paragraphe 5.2). Les médicaments sont à la charge des résidents. Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'Etablissement.

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

L'Etablissement 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'Etablissement : professionnels de santé libéraux, Etablissement 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.
- Des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'Etablissement.
- 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 de soins, le Médecin Coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'Etablissement au sein duquel il exerce ses fonctions de Coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

Les dispositifs médicaux sont pris en charge dans le cadre du forfait soins de l'établissement. Par conséquent, les dispositifs médicaux que les résidents ou leurs familles seraient amenés à acheter en dehors de l'établissement resteront à leur charge.

L'Etablissement fourni le matériel médical (fauteuil roulant, lit médicalisé, déambulateur...), si vous avez du matériel médical en location veuillez bien mettre un terme à cette location.

IV. COUT DU SEJOUR

4.1 Caution :

A la réservation de la chambre, une caution correspondant au coût de 15 jours d'hébergement comptabilisés au tarif en vigueur soit au 1^{er} Mars 2019 :

$$15 \text{ (jours)} \times 56.98 \text{ €} = 854.70 \text{ €}$$

Celle-ci est déposée à l'EHPAD par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC par le résident, ou le cas échéant par son représentant légal. L'EHPAD émet un titre de recette.

La caution peut être également versée par tout autre moyen, paiement en ligne.

Le Résident ou le représentant légal s'engage par la signature de ce contrat à verser cette caution.

4.1.1 En cas de non-paiement des prestations fournies par l'Etablissement à la fin du séjour :

La caution viendra en déduction de la dette.

4.1.2 En cas de résiliation du contrat :

La caution (grevée de la dette s'il y a lieu) est restituée au résident, ou le cas échéant, à son représentant légal dans un délai d'un à deux mois après la résiliation du contrat (l'EHPAD doit établir un mandat).

4.1.3 En cas de décès:

La caution (grevée de la dette s'il y a lieu) est restituée au notaire chargé de la succession du résident dans un délai de 1 à 2 mois (l'EHPAD doit établir un mandat), ou à défaut, à l'héritier porte fort, sur présentation d'un certificat d'hérédité.

4.2 Montant des frais de séjour :

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'Etablissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du présent contrat. Les nouveaux tarifs fixés par arrêté du Président du Conseil Départemental du Lot et Garonne sont portés à la connaissance des personnes hébergées.

Ainsi, jusqu'à la date d'effet du nouveau tarif, c'est le dernier tarif arrêté qui s'applique.

Des précisions sur l'évolution du prix de journée sont données aux résidents lors des réunions du Conseil de la Vie Sociale.

Les contestations éventuelles doivent être effectuées auprès du Directeur de l'Etablissement avec recours possible auprès du Secrétariat de la Commission Interrégionale de la Tarification Sanitaire et Sociale à Bordeaux, ARS AQUITAINE 103 bis rue Belleville 33063 BORDEAUX CEDEX.

4.2.1 Frais liés à l'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus (voir paragraphe 3.3) sont facturées selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental du Lot et Garonne.

A la date de conclusion du présent contrat, le **tarif Hébergement est de 56.98 euros par journée.**

Les résidents payants et leurs débiteurs d'aliments s'engagent par le présent contrat à régler le prix de journée Hébergement mensuellement et à terme échu. Un acte de cautionnement solidaire est complété et signé par la personne caution. Un engagement à payer est également complété et signé par un co-obligé(e) ou obligé alimentaire.

Un avis des sommes à payer est adressé au résident ou référent administratif au cours de la 1^{ère} quinzaine de chaque mois. Le prélèvement automatique s'effectuera le 18 de chaque mois sur le compte bancaire du résident et si règlement par chèque, le paiement doit intervenir au plus tard avant le 30 de ce même mois.

Le défaut de paiement à cette échéance du 30 peut conduire :

- ✓ *A une résiliation, pour défaut de paiement, du présent contrat dans les conditions mentionnées au paragraphe 2.2 Résiliation à l'initiative de l'Etablissement,*
- ✓ *A actionner par le Trésorier de l'établissement les obligés alimentaires signataires d'un engagement de payer,*
- ✓ *A saisir par l'établissement le Juge des Affaires Familiales afin de fixer la part contributive de chaque obligé.*

Les résidents et/ou leur débiteur d'aliment/ou leur représentant légal ayant demandé le **bénéfice de l'Aide Sociale** s'engagent **spontanément** par le présent contrat :

- *A reverser dès la date d'entrée en EHPAD 90% de leurs pensions, retraites, rentes et ressources diverses auprès du receveur de l'Etablissement. A ce titre un engagement à payer est complété et signé par un co-obligé ou obligé alimentaire.*

En tout état de cause, le paiement du reversement des 90% de ses ressources doit intervenir au plus tard le 15 du mois « n+1 » soit par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou par prélèvement automatique si le contrat de prélèvement a été signé.

