

# CONTRAT DE SEJOUR

UNITE DE VIE ALZHEIMER – EHPAD Marguerite de Flandre



**Approuvé par le Conseil d'Administration du 17 décembre 2021**

**Après avis favorables du Conseil de la Vie Sociale et du Comité Technique d'Etablissement**

Ce contrat est élaboré conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles.

Il prévoit :

- la **définition avec le résident et/ou ses proches 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 son avenant ;
- les conditions et les **modalités de sa résiliation ou de sa révision** ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- 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 ;

Le résident et/ou la personne qui l'accompagne dans ses démarches sont invités à **en prendre connaissance avec la plus grande attention**.

Ce contrat est conclu **avec la participation du résident et/ou de ses proches**.

Le résident peut demander la **participation d'une personne de confiance** pour se faire assister, conformément à l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles. Un document est remis dans la pochette d'admission pour que le résident puisse désigner une personne de confiance.

Quelque soit la situation de la personne qui va être accueillie, son **consentement est obligatoirement recherché**.

En cas de mesure de protection juridique, les droits de le résident sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

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.

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

<b>I. CONTRACTANTS .....</b>	<b>4</b>
<b>II. DÉFINITION AVEC LE RÉSIDENT ET SON REPRÉSENTANT, LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE .....</b>	<b>4</b>
<b>III. CRITERES D'ADMISSION .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. DURÉE DU SÉJOUR.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT.....</b>	<b>5</b>
4.1 Prestations d'administration générale .....	5
4.2 Prestations d'accueil hôtelier .....	6
4.3. Prestation de restauration .....	6
4.4. Prestation de blanchissage.....	7
4.5 Prestation d'animation de la vie sociale.....	7
4.6 Autres prestations.....	7
4.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.....	7
4.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale.....	8
<b>V. COÛT DU SÉJOUR .....</b>	<b>9</b>
5.1 Frais d'hébergement .....	9
5.2 Frais liés à la perte d'autonomie .....	10
5.3 Frais liés aux soins .....	10
<b>VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....</b>	<b>11</b>
6.1 Hospitalisation .....	11
6.2 Absences pour convenances personnelles.....	11
6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle .....	11
6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat.....	11
<b>VII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT .....</b>	<b>12</b>
7.1 Délai de rétractation .....	12
7.2 Révision.....	12
7.3 Résiliation volontaire .....	12
7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement .....	12
7.4.1 Motifs généraux de résiliation .....	12
7.4.2 Modalités particulières de résiliation.....	13
7.5 Résiliation de plein droit .....	14
<b>VIII- REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES .....</b>	<b>14</b>
8.1 Régime de sûreté des biens .....	14
8.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès .....	14
8.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens .....	15
<b>IX. ASSURANCES .....</b>	<b>15</b>
<b>X. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR .....</b>	<b>15</b>

## **I. CONTRACTANTS**

Le présent contrat, **est conclu entre :**

- **D'une part,**

Mme/M. ....  
né(e) le ..... à .....  
admis(e) à résider dans une chambre de l'unité de Vie Alzheimer de l'EHPAD Marguerite de Flandre d'ORCHIES,  
ci-après dénommé(e) « le résident »,

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 (préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement).

- **Et d'autre part,**

L'EHPAD Marguerite de Flandre, établissement public autonome, habilité à recevoir des personnes à l'aide sociale et répondant aux normes pour l'attribution de l'allocation logement,

situé à ORCHIES, 2 rue de la Poterne, représenté par son directeur,

Il est convenu ce qui suit.

## **II. DÉFINITION AVEC LE RÉSIDENT ET SON REPRÉSENTANT, LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

Les équipes de l'unité de vie Alzheimer travaillent en vue du maintien de l'autonomie du résident et lui proposent un accompagnement individualisé.

Une des spécificités de ce service est que le résident est sollicité pour réaliser des activités de la vie quotidienne : confection du repas, nettoyage des poussières, arrosage des plantes.... en tant que moyens de préservation de ses capacités.

Ses proches sont invités à être présents dans cet accompagnement, dans la mesure de leurs disponibilités.

Un autre objectif de ce service est de laisser le plus de liberté possible au résident dans un lieu sécurisé. En effet, l'architecture de l'unité de vie Alzheimer permet une sécurisation des déplacements spontanés de la personne. Pour autant, cette unité reste ouverte à l'ensemble de l'EHPAD, grâce à des activités communes.

Un avenant à ce contrat est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés au résident. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

### **III. CRITERES D'ADMISSION**

Les critères d'admission dans l'unité de vie Alzheimer de l'EHPAD Marguerite de Flandre sont

- La présence d'une Maladie d'Alzheimer ou apparentée diagnostiquée par une équipe spécialisée ou le médecin traitant avec :
  - o Des comportements qui compromettent la qualité de vie, la sécurité du résident et/ou des autres résidents et sont incompatibles avec le maintien en unité traditionnelle d'EHPAD ou à domicile
  - o Un « besoin de marcher », avec ou sans aide technique, gênant pour la sécurité du résident ou des autres résidents
- Le consentement de la personne doit être recherché mais n'est pas obligatoire pour l'entrée dans l'UVA. Le consentement de la famille ou du représentant légal de la personne (tuteur...) est obligatoire.

