



Centre Hospitalier St-Jacques de Saint-Céré

« Prendre soin en Haut-Quercy »

CONTRAT DE SÉJOUR

EHPAD

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

légale 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 de l'ordre administratif compétents.

SOMMAIRE

I. CONTRACTANTS.....	5
II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉgal LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE.....	5
III. CONDITIONS D'ADMISSION	5
IV. DURÉE DU SÉJOUR.....	6
V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	6
5.1 Prestations d'administration générale	7
5.2 Prestations d'accueil hôtelier	7
5.3 Prestation de restauration	8
5.4 Prestation de blanchissage.....	8
5.5 Prestation d'animation de la vie sociale.....	8
5.6 Autres prestations.....	8
5.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.....	9
5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale et personne de confiance	9
5.9 Liberté d'aller et venir et refus de soins	10
VI. COÛT DU SÉJOUR	11
6.1 Frais d'hébergement.....	11
6.2 Frais liés à la perte d'autonomie	12
6.3 Frais liés aux soins	12
VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	12
7.1 Hospitalisation.....	13
7.2 Absences pour convenances personnelles ou sorties	13
7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle	13
7.4 Facturation en cas de résiliation du contrat	14
VIII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	14
8.1 Délai de rétractation	14
8.2 Révision.....	14
8.3 Résiliation volontaire à l'initiative du résident	14
8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement	14
8.4.1 Motifs généraux de résiliation.....	14
8.4.2 Modalités particulières de résiliation	15
8.5 Résiliation de plein droit	16
IX- REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES	16
9.1 Régime de sûreté des biens	16
9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès	17
9.2.1 Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant.....	17
9.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens.....	18
X. ASSURANCES	18
XI. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	18
XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....	18

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) du Pré d'Aubié de St-Céré est un établissement rattaché à l'établissement public de santé Centre Hospitalier de St-Céré.

L'établissement accueille des personnes, seules ou en couple, âgées de 60 ans et plus (sauf dérogation), dans la limite de ses capacités de soins et de surveillance. Sauf cas d'urgence (sociale ou médicale), l'établissement est réservé en priorité aux personnes âgées de St-Céré et de son canton, du bassin de santé, du Lot ou de la Corrèze (département limitrophe) ou aux bénéficiaires d'organismes et d'associations ayant signé des conventions de partenariat avec l'établissement.

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 (A.P.A.) pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance. L'établissement est conventionné à ce titre.

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

I. 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 Pré d'Aubié de St-Céré.

Il est conclu entre :

- **D'une part,**

Mme/M.
né(e) le à
admis(e) à occuper une chambre dans l'EHPAD Pré d'Aubié de St-Céré,
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 représentant légal (préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement), ou son référent.

- **Et d'autre part,**

L'EHPAD Pré d'Aubié situé à St-Céré Rue du Pré d'Aubié représenté par son directeur, ci-après dénommé « Etablissement »

Il est convenu ce qui suit.

II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un avenant à ce contrat (projet d'accompagnement individualisé) 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.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

L'EHPAD s'adresse à des personnes âgées de plus de 60 ans qui ont besoin d'aide et de soins au quotidien.

Il accueille des personnes partiellement dépendantes qui nécessitent de l'aide dans les actes de la vie quotidienne pour des raisons physiques ou mentales.

La situation clinique de la personne accueillie ne doit pas nécessiter un suivi médical rapproché, des actes médicaux répétés, une permanence médicale et une présence infirmière continue.

Les repas se passant en salle commune, la personne accueillie doit être en mesure d'y prendre ses repas.

Le service n'étant pas fermé, nous ne pouvons accueillir des personnes présentant une déambulation ou des errances susceptibles de les mettre en danger.

Les conditions d'admission dans l'EHPAD Pré d'Aubié de St-Céré sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'EHPAD annexé au présent contrat.

L'admission est prononcée par le Directeur en collaboration avec l'infirmière coordinatrice, le médecin coordonnateur et l'assistante sociale membres de la commission d'admission, après présentation du dossier de demande d'admission en EHPAD composé de :

- Un dossier médical
- Un dossier administratif qui doit être obligatoirement complété par :
 - o Une copie du livret de famille (ou extrait de naissance pour les célibataires)
 - o Une copie de la carte d'identité
 - o Les justificatifs annuels des pensions de retraite
 - o Une copie de l'avis d'imposition ou non-imposition
 - o Une copie du jugement de tutelle ou de curatelle, s'il y a lieu
 - o La carte vitale et l'attestation de droits
 - o La carte mutuelle complémentaire
 - o 2 photos d'identité
 - o Un relevé d'identité bancaire ou postal
 - o Une attestation d'assurance responsabilité civile
 - o Le formulaire attestant la résiliation de location de matériel médical à domicile, s'il y a lieu.

