



les mille étangs

CONTRAT DE SEJOUR

HISTORIQUE DES VERSIONS

Version	Date de modification	Éléments modifiés
2	Mai 2016	Mise à jour réglementaire
3	Juillet 2018	Modification de la résiliation
4	Décembre 2018	Modification suite aux évolutions réglementaires
5	Juillet 2022	Modification préavis résiliation
6	Février 2023	Note plus explicite des frais médicaux

Rédaction	Validation	Approbation
Elmas DINC Responsable Q-GDR	Christine JUILLARD Responsable Achat et Finances	M Ribot Directeur

SOMMAIRE

1	CONTRACTANTS.....	6
2	DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	7
3	CONDITIONS D'ADMISSION.....	7
4	DURÉE DU SÉJOUR.....	8
5	PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT.....	8
1.1.	Prestations d'administration générale	8
1.2.	Prestations d'accueil hôtelier	8
1.3.	Prestation de restauration	10
1.4.	Prestation de blanchissage	10
1.5.	Prestation d'animation de la vie sociale	12
1.6.	Autres prestations	12
1.7.	Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.....	12
1.8.	Soins et surveillance médicale et paramédicale.....	12
✓	Les soins médicaux.....	12
5.1.1	Les soins infirmiers et de nursing.....	13
5.1.2	La rééducation est assurée par :	13
5.1.3	Autres professionnels.....	13
5.1.4	HAD	13
5.1.5	Les dispositifs médicaux (type déambulateur, lit médical, ...) :	13
5.1.6	Les transports sanitaires et les visites chez des spécialistes	13
6	Les conditions financières	14
6.1	Coût de l'hébergement et les aides financières possibles.....	14
6.1.1	Le tarif hébergement	14
6.1.2	Les aides financières afférentes aux frais d'hébergement.....	14
6.1.2.1	A. L'aide au logement	15
6.1.2.2	B. L'aide sociale départementale à l'hébergement	15
6.2	Le coût de la dépendance et les aides financières possibles	15
6.2.1	Le tarif dépendance	15
6.2.2	Les aides financières au tarif dépendance	15
6.3	Les frais de soins	16
6.4	Les frais liés au décès.....	16
6.5	Règlement des frais de séjour	16
6.6	Versement d'une caution obligatoire à l'entrée.....	16
6.7	Caution solidaire	16
6.8	Engagement de payer.....	16
7	Les conditions particulières de facturation	17
7.1	Facturation en cas d'hospitalisation.....	17

 Ehpad les mille étangs	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

7.2	Facturation en cas d'absence pour convenances personnelles	17
7.3	Facturation en cas de résiliation du contrat.....	17
7.4	Facturation en cas de décès	17
8	<i>DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT.....</i>	18
8.1	Délai de rétractation	18
8.2	Résiliation du contrat de séjour	18
8.2.1	Motifs généraux de résiliation	18
8.2.2	La résiliation à la demande du résident	18
8.2.3	La résiliation à la demande de la direction	19
8.2.3.1	A. L'inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités de sa prise en charge par l'EHPAD	19
8.2.3.2	B. L'incompatibilité du comportement du résident avec la vie en collectivité ou le non-respect du règlement de fonctionnement :.....	19
8.2.3.3	C. Le retard de paiement	20
8.2.3.4	D. La résiliation pour cause de décès.....	20
9	<i>REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES</i>	20
9.1	Régime de sûreté des biens	20
9.2	Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès	21
10	<i>ASSURANCES</i>	21
11	<i>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</i>	22
12	<i>ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....</i>	22

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

Ce document est une version 4, qui tient compte des modifications introduites par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

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

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

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.

Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

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

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

Conformément à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

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.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de CHALAMONT est un établissement public social et médico-social (EPSMS) autonome à caractère communal d'une capacité de 80 lits.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement s'occupe de faire un dossier d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance. Cette allocation est versée directement à l'établissement et directement déduit de la facture, sauf pour les résidents originaires d'un autre département.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. Cette demande est faite par le résident ou son représentant. Elle est versée directement sur le compte bancaire du résident.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

1 CONTRACTANTS

Le présent contrat est conclu entre les parties suivantes ainsi dénommées :

d'une part,

- **EHPAD LES MILLES ETANGS**, 21 Place de l'hôpital - 01320 CHALAMONT, représenté par son **directeur en fonction**, dénommé ci-après :.....

et d'autre part,

- **Madame, Monsieur**

Nom, prénom :
né (e) le : **à :**
demeurant :

- Le cas échéant, accompagné par :

Madame, Monsieur

Nom, prénom :
né (e) le : **à :**
demeurant :
Lien de parenté :
N° de téléphone :
Mail :

Dénommé(e) le représentant légal en vertu d'une décision de :

- Tutelle
- Curatelle
- Mandat spécial
- sauvegarde de justice

par le tribunal d'instance de.....
en date du.....