Pendant toute la phase d'instruction du dossier de demande d'aide sociale à l'hébergement, une facturation mensuelle à terme échu, des frais de séjour, sera établie au nom de l'hébergé et sera régularisée dès connaissance de l'avis de la commission d'aide sociale du département concerné.

La décision sur l'aide sociale ne pouvant se présumer, dès le dépôt de la demande d'aide sociale, l'établissement saisit le Juge des Affaires Familiales afin de fixer la part contributive de chaque obligé alimentaire. Selon le sens de la décision prise sur l'aide sociale, l'établissement examinera si les conditions sont réunies pour un éventuel désistement avant jugement.

Toutefois, cette procédure de saisine du Juge des Affaires Familiales pourra également être levée si tous les obligés alimentaires conviennent d'un accord amiable et signent un engagement de payer fixant la part contributive de chacun à proportion de ses ressources permettant de couvrir la totalité des frais mensuels de séjour non couverts par les seules ressources du résident.

Si accord de l'aide sociale toutes les ressources du Résident sont reversées directement à la TRESORERIE et cela mensuellement.

4.2.2 Frais liés à la dépendance :

Le tarif Dépendance est arrêté dans les mêmes conditions que le tarif Hébergement.

Le groupe de dépendance est déterminé par l'équipe médico-sociale du Conseil Départemental du Lot et Garonne

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 Conseil Départemental du département de leur domicile.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance. Il reste une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5, 6 de l'établissement (soit à la date de la signature 5.53 €), participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

Le contrat de séjour précise si cette allocation est versée à la personne âgée ou à l'établissement directement.

- APA versée directement à l'Etablissement, facturation uniquement du GIR 5,6 si les ressources du résident ne dépassent pas le plafond.
- APA _____ versée _____ directement _____ à M _____, facturation du tarif Dépendance correspondant à son groupe de dépendance.

Les résidents payants et leurs débiteurs d'aliments s'engagent par le présent contrat à régler la dépendance qui reste à charge.

4.2.3 Frais liés aux soins :

Le résident conserve le libre choix de son médecin conditionné cependant à l'accord de ce dernier.

Seuls les coûts du médecin coordonnateur et des infirmières sont couverts par l'EHPAD. Le médecin traitant ainsi que les médicaments prescrits sur ordonnance restent à la charge du résident.

4.3 **Modalité de facturation** :

Le tarif Hébergement et le ticket modérateur de la dépendance (GIR 5,6) sont facturés mensuellement et à terme échu.

La facture sera adressée à M _____ (nom, prénom et qualité, référent) avec pour débiteur M _____.

4.4 **Modalités de paiement** :

Le coût du séjour est payable au plus tard le 18 du mois de la facturation auprès de Monsieur le Receveur de l'Etablissement **par prélèvement automatique**.

Il faut compléter le contrat de prélèvement automatique, y joindre un relevé d'identité bancaire et remettre ce dossier à l'agent administratif responsable des admissions le jour de l'entrée.

5.1 Date d'entrée ultérieure à la date du contrat de séjour :

La facturation du tarif Hébergement débute à la date inscrite au paragraphe I intitulé « Durée du séjour ou de l'accueil temporaire », même si le résident et/ou son représentant légal ou sa famille décide d'arriver à une date ultérieure.

La facturation de la dépendance débute le jour de l'entrée définitive du résident. Dans le cas où le Conseil Départemental du département du domicile du résident notifie une date de prise en charge de la dépendance ultérieure à la date d'entrée, le tarif dépendance est alors facturé au résident pour la période non validée par le Conseil Départemental.

5.2 Hospitalisation :

Pendant une durée maximale de 30 jours d'hospitalisation par année civile, la facturation s'établit ainsi : une tarification définie au paragraphe 5.2.1 (tarif hébergement), diminuée du forfait hospitalier en vigueur à la date de signature du présent contrat. A partir du 31^{ème} jour, la facturation hébergement n'est plus minorée.

5.3 Absences pour convenances personnelles :

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait journalier, pour une durée maximale de 35 jours par année civile. Au-delà, il est redevable du tarif hébergement sans aucune minoration.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

5.4 Hébergement temporaire :

Sera considéré comme tel, tout séjour d'une durée inférieure ou égale à trois mois et notifié comme tel au chapitre I du présent contrat.