IV. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du

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.

V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'établissement et la liste des prestations sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident ou à son représentant légal, avec le présent contrat. La signature du présent contrat entraîne l'acceptation de ce règlement.

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie pourra être réalisé par le personnel de l'établissement.

Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

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

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 ;
- l'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 l'Aide à la Complémentaire Santé Solidaire (ACSS), 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 ou double] avec 1 lit, 1 chevet, 1 table ou 1 commode, 2 chaises, 1 fauteuil, 1 table de lit et espace de toilette (lavabo, douche, WC), les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est dotée des connectiques terminales nécessaires pour recevoir la télévision du résident, à condition que le téléviseur soit certifié en bon état de fonctionnement, et pour installer le téléphone. Il appartient au résident de faire la demande d'abonnement téléphonique auprès de l'opérateur de son choix. 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, dans le respect des normes de sécurité incendie et électriques règlementaires.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoirs, mousse à raser, savon, shampooing, dentifrice, brosse à dents...) 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.

Si l'état de santé du résident nécessite une oxygénothérapie, l'EHPAD n'étant pas équipé de fluides médicaux, il est possible d'accepter la présence d'un concentrateur mobile d'oxygène sous réserve d'une capacité règlementaire limitée de stockage d'oxygène.

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. Le wifi est disponible gratuitement pour les résidents qui ont un équipement. Il n'y a pas d'équipement spécifique mis à leur disposition. Aucune intervention du service informatique sur les équipements personnels du résident n'est envisageable.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

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 sont pris en salle de restaurant ou en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le prix du repas est fixé par le Directeur et approuvé par le Directoire et communiqué aux intéressés chaque année par voie d'affichage dans l'établissement.

5.4 Prestation de blanchissage

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

L'entretien du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement. Cette prestation est assurée par l'établissement dans des conditions précisées dans le règlement de fonctionnement. Le nettoyage à sec et le lavage du linge délicat restent à la charge du résident. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration du linge, notamment quant à l'entretien des vêtements en laine (type Damart, Rovyl, pure laine et thermolactyl) et en soie, qui sont à proscrire.

Le linge personnel de la personne hébergée doit être identifié par ses soins avec des étiquettes nominatives cousues ou thermocollées et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

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.

5.6 Autres prestations

La personne hébergée pourra bénéficier des services extérieurs qu'elle aura choisis. Elle en assumera directement le coût.

Les prestations : coiffure, esthéticienne sont assurées par des intervenants extérieurs à l'établissement. Ces prestations sont aux frais de la personne hébergée (sauf pour la pédicurie lorsque la personne est diabétique : actes pris en charge par l'assurance maladie du patient).

Les prestations orthophonie, kinésithérapie sont prises en charge par l'assurance maladie du résident.

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, (hormis les hospitalisations et les consultations de suivis), 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. Les transports seront pris en charge par l'assurance maladie du résident si les consultations sont en rapport avec l'Affection Longue Durée de la personne.

5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de personnels de nuit et d'un système d'appel malade. Un infirmier est présent la journée. En cas de problème médical, le médecin traitant (ou le médecin de garde) est appelé. En cas d'urgence, il est fait appel au SAMU.

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
- 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 affichée dans les locaux.

Sur prescription médicale, d'autres prestations peuvent être assurées sur place ou en secteur libéral, notamment : kinésithérapie, orthophonie, séances d'ergothérapie, diététique.

RESPECT DES VOLONTES DU RESIDENT :

Personne de confiance :

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance¹ est dans le dossier du résident.

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

En cas de décès, les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'administration, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou de la personne de confiance. Les directives anticipées, telles que définies à l'article L.1111-11 du code de la santé publique, seront respectées.

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés du décès du résident.