(joindre la copie du jugement)

Il est convenu ce qui suit :

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

2 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.

L'établissement met en place un projet de vie individualisé qui définit les objectifs de prise en charge du résident et les prestations qui lui sont délivrées. Les besoins et les aspirations du résident doivent être connus grâce aux informations recueillies depuis son entrée, portant sur sa vie passée, ses goûts, ses aspirations, sa capacité d'adaptation, son bilan médical, fonctionnel et psychique, son évolution au sein de l'Etablissement.

Le projet de vie individualisé, élaboré autour et par le résident et/ou sa famille, est mis en œuvre par divers professionnels de l'établissement. La prise en compte de ces informations vise à proposer un accompagnement le plus adapté possible au résident en individualisant chacun de ses besoins. Le projet de vie individualisé est réévalué périodiquement tout au long de séjour du résident dans l'établissement.

3 CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement accueille des personnes seules ou en couple, autonomes ou en perte d'autonomie âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation d'âge acceptée par les autorités concernées.

La décision d'admission est prononcée par le Directeur après :

- ✓ la constitution d'un dossier administratif comprenant :
 - la carte vitale
 - l'attestation de sécurité sociale
 - la carte de mutuelle à jour (à fournir tous les ans)
 - une copie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance pour les célibataires
 - une copie la carte d'identité la dernière déclaration de revenus
 - le dernier avis d'imposition ou non-imposition
 - la notification des caisses de retraite
 - un relevé d'identité bancaire
 - une copie du jugement dans le cas de l'existence d'une protection juridique
 - la liste des personnes à prévenir
 - l'autorisation de droit à l'image
 - le mandat de protection future le cas échéant
 - les directives anticipées le cas échéant
 - le contrat obsèques le cas échéant
 - la désignation de la personne de confiance
 - l'attestation d'assurance responsabilités civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une
 - l'attestation d'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une.
- ✓ l'avis favorable du médecin coordonnateur à l'issue de la visite de pré-admission.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

4 DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter

du correspondant à la date d'entrée.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties en fonction des contraintes de l'établissement. Elle correspond à la date de départ de la facturation.

Si le résident décide d'entrer dans l'établissement à une date ultérieure à la date d'entrée inscrite au premier paragraphe de cet article, le tarif journalier qui sera appliqué sera le tarif journalier de réservation.

5 PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Le résident, Mme – Mr

ou

son représentant légal, Mme – Mr

reconnaît avoir reçu le règlement de fonctionnement de l'EHPAD Les mille étangs de CHALAMONT, et en accepter les dispositions.

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

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, Agence Régionale de Santé) et qui s'imposent à l'établissement sont portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal par une annexe au présent contrat. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Départemental.

1.1. 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.

1.2. Prestations d'accueil hôtelier

✓ **Descriptif du logement :**

L'établissement met à la disposition du résident :

- la chambre individuelle n°....., située au niveau..... de l'EHPAD d'une surface de 16m² environ.
- la chambre partagée n°....., chambre à deux lits, située au niveau..... de l'EHPAD d'une surface de 22m² environ.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

La chambre dispose d'une salle de bain avec WC, douche et lavabo. L'accès à la chambre et à la salle de bain est adapté aux personnes à mobilité réduite.

La chambre est équipée d'une prise TV, d'une prise téléphonique, de prises électriques et d'un appel malade.

L'établissement met à la disposition dans la chambre du résident :

- un lit à hauteur variable électrique,
- un placard mural avec penderie,
- une table de chevet,
- un fauteuil de repos,
- une table à manger au lit.

Pour des raisons de sécurité, la clé de la chambre n'est pas remise au résident à son entrée.

L'entretien ménager de la chambre et les réparations à effectuer sur les mobiliers et équipements appartenant à l'établissement sont assurées par l'établissement.

Changement de chambre

L'état de dépendance et de santé du résident peut évoluer. Dans ce cadre ou pour des nécessités impérieuses de service, le résident pourra être amené à changer de chambre durant son séjour au sein du site sur lequel il se trouve.

