CONTRAT DE SEJOUR

-Vu le code général de la fonction publique
-Vu les articles L.342-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles,
-Vu le décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance,
-Vu la loi 2002-02 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
-Vu l'arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du matériel médical amortissable et non amortissable,
-Vu le décret 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
-Vu le décret 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur en EHPAD
-Vu le décret 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
-Vu la loi 2014-344 du 17 mai 2014 relative à la consommation et son article 118,
-Vu la loi 2015-1176 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
-Vu le décret 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes,
-Vu le décret 2016-1395 du 18 octobre 2016 relatif à la désignation d'une personne de confiance (article L311-1 du CASF),
-Vu le décret 2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les Etablissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,
-Vu le décret 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des EHPAD,
-Vu la loi « Bien vieillir » du 8 avril 2024,

Entre les soussignés :

……

Représentant Légal de l'Etablissement : **EHPAD de MEYMAC**
Dont le siège social est sis : 13 Place de la Coulée Verte 19250 Meymac

Et :

Madame, Monsieur……..
Né(e) le……..
Admis(e) à occuper une chambre dans l'EHPAD et dénommé(e) « la personne hébergée »
Le cas échéant :
Représenté par son représentant légal : □ Tuteur □ Curateur
(Sous réserve de présenter l'Ordonnance du juge des tutelles nommant la personne)

Et / Ou

Représenté par : □ Personne de confiance[1] □ Personne référente[2] □ Personne qualifiée[3]

M. Mme……

Tel……..Mail……...

Il a été expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que, pour la signature du présent contrat, conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de la personne de son choix.

L'EHPAD de Meymac est un établissement public social et médico-social autonome à caractère hospitalier d'une capacité d'accueil de 80 lits d'hébergement permanent et 6 places accueil de jour. Il accueille des personnes dépendantes, seules ou en couple âgé d'au moins 60 ans. A titre exceptionnel, l'accueil d'une personne de moins de 60 ans est possible sous réserve d'une demande de dérogation à l'Agence Régionale de Santé.

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 pourvoir en bénéficier.

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

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

[1] Personne désignée expressément par le résident pour l'accompagner dans ses démarches et assister à vos entretiens médicaux
[2] Personne à prévenir (qui peut être aussi la personne de confiance)
[3] Personne qualifiée agréée désignée sur une liste départementale au titre de la garantie des droits du résident

SOMMAIRE

Article 1 **DEFINITION AVEC LA PERSONNEHEBERGEE ET SON REPRESENTANT LEGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE** **P 3**

Article 2 **CONDITIONS D'ADMISSION** **P 3**

Article 3 **DUREE DU SEJOUR** **P 3**

Article 4 **PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT** **P 3**
- 4.1 Prestations d'administration générale
- 4.2 Prestations d'accueil hôtelier
- 4.3 Prestation de restauration
- 4.4 Prestation de blanchissage
- 4.5 Prestation d'animation de la vie sociale
- 4.6 Autres prestations
- 4.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne
- 4.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

Article 5 **COUT DU SEJOUR** **P 5**
- 5.1 Frais d'hébergement
- 5.2 Frais liés à la perte d'autonomie
- 5.3 Fris liés aux soins

Article 6 **CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION** **P 6**
- 6.1 Réservation de la chambre
- 6.2 Hospitalisation
- 6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation
- 6.5 Facturation en cas de résiliation du contrat

Article 7 **DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT** **P7**
- 7.1 Délai de rétractation
- 7.2 Révision
- 7.3 Résiliation volontaire
- 7.4 Résiliation à l'initiative de l'Etablissement
- 7.5 Résiliation de plein droit

Article 8 **REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES** **P 7**
- 8.1 Régime de sûreté des biens
- 8.2 Biens immobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès

Article 9 **ASSURANCES** **P 8**

Article 10 **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT** **P 8**

Article 11 **ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR** **P 8**

Article 12 **DISPOSITIONS PARTICULIERES** **P 8**

Article 13 **MEDIATION DE LA CONSOMMATION** **P 8**

Article 14 **VOIE DE RECOURS** **P 9**

Préambule

Le contrat de séjour formalise la relation entre la personne accueillie et l'Etablissement en définissant les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations des résidents et de l'Etablissement et détaille les prestations offertes et le coût prévisionnel du séjour.
Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions

Article 1 DEFINITION AVEC LA PERSONNE HEBERGEE ET/OU SON REPRESENTANT LEGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'EHPAD travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne accompagnée et lui proposent un accompagnement au quotidien au plus proche de ses besoins personnels.
L'identification des besoins de la personne âgée fait l'objet, après un temps d'observation, d'une évaluation pluridisciplinaire médico-sociale de la situation de la personne accompagnée. En réponse à cet examen, des mesures strictement nécessaires permettant d'assurer son intégrité physique et sa sécurité tout en soutenant l'exercice de ses libertés d'aller et venir, sont proposées. Elles seront consensuelles et formalisées par écrit au moyen d'une annexe[4] joint au contrat de séjour.