En cas d'hébergement de ce type, qu'elle qu'en soit la durée, le jour d'entrée et le jour de sortie seront facturés intégralement.

5.5 Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire :

La facturation du tarif Hébergement (paragraphe 4.1) court jusqu'à échéance du préavis de 15 jours.

Suite au 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'Etablissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Si le conjoint survivant était également logé, l'Etablissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

Le jour du décès est facturé à la tarification du paragraphe 4.2.1 (tarif hébergement) auquel s'ajoute la tarification du paragraphe 4.2.2 (ticket modérateur de la dépendance).

La chambre est libérée de tous les effets personnels et du vestiaire le lendemain du décès, sauf cas particulier de scellés. Passé ce délai les effets personnel et vestiaire seront entreposés dans un local prévu à cet effet.

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

VI. RESPONSABILITES RESPECTIVES

En qualité de structure à caractère public, l'Etablissement 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.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résidant 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 est invité à souscrire une assurance responsabilité civile dont il justifie chaque année.

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

- A souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'Etablissement,
- N'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

Biens et objets personnels :

Un coffre fort à code est présent et à disposition, dans chaque chambre, pour préserver les objets de valeur et/ou personnels du résident.

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'Etablissement 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 : bijoux, valeurs mobilières, chéquiers, etc..., un dépôt peut être effectué auprès du régisseur de l'Etablissement à tout moment, l'Etablissement ne disposant pas de coffre, le régisseur fait un dépôt des objets concernés auprès du Trésor Public de Nérac.

Pièces jointes au contrat :

- Le document « Conditions de séjour – Règlement Intérieur » dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- L'arrêté du Conseil Départemental fixant les tarifs de l'année en cours,
- La liste des professionnels de santé ayant signé un contrat avec l'établissement,
- L'acte de cautionnement solidaire,
- L'engagement du reversement des retraites si demande d'aide sociale à l'hébergement,
- L'engagement à payer si pas de demande d'aide sociale à l'hébergement et si des obligés alimentaires veulent participer aux frais de séjour.

Dossier médical –Dossier Administratif :

➤ L'EHPAD est informatisé. Dans ce cadre, le dossier médical et le dossier administratif contenant de nombreuses informations vous concernant sont donc informatisés. Vous possédez un droit de consultation sur ces données. Toute demande de communication du dossier médical doit être adressée au Directeur de l'EHPAD.

Etat de Santé :

➤ Dans l'intérêt de mon séjour et de mon mieux être, j'autorise les personnes (Directeur, médecin, infirmières, aides-soignants, agents des services hospitaliers) à débattre sur mon état de santé.

Personne de confiance :

➤ Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne. De même, il pourra faire appel à une personne qualifiée dont les coordonnées sont inscrites sur une liste affichée dans les services.

Directives anticipées :

➤ Chaque résident a la possibilité de rédiger des directives anticipées. Il s'agit d'instructions que donne par avance une personne consciente, sur la conduite à tenir au cas où elle serait dans l'incapacité d'exprimer sa volonté. Elles lui permettent de garder un contrôle sur sa fin de vie. Ces directives anticipées sont prises en considération pour toute décision concernant un patient hors d'état d'exprimer sa volonté chez qui est envisagé l'arrêt ou la limitation d'un traitement inutile ou le maintien artificiel de la vie. Le médecin coordonnateur se tient à la disposition des résidents et des familles pour évoquer ces éléments.

Hygiène des locaux et tenue du vestiaire :

➤ Dans un souci permanent d'hygiène, je consens à ce que le ménage, même en mon absence, soit effectué dans ma chambre.

Animation : sorties diverses et droits à l'image :

➤ Je soussigné(e), M _____, atteste avoir été informé(e) que l'équipe d'animation de l'EHPAD planifie des sorties et des animations extérieures.

Dans ce cadre,

- j'autorise
- je n'autorise pas

l'EHPAD à y faire participer M _____, si son état de santé le lui permet.

➤ Je soussigné (e), M _____, atteste avoir été informé (e) que certaines activités externes ou internes peuvent être photographiées ou filmées.

Dans ce cadre,

- j'autorise
- je n'autorise pas

à ce que les photos ou films soient gardés à l'EHPAD sous forme d'albums, panneaux d'affichage, fichiers informatiques, films vidéos ou parution dans la presse.

Fait à _____, le _____.

Le Directeur Alain GARBAY	Le Résident : ou son représentant légal
--	--