La famille et le résident en seront informés.

✓ **Eau, électricité, chauffage :**

Les dépenses d'eau, d'électricité et de chauffage sont comprises dans le tarif d'hébergement.

✓ **Téléphone :**

L'établissement met à la disposition du résident, à sa demande ou celle de la personne référente, une ligne téléphonique directe. L'abonnement téléphonique et les communications externes sont comptabilisés automatiquement et sont à la charge du résident. Elles font l'objet d'une facture mensuelle, distincte de la facture principale des frais de séjours.

Le prêt d'un appareil téléphonique ergonomique peut être proposé à titre gratuit au résident.

La ligne téléphonique ne permet pas l'accès au réseau internet.

✓ **Autres mobiliers, équipements ou objets personnels :**

L'apport de meubles et objets décoratifs personnels est possible, sur autorisation expresse de l'établissement, qui veille à ce que ces derniers soient compatibles avec l'état de santé du résident et qu'ils ne gênent pas la circulation dans la chambre pour le résident comme pour les agents amenés à intervenir.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

Tout appareil électrique et mobilier personnel ne peut pas être installé dans la chambre du résident qu'après autorisation expresse écrite de la direction de l'établissement qui se prononcera en fonction du résultat du contrôle effectué par les services techniques de l'établissement de l'état de l'appareil, de sa conformité aux normes électriques en vigueur (CE, NF, ...) et autres normes de sécurité incendie. Par ailleurs, l'utilisation de prises multiples est interdite, sauf installation par le service technique.

En cas de non-respect de l'une ou l'autre de ces règles, il est procédé au retrait des objets concernés et remis à la disposition du résident et de son entourage.

L'entretien et la réparation des objets personnels du résident sont à sa charge.

L'usage de mobiliers ou d'équipements personnels ne peut en aucun cas diminuer le tarif de l'hébergement.

✓ **Animaux domestiques :**

Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'établissement n'est pas en mesure d'accueillir les animaux de compagnie dans les chambres des résidents et durant les repas.

✓ **Sécurité et hygiène :**

Par mesure de sécurité, il n'est pas permis de fumer et d'utiliser les cigarettes électroniques dans les chambres comme dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

1.3. Prestation de restauration

La préparation des repas est assurée par la cuisine de l'établissement qui prépare sur place les repas du matin, midi, goûter et soir.

Les repas sont servis dans les salles communes de restauration.

Si l'état de santé du résident le justifie et sur avis médical et paramédical, le service des repas est assuré en chambre.

Le résident a la possibilité de partager son repas avec des membres de son entourage, sur réservation effectuée au moins 48 heures à l'avance auprès de l'administration et moyennant l'achat d'un ticket repas accompagnant (prix fixé par le Conseil d'Administration) auprès de l'accueil de l'établissement. Leur nombre peut être limité suivant les impératifs d'organisation du service.

Les menus, élaborés par la diététicienne de l'établissement, sont affichés pour la semaine.

L'établissement s'engage au respect des régimes médicalement indispensables au résident. Un recueil des aversions alimentaires du résident est effectué par le service qui assure alors le remplacement du plat.

1.4. Prestation de blanchissage

L'établissement fournit les draps, taies d'oreillers, dessus de lits et couvertures, linge de table et linge de toilette, dont il assure l'entretien.

L'entretien du trousseau du linge du résident est assuré par la blanchisserie de l'établissement. Pour indication, consulter la liste ci-dessous. :

 Ehpad les mille étangs	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

TROUSSEAU DE LINGE	
FEMME	HOMME
<ul style="list-style-type: none"> ○ 8 culottes en coton ○ 6 tricot de corps en coton ○ 6 paires de bas et chaussettes ○ 5 robes chaudes (pratique) ou pantalons ○ 6 robes en coton pour l'été lavables en machine ○ 4 gilets ou châles ○ 6 chemises de nuit ○ 1 robe de chambre lavable en machine ○ 2 paires de pantoufles fermées et lavables (été/hiver) ○ 2 paires de chaussure de ville fermées (été/hiver) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 8 slips en coton ○ 6 maillots de corps en coton ○ 6 paires de chaussettes ○ 4 chemises chaudes ○ 4 chemisettes ou polos lavables en machine ○ 4 pantalons lavables en machine ○ 4 pyjamas ○ 1 robe de chambre lavables en machine ○ 2 paires de pantoufles fermées et lavables (été/hiver) ○ 2 paires de chaussure de ville fermées (été/hiver)
TROUSSEAU DE TOILETTE	
<ul style="list-style-type: none"> ○ savon ○ produit à douche ou bain ○ shampoing ○ brosse à dent, dentifrice ou brosse à prothèse dentaire si besoin et un verre à dents ○ eau de toilette, déodorant, parfum ou après rasage ○ brosse à cheveux ou peigne ○ pour les hommes : mousse à raser, rasoir électrique (à privilégier) ou rasoir manuel et lames ○ 1 boîte à dentier si besoin 	