### **IV. DURÉE DU SÉJOUR**

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du ..... ( date d'entrée du résident ou date de réservation, rayez la mention inutile)
- une durée déterminée du..... au ..... (supérieure à 2 mois).

La date d'entrée et/ou de réservation du résident est fixée par les deux parties.

Ces dates correspondent à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement. .

### **IV. 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.

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

#### **4.1 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.

#### **4.2 Prestations d'accueil hôtelier**

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

La chambre est dotée d'une télévision et de toutes les connectiques pour installer le téléphone et une box internet. L'abonnement et les communications téléphoniques et internet ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.

Le résident peut personnaliser sa chambre. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire, dans la limite de la taille de celle-ci.

Le résident a accès à une salle de bain individuelle comprenant un lavabo, une douche, des toilettes et à une salle de bain collective, équipée en baignoire médicalisée.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing ...) est aux frais de le résident.

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

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de le résident, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs. Si un réfrigérateur est amené, son nettoyage est à la charge du résident et de sa famille.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

L'établissement permet l'accès du résident aux moyens de communication, y compris internet, dans le cadre d'activités encadrées par l'établissement.

Le résident et ses proches s'engagent à respecter les locaux mis à sa disposition.

#### **4.3. Prestation de restauration**

L'ensemble des repas sont financés par le prix de journée. Ils comprennent les petits déjeuners ( buffet de 5h30 à 9h), déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Le soir et deux midis par semaine, le repas est confectionné par les résidents avec l'aide du personnel en poste. Les proches peuvent participer à cette activité à la demande et partager le repas, dans la limite des places disponibles.

Les repas sont pris en salle à manger sauf si l'état de santé de le résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Une salle des invités est mise à disposition. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat et affiché dans l'établissement.

#### **4.4. Prestation de blanchissage**

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

L'entretien du linge personnel de le résident est inclus dans le tarif hébergement. Les textiles délicats ne peuvent être pris en charge.

Le linge personnel du résident doit être identifié par ses soins ou peut être marqué par l'établissement (facturation en sus). Il doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

#### **4.5 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.

#### **4.6 Autres prestations**

La prestation coiffure est assurée par une professionnelle de l'établissement. Elle est comprise dans le prix de journée. Celle-ci propose également des soins esthétiques.

Sont également comprises dans les tarifs de l'établissement les prestations assurées par l'ergothérapeute, le professeur d'activités physiques adaptées et des séances de bien-être.

#### **4.7 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 au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

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 du résident 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. Le personnel n'accompagne pas le résident à ces rendez-vous médicaux extérieurs.

#### **4.8 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.

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

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

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- du projet de soins de la structure, 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.

Le résident a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. Le résident est informé qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD.

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

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

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



## V. COÛT DU SÉJOUR

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par le résident, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement 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 bénéficiaire des prestations hébergement commencent. Cependant, dans certains cas exceptionnels, une réservation peut être effectuée et la facturation démarre à la date de réservation.

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 du résident et de son représentant légal le cas échéant. Toutes modifications leur sont communiquées.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuelle 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

### 5.1 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 109 € par mois en 2021.

Dans le cadre d'un hébergement permanent, une caution est demandée lors de l'entrée dans l'établissement, y compris pour les résidents ayant introduit une demande d'attribution de l'aide sociale. Seuls les résidents bénéficiant déjà de l'aide sociale ou dont nous recevons l'accusé de réception du dossier d'aide sociale dans la fin du mois en cours, ne versent pas de dépôt de garantie.

A titre indicatif, celui-ci est fixé pour l'année 2021 à 2000 €. Il peut être ré évalué par délibération du conseil d'administration. La caution est restituée et/ou déduite de la dernière facture à le résident ou à son représentant légal dans les trente jours minimums qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès.

En vertu de l'article 205 du Code Civil, « *les enfants doivent aliments à leurs pères, mères ou autres ascendants qui sont dans le besoin* ». L'établissement peut exercer un recours contre les débiteurs des résidents, à la mesure de ce dont ils sont redevables, et prévoit donc la signature d'un **acte de cautionnement solidaire** avec chacun des obligés alimentaires. Cet acte est annexé au contrat de séjour.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme échu, sur présentation de la facture auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public). A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

### **5.2 Frais liés à la perte d'autonomie**

Votre participation à ces frais est nommée « Ticket modérateur » ou « Tarif GIR 5-6 »<sup>1</sup>. A titre indicatif, le montant de ce ticket modérateur est de 5,72 € en 2021. Celui-ci évolue en fonction des décisions du Conseil Départemental et chaque changement vous est communiqué

Vous n'avez pas à faire de demande d'allocation personnalisée d'autonomie, dans la mesure où l'établissement perçoit directement les financements pour les « GIR » 1 à 4.