Article 2 CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'Etablissement annexé au présent contrat.
L'admission est prononcée par la Direction après avis médical du médecin coordonnateur et du consentement éclairé et recherché de la personne accueillie ou de son représentant légal.

Toute personne accueillie (qui peut être accompagnée de la personne de son choix et le cas échéant le représentant légal) a accès sur demande formulée par écrit à son dossier médical[5] et d'accompagnement, conformément à la législation.

La personne hébergée peut, si elle le souhaite, désigner une personne de confiance[6]. L'EHPAD communique les informations nécessaires sur ce point et propose à la personne un formulaire de déclaration à remplir et à remettre à l'Etablissement.

Article 3 DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée à compter du ……après fixation d'un commun accord de la date d'entrée par les deux parties.

Cette date correspond 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 4 PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT *(Socle de prestations minimales délivrées)*[7]

Les modalités de fonctionnement de l'Etablissement sont définies dans le « Règlement de fonctionnement » joint et remis avec le présent contrat que la personne hébergée s'engage à respecter durant son séjour.

4.1 Prestations d'administration générale

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

4.2 Prestations d'accueil hôtelier

L'Etablissement met à disposition de la personne hébergée une chambre individuelle (salle de bain et toilettes individuelles) et les locaux collectifs. Un état des lieux contradictoire est dressé à l'entrée de la personne en résidence. La clé de la chambre peut être remise à la personne si elle en fait la demande et si l'état de santé le permet.

---

[4] Décret 2016-1743 du 15 décembre 2016
[5] Loi du 4 mars 2002
[6] Cf Chapitre 2 et annexe 17 (formulaires de désignation) du règlement de fonctionnement de l'Etablissement
[7] Cf annexe 2-3-1 du décret 2015-1868 du 30 décembre 2015

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et le téléphone (Abonnement et communications sont à la charge de la personne hébergée).
Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci (cadres, photos, bibelots, petit mobilier traité non feu et peu encombrant).

Par ailleurs, **il est précisé qu'il n'y a pas de droit acquis au maintien dans une chambre**. Le changement exceptionnel de chambre est motivé par l'évolution de l'état de santé de la personne ou bien par les nécessités du service. La famille est systématiquement informée du changement et des raisons qui motivent ce dernier. Si un changement de ligne téléphonique s'avère nécessaire, celui-ci reste à la charge de la personne hébergée.

La fourniture des fluides (chauffage, électricité, eau, éclairage) utilisés dans la chambre sont à la charge de l'Etablissement.

L'Etablissement 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'Etablissement.

L'Etablissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication y compris internet, la fibre et l'accès à la wifi publique.

4.3 Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners servi en chambre ou en salle à manger si le résident le souhaite. Les déjeuners et les diners sont pris en salle à manger principale sauf pour les unités d'hébergement B et D. Un goûter est servi dans l'après-midi ainsi qu'une mise à disposition d'une collation nocturne.
Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont respectés.
Le repas peut être servi dans la chambre en cas d'incapacité physique temporaire. Ce service reste occasionnel.
Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner dans une salle réservée à cet effet. Les visiteurs doivent prévenir la structure au moins 48H à l'avance. Cette prestation est facturée au prix « repas accompagnant ».

4.4 Prestation de blanchissage et d'étiquetage

Le linge domestique (draps, housse de couette, serviettes de toilette, serviettes de table) est fourni et renouvelé par l'Etablissement.
Le linge personnel des résidents(es) est fourni par le résident dans le respect du trousseau exigé ainsi que son renouvellement.
Le marquage du linge et l'entretien du linge des résidents(es) sont assurés par l'Etablissement. Ces prestations sont comprises dans le prix de journée.