Chaque pièce du trousseau doit être marquée à l'entrée dans l'établissement et à chaque renouvellement, avec des étiquettes tissées indiquant le nom de l'établissement et l'identité du résident, cousues par le résident ou son entourage.

A la demande du résident, l'établissement étiquette le trousseau de linge.

Un inventaire est réalisé le jour de votre arrivée, et mis à jour périodiquement.

Le linge doit être **lavable en machine à 40°C minimum** et **prévu pour un séchage en machine**. L'établissement n'assure pas l'entretien des vêtements nécessitant un nettoyage à sec ou dégraissage, ni l'entretien du linge fragile (en pure laine, laine mélangée, soie, fourrure, cuir, sous-vêtements en thermolactyl type Damart ou en synthétique ...). L'entretien de ce type de linge en pressing reste à la charge du résident et ne saurait venir en atténuation des frais de séjour.

L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de dommage et de perte de tout textile appartenant au résident.

Les familles qui désirent entretenir le linge de leur proche doivent dans ce cas, récupérer le linge sale du résident tous les 2 jours au minimum.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de laver ou de faire sécher du linge dans les chambres.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

1.5. Prestation d'animation de la vie sociale

L'établissement propose des activités diversifiées dans l'établissement ou à l'extérieur, dont le programme est affiché mensuellement. Le programme d'animation est élaboré et mis en œuvre par une animatrice salariée à temps plein de l'établissement. La participation est laissée au libre choix du résident.

Suivant l'état de santé du résident, un avis médical pourra être sollicité préalablement.

Certaines sorties peuvent entraîner un coût pour le résident qui souhaiterait y participer. Cette indication est mentionnée sur le programme.

1.6. Autres prestations

✓ **Courrier :**

Le courrier reçu par le résident est distribué du lundi au vendredi suivant l'heure d'arrivée du courrier par la poste, cela peut être en début d'après-midi.

Le courrier départ peut être remis à l'accueil de l'établissement. L'expédition est effectuée tous les jours de la semaine, avant 14H00.

✓ **Coiffure :**

L'établissement dispose d'un salon de coiffure situé au rez-de-chaussée. Un(e) coiffeur(se) intervient toutes les semaines le lundi. La prise de rendez-vous est à effectuer auprès de l'accueil. Le coût de la prestation est à la charge du résident.

Le résident peut faire intervenir à ses frais le(a) coiffeur(se) de son choix et le salon sera à sa disposition selon les disponibilités.

✓ **Esthétique :**

Un(e) esthéticien(ne) peut intervenir à la demande du résident après inscription auprès de l'accueil. Le coût de ces prestations est à la charge du résident.

Le résident peut faire intervenir à ses frais le(a) esthéticien(ne) de son choix.

1.7. 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 de l'autonomie.

Pour les démarches administratives, l'établissement apportera son aide exclusivement si l'entourage familial du résident est dans l'incapacité de le faire.

1.8. Soins et surveillance médicale et paramédicale

✓ **Les soins médicaux**

Le résident a la possibilité de faire appel au médecin traitant de son choix, dès lors que ce professionnel de santé a signé un accord avec l'établissement.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

La prise en charge médicale des résidents peut aussi être assurée par un médecin salarié à temps partiel de l'établissement qui assure la fonction de médecin traitant.

Les familles qui souhaitent le rencontrer doivent impérativement faire préalablement une demande de rendez-vous à l'accueil.

En l'absence de médecin, l'équipe soignante fait appel au centre 15 pour les urgences.

5.1.1 Les soins infirmiers et de nursing

Les soins infirmiers et de nursing sont assurés par le personnel salarié de l'établissement.

La présence infirmière est assurée dans la journée tous les jours de la semaine.

