EHPAD
BAS-EN-BASSET

EHPAD Saint Vincent
21 Rue Jeanne d'Arc
43210 Bas en Basset
04 71 66 71 35
administration@ehpad-basenbasset.fr
https://ehpad-basenbasset.fr

CONTRAT DE SEJOUR



Ce document tient compte des modifications introduites par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, 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 document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

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

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.
Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :
- les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- la définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant mentionné au septième alinéa du présent article ;
- la description des conditions de séjour et d'accueil ;
- selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;

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

Conformément à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.
Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être hébergée. En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne hébergée.
La personne hébergée a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1. A cet effet, lui a été remis une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension.

La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et la personne hébergée et, le cas échéant, son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

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 compétents.

***

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Bas en Basset est un établissement public social et médico-social (EPSMS).

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

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

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

Article 1. CONTRACTANTS

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD « Saint Vincent ».

Il est conclu entre :

- **D'une part,**

M…….
Né(e) le …….. à ……

admis(e) à occuper une chambre dans l'EHPAD « Saint Vincent »,
ci-après dénommé(e) « la personne hébergée »,

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

……
……
……
……

dénommé(e) le (tuteur ou habilité familial, joindre l'extrait du jugement)

- **Et d'autre part,**

L'EHPAD « Saint Vincent » situé à Bas en Basset, représenté par son directeur.

Il est convenu ce qui suit.

Article 2. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement ont pour objectif le maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.
Un avenant à ce contrat est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

Article 3. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'EHPAD « Saint Vincent » sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement annexé au présent contrat.

ET

L'établissement reçoit des personnes âgées de plus de 60 ans ou sans condition d'âge avec une dérogation MDPH.

L'admission est prononcée par le Directeur :

- Après avis du médecin coordonnateur sur la base du dossier médical dument rempli et signé par le médecin traitant ou le médecin de service où vous étiez hospitalisé avant votre entrée à l'EHPAD « Saint Vincent ».

Le dossier médical comprend dans tous les cas une grille de dépendance permettant au médecin coordonnateur de juger si l'établissement est adapté.

- Après examen d'un dossier administratif (CF liste des documents à remettre lors de l'admission).

Article 4. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- Un Hébergement Temporaire à compter du …….
  Admission au plus tard le …….

- Un Hébergement Permanent à compter du ……..
  Pour une durée indéterminée. Admission au plus tard le ……

La date d'entrée de la personne hébergée est fixée par les deux parties.

Cette date correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne hébergée décide d'arriver à une date ultérieure.

Article 5. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.
Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

En cours de séjour, soit à la demande du résident, soit à l'initiative de l'établissement (raison relative à l'état de santé du résident), un autre logement pourra être attribué.

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

A la date de la signature du contrat, il est attribué le logement qui porte le n° :

5.1 Prestations d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :
- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement
- 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 couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

5.2 Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre individuelle, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

Le logement est composé de :
- Une pièce principale dotée d'un placard penderie
- Une salle de bain comprenant : lavabo, WC, douche
  Et équipé de mobilier ci-dessous détaillé :
- Un lit médicalisé de 90 cm de large, d'un matelas adapté, et linge de lit, qui est fourni et entretenu par l'établissement et un chevet
- Fauteuil de repos
- Table + chaise

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.
Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (photo, fauteuil, table, chaise) avec l'accord de l'établissement. Une partie du mobilier fourni par l'établissement pourra si nécessaire être retiré.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampooing ...) est aux frais de la personne hébergée.