5.9 Liberté d'aller et venir et refus de soins

Ce droit, inaliénable de la personne humaine, d'aller et venir est garanti par la loi aux résidents d'Ehpad. Dans les établissements médico-sociaux, la liberté d'aller et venir relève en effet du respect des droits de l'utilisateur, prescrits dans la *loi du 2 janvier 2002*. Au plan collectif, elle est traitée, ainsi que les éventuelles restrictions qui peuvent y être apportées, dans, le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil, élaborés et actualisés régulièrement en lien avec le conseil de la vie sociale.

Cette liberté est définie comme « une composante de la liberté individuelle, [...] inhérente à la personne humaine » par les recommandations éditées après la conférence de consensus des *24 et 25 novembre 2004* sur le thème de la « Liberté d'aller et venir dans les établissements sanitaires et médico-sociaux, et obligation de soins et de sécurité ». Cela signifie que la liberté d'aller et venir d'une personne accueillie dans un établissement médico-social s'apprécie tant au regard de sa libre circulation à l'intérieur de la structure que de la possibilité qui lui est laissée de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement qu'elle a choisi.

Cette liberté fondamentale s'interprète de façon extensive et met en mouvement les notions d'autonomie, de vie privée et de dignité de la personne.

¹ Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

Toute restriction ne peut s'envisager que si le bénéfice retiré est supérieur aux risques éventuels induits. Ainsi, l'établissement s'est inscrit notamment dans une politique de réduction de la contention.

De multiples raisons peuvent motiver un résident à refuser un acte médical ou paramédical. Lorsqu'un résident en pleine possession de ses moyens exprime son refus de recevoir des soins, l'équipe se doit de tenir compte de cette décision et de l'informer des conséquences. Il doit tout mettre en œuvre pour convaincre le résident d'accepter les soins seulement si la volonté de la personne de refuser ou d'interrompre les soins, met sa vie en danger.

VI. 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 et/ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le tarif 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 commencent. Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » (tarif hébergement) sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement lorsqu'elle ne peut ou ne veut entrer immédiatement pour quelque raison que ce soit, mais souhaite néanmoins la réserver. La réservation est concrétisée par la signature d'un imprimé de réservation et du présent contrat. Elle acquittera le tarif complet (hébergement + Ticket Modérateur dépendance) lorsque l'entrée est effective.

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. Lorsque le tarif hébergement est fixé après le 1^{er} janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental, ce tarif hébergement est lissé sur l'année.

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 non liées à l'état de dépendance du patient (frais d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités d'animation de la vie sociale de l'établissement). Il est établi en fonction du type de logement attribué au résident.

L'avis des sommes à payer est adressé au résident payant chaque mois et doit être réglé auprès de la Trésorerie de Cahors. Il lui est possible d'opter pour un prélèvement automatique. L'allocation logement est versée directement à l'établissement pour les bénéficiaires de l'APL. L'APA versée à l'établissement (pour le département du Lot) est déduite du montant à régler.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, 90 % de leurs ressources sont reversées à l'établissement, 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel, soit 110 € par mois en 2022. Le conseil départemental est destinataire de l'avis des sommes à payer déduction faite des ressources.

Les frais d'hébergement sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées.

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, d'accompagnement et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

Le montant du tarif dépendance est arrêté par le Président du Conseil Départemental dans les mêmes conditions que le tarif hébergement.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR), les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental du domicile de secours. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA. Le tarif dépendance est fixé en fonction de l'évaluation AGGIR du résident, il est communiqué au résident à chaque changement. Quel que soit son niveau de dépendance, le résident est assujéti au ticket modérateur dépendance.

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. L'APA est versée directement à l'établissement pour les résidents lotois. Pour les résidents hors département, l'APA peut être versée soit à l'établissement soit à l'intéressé.

6.3 Frais liés aux soins

L'établissement a un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'il prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins. La prise en charge couvre la rémunération des médecins, les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux, les examens de radiologie conventionnelle, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques.

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

Le matériel médical étant fourni par l'établissement, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève personne...).

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soin de l'établissement, notamment :

- les honoraires des médecins spécialistes libéraux,
- les frais de transports sanitaires,
- les soins conservateurs, chirurgicaux et de prothèses dentaires, réalisés en établissement de santé ou en cabinet de ville,
- les examens médicaux nécessitant un équipement lourd (dont IRM et scanner),
- tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

La personne hébergée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie, et éventuellement sa mutuelle, dans les conditions fixées par ces organismes.