En revanche, le linge fragile (lainages, rhovyl, damart, soie…) devra être entretenu par les personnes hébergées ou leur famille.

Par ailleurs, il est demandé aux résidents (es)/Familles d'anticiper le renouvellement du linge personnel ainsi que le nécessaire de toilette.

4.5 Prestation d'animation de la vie sociale

Objets de valeur
Pour éviter tout risque de vol ou de perte, il est fortement conseillé à la personne hébergée (ou à sa famille) de ne pas conserver d'objet de valeur, argent, ou bijoux dans la chambre.
- si la personne hébergée veut conserver ses valeurs : les valeurs seront répertoriées à l'entrée *(inventaire conservé par le service soins et par le service Administration)* et conservées par ce dernier à ses risques et périls. L'établissement ne saurait être responsable du vol, de la perte ou de la détérioration desdites valeurs.
- si la personne hébergée ne veut pas conserver ses valeurs : elles sont reprises par la famille.

Vie sociale
Des animations sont régulièrement organisées par l'Etablissement et ne donnent pas lieu à facturation. Les sorties extérieures proposées ne donnent pas lieu à facturation sauf à de rares occasions.

Les résidents(es) sont libres d'aller et venir et de recevoir quotidiennement la visite de personnes de leurs choix.

4.6 Autres prestations

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations tel le coiffeur, le pédicure sont envisageables à l'initiative du résident(e) ou de sa famille[8]. Ces prestations seront effectuées soit sur site, soit chez le prestataire et les frais seront réglés directement au prestataire.

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

L'Etablissement accompagnera la personne hébergée dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

[8] Le résident ou sa famille appelle le prestataire de son choix à la fréquence qu'il souhaite et voit avec lui le lieu de la réalisation

Les objectifs et les prestations adaptés à cet accompagnement et leur suivi sont notés, commentés, actualisés à travers le dossier de soins informatisé de la personne.

Par ailleurs, l'expression de la volonté d'une personne, malade ou non, concernant sa fin de vie peut être exprimée à travers des directives anticipées[9] (conservation dans le dossier de soins) afin de faciliter la prise de décisions médicales en fin de vie le cas où la personne ne serait plus en capacité de le dire.

4.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

Le personnel de l'Etablissement assure une permanence 24H/24H et 7 jours / 7 (appel malade, veille de nuit) et veille à la sécurité des personnes hébergées.
L'équipe soignante assure le suivi des personnes hébergées, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'Etablissement par l'Assurance Maladie qui inclut également les dispositifs médicaux, selon la législation en vigueur. Les dispositifs médicaux non commandés par l'Etablissement mais directement par un résident ou sa famille sont à la charge exclusive de ces derniers sans remboursement possible par l'assurance maladie.

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, voire sur avis de l'urgentiste, à l'hospitalisation de la personne hébergée.

Libre choix de la personne accompagnée de son médecin traitant[10]
La personne accompagnée est libre de faire appel au professionnel libéral de son choix (médecin traitant, pharmacien ou tout autre professionnel libéral).
Une liste des professionnels libéraux[11] intervenant dans l'Etablissement est tenue à la disposition des résidents et proposée par l'Etablissement, à titre informatif, lorsque la personne accompagnée ne dispose pas de médecin traitant.

Médecin coordonnateur[12]
Le médecin coordonnateur[13] est chargé de coordonner l'organisation des soins[14] ainsi que la permanence des soins. Il est responsable du projet de soins et de l'évaluation des soins.
Il réalise des prescriptions médicales, conseils téléphoniques, téléconsultations au sein duquel il exerce :

-dans le cadre de l'urgence ou de risques vitaux,
-hors urgence pour pallier l'absence ou la défaillance du médecin traitant d'un résident.

Frais relatifs aux interventions des professionnels de santé
l'Etablissement ayant opté pour le tarif partiel, les frais relatifs aux interventions des médecins et aux autres professionnels médicaux ou para médicaux ainsi que les frais de laboratoires et radiologies restent à la charge du résident qui se fait rembourser dans le cadre du droit commun.

Transmission d'informations entre les professionnels participant à la prise en charge de la personne âgée en risque d'autonomie
Afin d'optimiser le parcours de santé des personnes âgées en risque de perte d'autonomie, les professionnels de santé peuvent échanger, entre eux, des informations relatives à la santé, la situation sociale ou l'autonomie d'une personne en risque de perte d'autonomie sous réserve du consentement exprès recueilli de ladite personne.
En l'espèce, en appui sur la réglementation en vigueur[15], le consentement de la personne est réputé donné sauf avis contraire express recueilli au moment de la signature du contrat de séjour.