La veille de nuit est assurée quotidiennement par deux agents soignants.

5.1.2 La rééducation est assurée par :

- un kinésithérapeute libéral dont le coût des interventions est à régler par le résident, avec une prise en charge par sa caisse primaire d'assurance maladie et éventuellement sa mutuelle ;
- une psychomotricienne salariée de l'établissement.

5.1.3 Autres professionnels

Une pédicure-podologue libérale peut intervenir sur demande. Le coût de ses interventions est à la charge du résident à défaut de prise en charge par la sécurité sociale.

Une psychologue intervient également dans l'établissement.

5.1.4 HAD

La prise en charge médicale et soignante peut être assurée dans certains cas au sein de l'établissement par une unité d'hospitalisation à domicile.

5.1.5 Les dispositifs médicaux (type déambulateur, lit médical, ...) :

- Ils sont pris en charge par l'établissement s'ils rentrent dans le cadre du forfait soins qui lui est alloué par l'assurance maladie.
- Les dispositifs médicaux dont les lits et les fauteuils spécifiques que le résident ou sa famille seraient amenés à acheter en dehors de l'établissement resteront à leur charge
- Les demandes spécifiques seront étudiées par l'établissement.

5.1.6 Les transports sanitaires et les visites chez des spécialistes

Les transports sanitaires et les visites chez des spécialistes en dehors de l'établissement sont à la charge des résidents, avec remboursement par leur caisse primaire d'assurance maladie et leur mutuelle le cas échéant.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et 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 est informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Ils disposent du libre choix pour le type transport : prise en charge par la famille ou un proche, par une société de transport ou une association d'aide à la personne.

✓ Accès à l'information médicale :

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

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

- Le résident dispose du droit à l'information sur son état de santé dans les conditions prévues par la réglementation.
- Il dispose du droit d'accès aux informations relatives à sa santé figurant dans son dossier médical détenu par l'établissement, dans les conditions prévues par la réglementation.

6 Les conditions financières

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.

Lors de son admission, le résident ou son représentant légal ou le membre de sa famille ayant une procuration, signe un engagement (document annexe) à régler les frais de séjour dans les conditions déterminées ci-après.

6.1 Coût de l'hébergement et les aides financières possibles

6.1.1 Le tarif hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies.

Il existe un prix de journée Hébergement pour les résidents de moins de 60 ans et un autre pour ceux de plus de 60 ans. Cette tarification est fixée annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental de l'Ain, sur proposition de l'établissement. Il est applicable à compter de la date fixée par l'arrêté.

A la date de signature du contrat de séjour, les tarifs en vigueur sont :

- pour une chambre seule
 - ou
 - pour une chambre à deux lits
- (Voir annexe : Tarif d'hébergement)

Les frais d'hébergement sont payables par le résident ou son représentant légal, mensuellement à terme échu, à réception de la facture, à l'ordre du Trésor public. A la demande du résident ou de son représentant légal, le règlement des frais de séjour peut être effectué par prélèvement automatique.

En cas de refus de l'aide sociale, le résident ou son représentant légal, ainsi que les obligés alimentaires, doivent régler les frais de séjour du résident. En cas de litige, l'établissement demandera la saisine du juge aux affaires familiales pour déterminer la participation mensuelle de chaque obligé alimentaire en fonction de ses revenus.

6.1.2 Les aides financières afférentes aux frais d'hébergement

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

6.1.2.1 A. L'aide au logement

Un dossier d'aide au logement peut être demandé à la caisse d'allocation familiale dont dépend le domicile de secours du résident. Les modalités d'allocation et le montant de cette aide sont définis par la caisse d'allocation familiale dont relève le résident.

6.1.2.2 B. L'aide sociale départementale à l'hébergement

Une demande d'aide sociale à l'hébergement peut être formulée par les résidents dont les ressources ne sont pas suffisantes pour s'acquitter des frais de séjour. Cette demande doit être déposée auprès de l'organisme concerné (CCAS ou mairie du lieu d'habitation) et un justificatif (attestation de l'organisme ou une attestation sur l'honneur précisant la date de dépôt) doit nous être adressé dans un délai de 15 jours après la signature du contrat. Les renseignements utiles pour constituer le dossier d'aide sociale peuvent être demandés auprès de l'équipe administrative.