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

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.
La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition. En cas de détérioration du mobilier ou des locaux, les frais seront retenus sur la caution. Dépôt de garantie versé à l'admission au Trésor Public. (Montant de la caution : 1 500.00 €)

5.3 Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Les repas de midi et du soir sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne hébergée justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les menus sont affichés. Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Il s'agit notamment des régimes alimentaires sans sel, diabétiques… Dans la mesure du possible en cas d'incompatibilité ou d'allergie alimentaires ou pour le respect de la religion du résident, il est servi des plats de remplacement.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le tarif des repas accompagnants est communiqué par affichage. La réservation de repas accompagnant doit intervenir au plus tard 48h avant auprès du secrétariat aux horaires d'ouverture. En cas d'impossibilité matérielle, l'établissement se réserve le droit de ne pas pouvoir honorer toutes les réservations.

5.4 Prestation de blanchissage

L'établissement assure la fourniture et la pose du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien ;

Le linge personnel peut être entretenu par l'EHPAD s'il n'est pas fragile et délicat et s'il est marqué à l'aide d'étiquettes portant nom et prénom entières du résident. Ce marquage est effectué par l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes et dégradations.

Le service de lingerie est assuré du lundi au vendredi.

5.5 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 extérieures n'est pas facturée.

Des après-midis récréatifs sont organisés : jeux de société, promenade, travaux manuels, tricot, gymnastique, lecture… Des animations sont organisées ponctuellement : musique, folklore, échanges intergénérationnels. Ces activités sont annoncées par voie d'affichage.

5.6 Autres prestations

Les prestations coiffure et pédicure sont assurées par des intervenants extérieurs à l'établissement. Le résident en assurera directement le règlement auprès du prestataire.

Des bénévoles interviennent régulièrement, ils ont tous signé une charte du bénévole qui encadre leur présence dans l'établissement.

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

L'établissement accompagnera la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.
Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage…), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.
Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.

5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence 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 à la personne hébergée lors de la signature du présent contrat.

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

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :
- du projet de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées 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,
- 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.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne hébergée est informée 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 convention avec l'établissement est annexée au présent document.

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

Selon l'évolution de l'état de santé du résident et sur avis médical, le résident pourra être transféré vers un service de l'établissement plus adapté. Ses proches en seront informés mais la décision émanera du directeur. Un avenant sera alors édité.

L'établissement s'inscrit dans une démarche de prévention, de restauration et de maintien de l'autonomie qui sera négociée avec le résident et sa famille au travers de l'élaboration d'un projet individuel de prise en charge.

La stimulation, l'aide ou la substitution interviennent lors de l'alimentation, de la toilette, de l'habillement, des déplacements, des activités thérapeutiques ou ludiques. La stimulation de la continence et la prévention des escarres seront effectuées chaque fois qu'elles seront nécessaires.

Les protections en cas d'incontinence sont prises en charge par l'établissement.

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 la personne hébergée dans ses décisions.

Article 6. COÛT DU SÉJOUR

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par la personne hébergée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance. La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commence. Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

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 annexé au présent contrat, porté à la connaissance de la personne hébergée et de son représentant légal le cas échéant. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et au moins chaque année

6.1 Frais d'hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel, soit 96€ par mois en 2015.

Une caution est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt de garantie est égal à 1 500,00 €, au Trésor Public, conformément à la délibération prise en Conseil d'Administration et selon l'article R314-149 du CASF. Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.
A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont de 59.99 € euros nets par journée d'hébergement. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès du Trésor Public. A la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être effectué, le 15 de chaque mois.

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.

6.2 Frais liés à la perte d'autonomie

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil départemental, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources.

Le classement du résident selon son niveau de dépendance est effectué par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur dans les 15 premiers jours suivant l'admission. Il est réévalué au minimum une fois par an.

Concernant les résidents ressortissants de la Haute-Loire, le Conseil Départemental 43 sert un forfait dépendance à l'établissement, ce qui permet de facturer aux résidents uniquement le ticket modérateur soit GIR 5-6.

Pour tous les autres Conseils Départementaux, l'APA est versée selon leur réglementation.

Quel que soit le classement AGIRR, l'établissement facture la totalité de la dépendance aux résidents en hébergement temporaire. Si et selon le plan d'aide à domicile (APA), une aide peut être versée directement aux bénéficiaires par le Conseil Départemental dont il dépend.