Télémédecine[16]
En coopération avec le Centre Hospitalier « Cœur de Corrèze » de Tulle[17], l'EHPAD bénéficie de consultations à distance pour les plaies complexes. La télémédecine cible deux actes : la téléconsultation (consultation à distance par un professionnel à un patient) et la télé-expertise (solliciter l'avis d'un professionnel spécialiste par le médecin traitant). L'acte de télémédecine requiert le consentement libre et éclairé du patient.

Article 5 COUT DU SEJOUR

5.1 Dépôt de garantie

Aucun « dépôt de garantie » n'est exigé à l'entrée du résident(e).

5.2 Acte d'engagement à payer et substitution solidaire

[9] Loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
[10] Décret 2010-1731 du 30 décembre 2010
[11] Les professionnels libéraux figurant sur la liste sont signataires d'un contrat avec l'Etablissement afin d'intervenir dans l'enceinte de ce dernier auprès de leurs patients accueillis.
[12] Décret 2019-714 du 5 juillet 2019 portant réforme du métier de médecin coordonnateur
[13] 0.40 Equivalent temps plein
[14] En référence au Projet Médical et Projet de soins contenus dans le Projet d'Etablissement
[15] Décret n°2013-1090 du 2 décembre 2013 (entrée en vigueur le 04/12/13)
[16] Décret 2010-1223 du 19 octobre 2010 relatif à la télémédecine
[17] Convention signée le 01/12/17 avec le CH de Tulle

Un imprimé **« Engagement de paiement »** est remis à l'entrée du résident. Il est signé par la personne accompagnée et/ou par ses obligés alimentaires[18]. Il vaut pour la durée du séjour et engage la ou les personne(e).

5.3 Montant des frais de séjour

Le tarif journalier a acquitté par la personne accompagnée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement permanent + une participation financière résident.

Les frais de séjour mensuels en EHPAD se composent :

-d'un tarif journalier hébergement permanent (socle de prestations minimal défini par décret),
-une participation financière résident

❖ **Frais liés à l'hébergement**

La date de départ de la facturation est celle de la mise à disposition de la chambre (entrée physique).
Cependant, si une réservation a été effectuée avant l'entrée définitive de la personne, il est facturé un tarif « réservation » (du 1er jour de réservation jusqu'au jour de l'entrée physique de la personne).

Le tarif afférent à l'hébergement recouvre un socle minimal de prestations hébergement (Administration générale, Accueil hôtelier, Restauration, Entretien, Activités de la vie sociale de l'Etablissement).

La fixation de ce tarif diffère selon que les résident(e)s sont payantes (non bénéficiaires de l'aide sociale) ou résident(e)s) bénéficiaires de l'aide sociale.

-pour les résident(e)s payant(e)s (personnes non bénéficiaires de l'aide sociale), l**e tarif est fixé annuellement de façon libre**[19] par l'organisme gestionnaire de l'EHPAD après délibération du conseil d'administration. Il est réévaluable chaque année et fait l'objet d'un affichage dans le Hall de l'EHPAD et communiqué par mail à la personne accueillie, familles et/ou tuteur.

-pour les résident(e)s bénéficiaires de l'aide sociale, le tarif est encadré[20] et fixé par arrêté du Président du Conseil départemental puis affiché dans le hall de l'EHPAD et communiqué à ces dernier(e)s par mail

A propos de l'aide au financement
Si la situation financière du résident ne permet pas d'acquitter le montant des frais de séjour, une participation de l'aide sociale départementale peut alors être demandée (Cette demande doit être établie au moins 6 mois avant connaissance de la dégradation financière).
L'attribution de l'aide par le Conseil départemental dépendra de la situation financière de la personne qui la sollicite mais également de celle de ses obligés alimentaires.

Dans l'attente de la décision du Conseil départemental, l'EHPAD demandera au résident(e) le versement d'une provision mensuelle égale à 90% du montant de ses ressources.

-en cas de décision favorable 90% de l'ensemble des pensions, retraites, rentes seront versées à l'EHPAD, il sera maintenu à la disposition du résident(e)10% des revenus personnels avec un minimum de 1/100 du montant annuel des prestations minimales de vieillesse.
-en cas de décision défavorable, le montant des frais de séjour sera facturé au résident(e).