Pour autant, au-dessus d'un certain niveau de revenu, dont le seuil est déterminé par le Conseil Départemental, et pour ce niveau de GIR, une participation peut vous être demandée.

Deux fois par an, une ré évaluation du « GIR » de chaque résident est faite. L'administration peut être amenée à vous demander des documents en cas de changement de GIR, afin d'effectuer une demande de financement au Conseil Départemental.

Si le résident ou sa famille refuse de fournir les documents demandés, le résident devra payer les frais journaliers liés à son niveau de dépendance.

Au lieu de

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 directement à l'établissement 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 (ticket modérateur). Le tarif journalier dépendance est communiqué aux résidents à chaque changement.

### **5.3 Frais liés aux soins**

L'établissement ayant opté pour un forfait partiel de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, ce tarif ne comprend ni la rémunération des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux exerçant dans l'établissement, ni les examens de biologie et de radiologie, ni les médicaments qui sont donc facturés sur la carte vitale de le résident.

---

<sup>1</sup> Le GIR ou « Groupe iso ressource », est évalué avec la grille d'évaluation « AGGIR », qui permet de mesurer le niveau de perte d'autonomie d'une personne âgée. Elle est renseignée pour chaque résident entrant en EHPAD

Le matériel médical (fauteuils roulants, déambulateurs, lits à hauteur variable) est fourni par l'établissement. Le résident ou son représentant 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...).

## **VI. 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 ainsi que pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale.

### **6.1 Hospitalisation**

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

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du « forfait hospitalier journalier », sans limitation de durée. A titre indicatif, le montant du forfait hospitalier en 2021 est de 20 euros

### **6.2 Absences pour convenances personnelles**

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

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

### **6.3 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 le résident ait préalablement informé l'établissement de son absence.

### **6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat**

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

En cas de décès, la facturation du prix de journée, minorée du forfait hospitalier, est maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés de la chambre.

Il est cependant demandé aux familles de ne pas excéder 7 jours pour le bon déroulement de l'organisation de l'établissement. Si la chambre n'est pas libérée à l'issue de ce délai, une facturation sans minoration sera réalisée à partir du 8<sup>ème</sup> jour.

Au moment de la libération de la chambre, il est demandé de le signaler à un personnel soignant présent à l'étage.

La caution est restituée au résident 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.

## **VII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT**

### **7.1 Délai de rétractation**

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

### **7.2 Révision**

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

### **7.3 Résiliation volontaire**

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

### **7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement**

#### **7.4.1 Motifs généraux de résiliation**

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants<sup>2</sup> :

- En cas d'inexécution par le résident d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de le résident ;

---

<sup>2</sup> Conformément à l'Article L311-4-1

- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où l'état de santé du résident nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement, après que le gestionnaire se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée ;
- Dans le cas où le résident cesse tout déplacement de manière autonome, l'architecture sécurisée de l'unité de vie Alzheimer n'étant plus nécessaire, et après qu'une chambre dans la partie classique de l'EHPAD ait été proposée.
- Dans le cas où apparaissent des comportements avec agressivité physique majeure nécessitant une réorientation dans un service type « UHR » (Unité d'Hébergement Renforcé) ou « UCC » (Unité-Cognitivo-Comportementale) . Dans ce cas, l'EHPAD vous proposera une liste des établissements adaptés afin que vous puissiez les contacter et faire les démarches d'admission.

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.

#### ***7.4.2 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 traitant s'il en existe un et le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

**En cas d'urgence**, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par 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.

- *Résiliation pour défaut de paiement*

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

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

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

### **7.5 Résiliation de plein droit**

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès si les effets personnels ont bien été retirés de la chambre (voir article 6.4).

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par le résident sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 8 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre (retrait des objets personnels).

## **VIII- 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.

### **8.1 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'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur. Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par la direction de l'établissement.

L'établissement est alors responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public.

Cette responsabilité s'étend sans limitation aux objets de 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 le résident dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par le résident restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

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

Le résident 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.

### **8.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès**

Le résident 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.

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

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.

### **8.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens**

Le résident et/ou son représentant légal, certifient avoir reçu une information 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.

## **IX. ASSURANCES**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas le résident des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et s'engage à la renouveler chaque année.

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

## **X. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

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

## **XI. 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,
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

Pièces jointes au contrat :

- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de le résident; la charte est affichée dans l'établissement ou le service
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7 dont le résident et/ou son représentant légal déclarent avoir pris connaissance
- Les tarifs journaliers d'hébergement et dépendance
- Le(s) acte(s) d'engagement de caution solidaire
- Le formulaire attestant la résiliation de la location de matériel médical à domicile

Ainsi que, le cas échéant,

- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou l'attestation d'assurance dommages aux biens et objets personnels
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance et la note d'information sur les directives anticipées

Fait à ....., le .....

**Signature de le résident**

**Signature du directeur d'EHPAD**

**Ou de son représentant légal**

***(date et lieu précédés de la mention lu et approuvé)***