6.2 Le coût de la dépendance et les aides financières possibles

6.2.1 Le tarif dépendance

Le tarif dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aide et d'accompagnement nécessaire à l'accomplissement des actes essentiels de la vie (toilette, alimentation, habillement, déplacements dans l'établissement, ...) qui ne sont pas liées aux soins, que le résident est susceptible de recevoir compte tenu de sa perte d'autonomie. Elles comprennent notamment la fourniture des protections pour l'incontinence.

Le tarif dépendance est fixé selon le niveau de perte d'autonomie du résident évalué par le médecin coordonnateur de l'établissement. Trois niveaux de dépendance sont ainsi déterminés en fonction de l'appartenance à un groupe de la grille AGGIR : GIR 1 et 2 ; GIR 3 et 4 ; GIR 5 et 6.

Le tarif de chacun des trois GIR est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental de l'Ain, sur proposition de l'établissement. Ces tarifs sont applicables à compter de la date fixée par l'arrêté.

A la date de signature du contrat de séjour, les tarifs dépendance en vigueur sont :

- pour les GIR 1 et 2
- pour les GIR 3 et 4
- pour les GIR 5 et 6.

(Voir annexe : Tarifs dépendance)

6.2.2 Les aides financières au tarif dépendance

Les frais liés à la dépendance du résident âgé de 60 ans et plus et appartenant aux GIR 1 à 4, sont pris en charge par le Conseil Départemental dans lequel le résident a son domicile de secours, au titre de L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA).

Pour les résidents de l'Ain et le Grand Lyon, le versement de l'APA est effectué directement à l'établissement, sous forme d'une dotation annuelle de financement.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

Quel que soit le niveau de dépendance du résident de 60 ans et plus, celui-ci doit s'acquitter d'une participation correspondant au tarif du GIR 5 et 6, appelé « ticket modérateur », qui vient en supplément des frais d'hébergement.

Pour les résidents des autres départements, l'APA est versée directement au résident selon les modalités définies par le Conseil Départemental dont celui-ci relève. L'établissement effectuera donc une facturation totale de la dépendance.

6.3 Les frais de soins

L'Assurance Maladie verse à l'établissement une dotation annuelle qui ne couvre que partiellement les frais générés par les soins. Seules les charges du médecin coordinateur et du personnel infirmier, une partie des charges des aides-soignants et du matériel médical sont couvertes.

En revanche, les médicaments, les consultations par les médecins libéraux, la rémunération des auxiliaires libéraux, les examens de biologie et de radiologie etc., sont remboursés au résident comme « des soins de ville » par l'Assurance Maladie. Le restant est facturé à l'assurance complémentaire santé du résident ou bien directement au résident.

6.4 Les frais liés au décès

Les frais de transport du corps et d'inhumation sont à la charge du résident ou de sa famille.

6.5 Règlement des frais de séjour

6.6 Versement d'une caution obligatoire à l'entrée

Un chèque de caution (qui sera encaissé lors de l'admission ou un virement de caution (justificatif à donner lors de l'admission) d'un montant représentant le tarif hébergement mensuel est demandé dès la confirmation de l'admission.

La caution vous sera restituée dans les 30 jours qui suivent le départ, déduction faite d'une éventuelle créance.

6.7 Caution solidaire

Un acte de caution solidaire est demandé auprès des obligés alimentaires (enfants, petits-enfants, éventuellement gendres ou belles-filles) dans le cas d'une demande probable d'aide sociale. Ceux-ci s'engagent à payer les frais d'hébergement si la personne âgée n'a plus les ressources nécessaires et en cas de refus d'aide sociale.

Voir engagement de caution solidaire en annexe.

6.8 Engagement de payer

Si l'engagement de payer n'est pas signé, la facturation ne sera pas bloquée en attendant l'aide sociale.

Voir document joint.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

7 Les conditions particulières de facturation

7.1 Facturation en cas d'hospitalisation

En cas d'hospitalisation pendant une durée égale ou inférieure à 30 jours, les règles de facturation sont les suivantes :

- **Tarif hébergement** : Diminué du forfait journalier hospitalier à partir de 72 heures d'absence
- **Tarif dépendance** : Pas de facturation dès le premier jour d'absence
- **Versement APA** : Maintien de l'APA pendant les 30 premiers jours

Lorsque l'hospitalisation est supérieure à 30 jours, le résident a alors le choix entre conserver sa chambre en s'acquittant du prix de journée hébergement minoré du montant du forfait journalier hospitalier, ou bien libérer la chambre. Dans cette dernière hypothèse, le résident est sortant de l'établissement. A sa sortie d'hôpital, l'établissement s'efforcera de répondre prioritairement à la demande du résident qui demanderait à l'intégrer de nouveau.