❖ **Frais liés aux soins et à l'entretien de l'autonomie**[21]

Une participation financière du résident est maintenue. Elle devient forfaitaire et uniforme entre tous les résidents. Son montant est fixé par arrêté publié au journal officiel. Elle remplace le ticket modérateur (talon GIR 5/6) précédent.

Un tarif afférent aux soins couvre les prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques des résident(e)s. Ce tarif est directement réglé par l'Assurance Maladie à l'EHPAD sous forme de dotation.

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

5.4 Paiement de la facture mensuelle

Le règlement des frais de séjour se fait à terme à échoir. Toute journée commencée sera due.

Le résident(e) doit régler le montant des frais de séjour auprès du receveur de l'Etablissement (Trésor Public)
-par prélèvement automatique (Mandat SEPA) le 15 de chaque mois,

[18] Cf chapitre 3 et annexe 18 du règlement de fonctionnement de l'Etablissement
[19] Décret 2024-754 du 7 juillet 2024
[20] Convention aide sociale Dépt 19 / EHPAD de Meymac en date du 14 octobre 2024
[21] Fusion des sections Soins et Dépendance – article 79 de la loi LFSS pour 2024 dans sa version modifiée par l'article 82 de la loi LFSS pour 2025

-par chèque (situation particulière et exceptionnelle).

La facturation s'arrête au jour du décès inclus avec une libération de la chambre à 7 jours.

Lorsque la succession est connue, les coordonnées du notaire sont communiquées au service comptabilité pour transmission d'un bordereau de situation des sommes dûes à l'EHPAD.

Article 6 CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION[22]

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. Par ailleurs, il est établi un mode de facturation différent selon que les résident(e)s sont payant(e)s ou admis(e) à l'aide sociale *(Dans cette hypothèse, le résident(e) devra assurer le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale auprès du Conseil Départemental. Si le résident n'est pas en mesure d'assurer celle-ci, il y contribue à hauteur de ses revenus en conservant 10% au titre de l'argent de poche).*

6.1 Réservation de la chambre

La chambre a été réservée et la personne accompagnée est entrée à une date ultérieure. La personne accompagnée payante ou à l'aide sociale est redevable du coût de l'hébergement dès le 1er jour.

6.2 Hospitalisation

Pour les personnes accompagnées payantes : sont à acquitter

Durée < à 72 heures	Durée > à 72H et jusqu'au 24ème jour	A partir du 25ème jour
-Le tarif hébergement -La participation financière résident	-le tarif hébergement diminué du forfait hospitalier* -Pas de facturation de la participation financière	-Le tarif hébergement -La participation financière résident

**forfait hospitalier au 1er janvier : 20€*

Pour les personnes accompagnées à l'aide sociale[23] : sont à acquitter**

Durée < à 72 heures	Durée > à 72H et jusqu'au 24ème jour	A partir du 25ème jour
-Le tarif hébergement -La participation financière résident	-le tarif hébergement diminué du forfait hospitalier* -Pas de facturation de la participation financière	-Le tarif hébergement -La participation financière résident

**forfait hospitalier au 1er janvier 20€*
***Les frais sont facturés au Département prenant en charge l'aide sociale.*

6.5 Facturation en cas de résiliation du contrat

➔En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois. La demande est formalisée par écrit à la Direction un mois avant le 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 sont facturées[24].

Article 7 DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Délai de rétractation

La personne accompagnée ou le cas échéant son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation[25] 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. Des arrhes seront réclamées, elles couvriront la période allant du 1er jour de la réservation au jour de la rétractation.

7.2 Révision

Toute actualisation du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant.

7.3 Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation visé au 7.1, la personne accompagnée 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 à la Direction de l'Etablissement, elle dispose d'un délai de réflexion de 48H pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.
➔La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'EHPAD par lettre recommandé avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date (date de réception). La chambre est libérée au plus tard pour la date prévue de départ.

---

[22] Cf chapitre 3 du règlement de fonctionnement de l'Etablissement
[23] Conformément au règlement départemental d'aide sociale édité en octobre 2012 par le Conseil départemental de la Corrèze et autres Conseils départementaux
[24] Article L314-10-1 du CASF
[25] Article L.311-4-1 du CASF

7.4 Résiliation à l'initiative de l'Etablissement

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'Etablissement ne peut intervenir que dans les cas suivants[26] :

7.3.1 Motifs généraux

➢ En cas d'inexécution par la personne accompagnée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'Etablissement (*sauf si un avis médical constatait que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accompagnée*),

➢ En cas de cessation totale d'activité de l'Etablissement,

➢ Dans le cas où la personne accompagnée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'Etablissement : lorsque l'état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'Etablissement et après que le gestionnaire se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le délai de préavis applicable est de 30 jours.