A la date de conclusion du présent contrat et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de M. / Mme ,
Il est communiqué aux résidents à chaque changement.

6.3 Frais liés aux soins

Les frais induits par les soins des médecins, kiné, radiologie, biologie sont pris en charge par l'EHPAD.

Article 7. CONDITIONS PARTICULIERES 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.

7.1 Hospitalisation

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

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, la chambre est conservée, sauf demande expresse et écrite du résident ou de son représentant. Pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 21 jours consécutifs, le tarif journalier moyen afférent à l'hébergement est minoré du montant du forfait hospitalier appliqué dans l'établissement où le résident est hospitalisé. Passé ce délai, le tarif journalier afférent à l'hébergement est facturé en totalité.

7.2 Absences pour convenances personnelles

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

Les absences pour convenances personnelles supérieures à 72 heures donnent lieu à la facturation des frais d'hébergement minorée du montant du forfait hospitalier en vigueur aux dates de l'absence pour convenance personnelle et ce pour une période maximum de 35 jours par année civile. D'autres modalités peuvent être arrêtées par le règlement départemental d'aide sociale et, par conséquent, s'imposent à l'établissement ainsi qu'aux résidents accueillis.

7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle

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 la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu 15 jours avant le départ effectif.

6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 15 jours francs avant la date de départ.

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[1].
La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

Article 7- Droit de rétractation et résiliation du contrat de séjour

7-1 Droit de rétractation

Le résident et/ou son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif.

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

7-2 Résiliation à l'initiative du résident

Passé le délai de rétractation, le résident et/ou son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment en respectant un délai de préavis de 15 jours francs.

A compter de la notification de sa décision de résiliation à la direction de l'établissement, le résident dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La facturation est maintenue jusqu'à expiration du préavis. Le logement doit être libéré à la date prévue pour le départ.

7-3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

a) Motifs généraux de résiliation

La résiliation à l'initiative 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 et répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf, lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.

En cas de cessation totale d'activité de l'établissement.

[1] Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement, après que l'établissement se soit assuré que le résident dispose d'une solution d'accueil adaptée.

b) Modalités particulières de résiliation

En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accompagnement

Si, sur l'avis du médecin coordonnateur de l'établissement ou du médecin traitant, l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, le résident et/ou le représentant légal est avisé de la nécessité de trouver une nouvelle structure d'accueil. Celui-ci sera accompagné dans cette démarche par l'établissement.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur de l'établissement.

Si passé l'état d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal est informé par la direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat de séjour qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement doit être libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement

Avant toute démarche de résiliation du contrat, les faits doivent être portés à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal. Une médiation est proposée par la Direction de l'établissement au résident et/ou son représentant légal. Si le résident souhaite se faire accompagner dans cette médiation, il pourra faire appel à sa personne de confiance désignée et/ou aux instances de médiation prévues à cet effet.

En l'absence de conciliation ou si le comportement ne se modifie pas après notification des faits, la décision définitive motivée de résilier le contrat sera prise par la direction de l'établissement.

La durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat est de 30 jours notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandé avec accusé de réception. Le logement doit être libéré au terme du préavis.

En cas de 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 est un motif de résiliation de ce dernier.

En cas de difficulté de paiement, vous devez sans délai en informer l'établissement et le Trésor Public afin de trouver des solutions adéquates.

Si toutefois un défaut de paiement est avéré par le trésorier, ce dernier effectuera les démarches nécessaires au recouvrement de la dette.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la direction de l'établissement et le résident et/ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix. Une solution d'échelonnement de paiement pourra être envisagée.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal, ainsi qu'à la personne s'étant portée caution, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à compter de la mise en demeure.

A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

La direction de l'établissement se réserve le droit d'exercer tous les recours juridiques mis à sa disposition pour récupérer ces sommes.