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments et les dispositifs médicaux ne sont pas à la charge de la personne hébergée. Par conséquent, la personne hébergée ne doit pas se procurer de médicaments ou de dispositifs médicaux auprès des pharmacies de ville et la carte vitale ne doit donc pas être utilisée en vue d'un remboursement.

VII. 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 personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, jusqu'au 21^{ème} jour inclus. A compter du 22^{ème} jour, le tarif hébergement en intégralité est facturé.

7.2 Absences pour convenances personnelles ou sorties

Le résident peut s'absenter. Il doit prévenir s'il ne prend pas ses repas dans l'établissement (afin, notamment, que ses médicaments lui soient préparés) ou s'il envisage de rentrer après 22 Heures.

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

Au-delà de 72 heures d'absence pour convenances personnelles et dans la limite de 30 jours d'absence par année civile, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré d'un montant forfaitaire correspondant à la partie coût alimentaire.

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 dans les meilleurs délais avant le départ effectif.

7.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire sans préavis, la facturation court jusqu'à une échéance d'un mois. 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 facturées².

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

VIII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1 Délai de rétractation

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée 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.

8.2 Révision

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil de surveillance après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

8.3 Résiliation volontaire à l'initiative du résident

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A 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 lui est opposé.

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.

8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

8.4.1 Motifs généraux de résiliation

² Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants³ :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée 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 de la personne hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée 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. Il est établi, notamment, que lorsque l'état de santé du résident relève de soins médico-techniques importants (SMTI) et/ou dont le girage est égal à 1 ou 2, un transfert vers le service USLD du Centre Hospitalier ou vers une structure adaptée, pourra être effectué, après un entretien avec le résident ou son représentant.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois et après en avoir informé le résident, son représentant ou sa famille, par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

8.4.2 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 coordonnateur de l'établissement et le médecin traitant le cas échéant.

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

- *Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat ou une conduite incompatible avec la vie en collectivité*

La personne hébergée est soumise au règlement de fonctionnement de la vie en collectivité. Les résidents et leur entourage se doivent d'adopter un comportement adapté à la vie communautaire : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, tolérance et solidarité. Le résident devra respecter les droits et libertés des autres résidents quelles que soient leurs pathologies et respecter les professionnels.

³ Conformément à l'Article L311-4-1

Les faits d'intimidation ou de violence physique ou verbale envers les résidents, les familles ou le personnel sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires et de devenir un motif de résiliation.

- *Résiliation pour défaut de paiement*

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne hébergée 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 et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation de la ou des sommes dues 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.

8.5 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 la personne de confiance éventuellement désignée par la personne hébergée 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 48 HEURES, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

IX- 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.

9.1 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 ou d'un régisseur désigné à cet effet lorsqu'il concerne 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 toute 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.

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.

9.2 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.

9.2.1 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.

9.3 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.

X. ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Le contrat d'assurance souscrit par l'établissement n'intervient qu'en complément, ou à défaut, d'un contrat personnel souscrit par le résident. En tout état de cause, les garanties ne sont accordées qu'à concurrence des montants et des franchises prévus au contrat. Notamment, en cas de perte d'objet, les factures d'achat originales seront demandées.

Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et a présenté une police d'assurance et s'engage à la renouveler chaque année.

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.

Pour éviter les pertes ou les vols, il est conseillé au résident de ne pas conserver dans l'établissement de grosses sommes d'argent, titres et objets de valeur. A défaut de cette précaution, l'administration ne pourra être tenue pour responsable.

XI. 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.

XII. 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.

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 :

- Le règlement de fonctionnement, comprenant la charte des droits et libertés de la personne hébergée, tel que défini à l'article L. 311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclarent avoir pris connaissance,

- Une annexe comportant les tarifs en vigueur ;
- L'annexe au contrat prévue par l'article L 311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles (s'il y a lieu).
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant
- Un modèle de directives anticipées
- Le formulaire d'autorisation sur la libre utilisation de son image
- La fiche d'information et le formulaire de consentement pour l'utilisation de la télémédecine dans le cadre du projet PÂSTEL.
- Une annexe comportant les coordonnées des représentants aux diverses commissions ;

Fait à, le

Signature de la personne hébergée
Ou de son représentant légal,
(date et lieu précédés de la mention lu et approuvé)

Signature du directeur de l'EHPAD
ou de son représentant,