7.3.2 Motifs particuliers

➢ en cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil : lorsque l'état de santé ne permet plus le maintien dans l'Etablissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant voire le médecin coordonnateur,

➢ en cas de non-respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat,

➢ en cas de défaut de paiement : tout retard de paiement supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la Direction et la personne accompagnée ou son représentant légal.

7.5 Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès. La facturation s'arrête au jour du décès et la chambre doit être libérée dès que possible[27].

Article 8 REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES

➔ Toute personne accompagnée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt de sommes d'argent, titres, valeurs mobilières et objets de valeur auprès du comptable public (Trésorerie de Meymac).

Les autres objets (de toute nature) sont déposés[28] entre les mains d'un agent désigné à cet effet par la direction de l'Etablissement. Dans ce cas, l'Etablissement est responsable de plein droit du vol de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre ses mains.

➔ Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et bien mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'Etablissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.
L'Etablissement 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 de 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 celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

8.2 Bien mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès

➔Au décès ou départ définitif de la personne accompagnée : ils sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits ou au notaire chargé de la succession.

➔Les objets non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés après le délai d'un mois.

Article 9 ASSURANCES

L'Etablissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas la personne accompagnée des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle a donc été informée de l'obligation de souscrire

[26] Article L311-4 du CASF créé par l'article 27 de la loi du 28 décembre 2015 et le décret du 27 mai 2016 (délais de rupture)
[27] La famille a 6 jours pour libérer la chambre. Pour des questions d'hygiène, l'Ets, dans la majorité des situations procède à la mise en carton des affaires de la personne accompagnée et entrepose ces dernières dans un local dédié.
[28] Inventaire des objets et valeurs réalisé à l'entrée de la personne

à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et a présenté une police d'assurance signée pour l'année en cours, renouvelable chaque année.

Article 10 REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne accompagnée 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 11 ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toute modification substantielle du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

Article 12 MEDIATION DE LA CONSOMMATION

Tout consommateur[29] a le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution d'un litige l'opposant à un professionnel[30].
Seuls les litiges portant sur l'exécution du contrat de fourniture de services sont concernés par la médiation de la consommation (ex : contrat de séjour). Les questions médicales ou les questions relatives aux soins sont en revanche exclues du champ de compétence du médiateur de la consommation.
En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable. A défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO)[31] dans un délai de 1 an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation s'effectue :
-soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.mediationconso-ame.com
-soit par courrier adressé à AME CONSO, 197 Boulevard St-Germain 75007 Paris.

ARTICLE 13 DISPOSITIONS PARTICULIERES

Sauf expression contraire du résident(e) ou de sa famille, notifiée par écrit à la Direction, la signature du contrat vaut :

a/ **Autorisation d'accès au personnel dans la chambre** de la personne accompagnée afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence. Le personnel peut être amené à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, notamment pour réparation, en cas d'urgence et/ou porter assistance à la personne,

b/ **Autorisation de Diffusion de la photographie**, à titre informatif, et de son identité dans le petit journal interne de l'EHPAD qui est amené exceptionnellement à sortir de l'enceinte de la structure (cabinet médical, mairie),

c/ **Autorisation de Transport** dans le cadre de sorties extérieures organisées par l'EHPAD,

d/ **Autorisation de Collecte de données personnelles (RGPD)[32]** dans le cadre des prestations délivrées aux personnes accompagnées (données administratives et données de santé).

[29] Résident(e)
[30] Prestataire de service (EHPAD)
[31] La liste des membres de l'AME CONSO est affichée dans le hall de l'EHPAD (Vitrine dédiée)
[32] Règlement européen n°2016/679 RGPD relatif à la protection des données à caractère personnel

ARTICLE 14 VOIE DE RECOURS

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

Fait à Meymac le……

Le Représentant légal de l'Etablissement

Le résident M. Mme
Et/ou le représentant légal, et/ou personne de confiance

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis au moment de l'admission.

Signature précédée de « Lu et approuvé »