7-4 Résiliation de plein droit

En cas de décès du résident, la résiliation du présent contrat est effective de suite sans aucun délai de préavis.

Le logement doit être libéré dans un délai de dix jours suivant le décès. L'établissement ne peut facturer le montant correspondant au socle de prestations (prestations « hébergement ») que pour une durée maximale de dix jours suivant le décès du résident. Les charges variables relatives à la restauration pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale sont déduites du montant facturé.

Au départ ou au décès du résident, si le logement n'a pas été libéré dans les délais notifiés, l'établissement se réserve le droit de retirer les affaires personnelles et de réaliser l'état de sortie de manière unilatérale, tout en conservant les biens dans les mêmes conditions que prévues à l'article 11 du présent contrat.

L'établissement se réserve également le droit de facturer un forfait de déménagement correspondant à une journée d'hébergement déduction faite des charges variables en hôtellerie-restauration et pouvant être retenu sur la caution.

L'établissement se réserve également le droit de facturer le coût du déménagement (coût horaire : …), dont le montant pourra être retenu sur la caution.

Article 8- Les mesures particulières à prendre pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir

L'article L. 314-4-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit que dans les EHPAD, le contrat de séjour peut comporter une annexe qui définit les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir.

Ces mesures ne seront prévues que dans l'intérêt des résidents, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus.

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à l'initiative du résident, de la direction de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant, ou sur proposition de la personne de confiance.

Article 9- Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause.

Chaque année, une attestation doit être fournie à l'établissement.

La personne hébergée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

Article 10- REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.

10.1 Régime de sûreté des biens

Toute personne hébergée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement. Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public 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.
Cette responsabilité s'étend sans limitation aux objets de toute nature détenue, 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.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

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

10.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès

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

10.2.1 Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont déposés 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 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.

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

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

10.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

La personne hébergée et/ou son représentant légal, certifient avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.
Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement intérieur de l'établissement.

Article 11. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne hébergée et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature dudit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

Article 12. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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

Etabli conformément :

- À la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- À la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- Au décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- Au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- Au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- Au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant/Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens le cas échéant
- Aux délibérations du Conseil d'Administration

Pièces jointes au contrat :

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne hébergée ; la charte est affichée dans l'établissement ou le service ;
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
- Un acte d'engagement de caution solidaire (le cas échéant)
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement,
- La liste des professionnels de santé ayant signé un contrat avec l'établissement[2],
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice le cas échéant
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels le cas échéant
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant
- Les directives anticipées sous pli cacheté le cas échéant
- Le formulaire attestant la résiliation de la location de matériel médical à domicile
- Le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant
- Le recueil du droit à l'image

Fait à Bas en Basset, le

Signature de la personne hébergée **Signature du directeur d'EHPAD**
Ou de la personne chargée d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne
(date et lieu précédés de la mention lu et approuvé)

Document présenté en instances

- Approbation par le Conseil de la vie sociale en date du : 30.04.2024
- Approbation pour le conseil social en date du : 30.04.2024
- Validation par le Conseil d'Administration en date du : 30.04.2024

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

A T T E S T A T I O N S U R L ' H O N N E U R

Je soussigné(e) □ **Mr,** □ Mme

.....

Certifie avoir été informé par l'EHPAD « Saint Vincent » 21 rue Jeanne d'Arc 43210 Bas en Basset, que je devais impérativement avoir résilié l'ensemble des locations de matériels médicaux à domicile ainsi que toute intervention de personnels paramédicaux (infirmière, kinésithérapeute, orthophoniste ..) au bénéfice de □ **Mr /** □ Mme ..... **au plus tard la veille de l'entrée dans l'établissement.**

D'autre part, je reconnais avoir été informé également que si des facturations ultérieures étaient envoyées à l'EHPAD, elles ne seraient pas prises en charge par l'établissement.

DATE :
SIGNATURE :