7.2 Facturation en cas d'absence pour convenances personnelles

Le résident doit informer la direction de l'établissement ou son représentant de ses congés au moins deux jours à l'avance pour les absences inférieures ou égales à 48 heures, et 15 jours à l'avance pour les absences de plus longue durée. Pendant son absence, sa chambre lui est réservée.

En cas d'absence pour convenances personnelles, les règles de facturation sont les suivantes :

- **Tarif hébergement** : Diminué du forfait fixé par le règlement départemental d'aide social, à partir de 72h d'absence et pendant une durée maximale de 35 jours par année civile
- **Tarif dépendance** : Pas de facturation dès le premier jour d'absence à condition d'en avoir informé l'établissement
- **Versement APA** : Maintien de l'APA pendant les 30 premiers jours

Le résident s'absentant pour convenances personnelles pendant une durée inférieure à 72 heures est redevable du tarif hébergement.

7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire du résident, la facturation s'arrête le jour de sa sortie, sous réserve de respect du délai de résiliation de 30 jours. Dans le cas contraire et à défaut d'accord, la facturation court sur la base du tarif de journée, jusqu'à ce que le délai de préavis soit respecté.

7.4 Facturation en cas de décès

Au décès du résident, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement et les éventuelles charges délivrées antérieurement au décès mais non acquittées seront facturées, y compris aux obligés alimentaires. Elles seront

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

réglées par tout moyen dès la libération de la chambre. Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès. (Conformément à l'article L314-10-1 du CASF).

Tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que le résident défunt occupait, la facturation est maintenue tant que les objets personnels aient été retirés, dans la limite de six jours suivant le décès du résident et déduction faite du forfait journalier hospitalier.

8 DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modification conclus dans les mêmes conditions que le contrat de séjour initial.

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 puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

8.2 Résiliation du contrat de séjour

Des cas de résiliation existent dont les caractéristiques sont décrites ci-dessous.

8.2.1 Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants (conformément à l'article L311-4-1) :

- 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.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis de 1 mois.

8.2.2 La résiliation à la demande 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

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

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 de 1 mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement sauf accord écrit par les deux parties. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

8.2.3 La résiliation à la demande de la direction

Quatre cas de motifs sérieux et légitimes de résiliation se présentent dans ce cas.

8.2.3.1 A. L'inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités de sa prise en charge par l'EHPAD

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la direction avise, sur la base d'un avis médical, le Résident, sa famille ou son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'impossibilité définitive de son maintien dans l'établissement.

L'établissement prend alors toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et le médecin coordonnateur de l'établissement, pour envisager le transfert du résident vers un établissement mieux adapté à son état de santé.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et 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 30 jours après notification de la décision.

8.2.3.2 B. L'incompatibilité du comportement du résident avec la vie en collectivité ou le non-respect du règlement de fonctionnement :

Le Résident dispose de droits, de libertés et de devoirs.

Le respect des autres résidents, ainsi que des règles intérieures de l'établissement, constitue une base minimale de la vie en collectivité.

Chaque résident est tenu de respecter le règlement de fonctionnement de l'établissement. Son non-respect peut entraîner la rupture du lien contractuel du résident avec l'établissement.

Des faits sérieux et préjudiciables reprochés peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Ils seront portés à la connaissance du résident, de sa famille ou de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La persistance d'un comportement incompatible avec la nature de l'établissement entraînera la convocation du résident, de sa famille ou de son représentant légal ou la personne de confiance, par la direction, rencontre au cours de laquelle il lui sera clairement spécifié la procédure de la résiliation du contrat qui le lie à l'établissement.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

La rupture définitive se fera après consultation du Conseil de la Vie Sociale. Elle sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou son représentant légal. Un délai de 30 jours lui sera accordé pour qu'il prenne toutes les dispositions pour son départ (sauf en cas d'urgence).

8.2.3.3 C. Le retard de paiement

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date de facturation fera l'objet d'une prise de contact avec le résident ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou 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 sera résilié par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.2.3.4 D. La résiliation pour cause de décès

Le décès constitue une cause naturelle de rupture de contrat.

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont avisés par tous moyens du décès de ce dernier.

La direction de l'établissement s'engage à respecter les volontés éventuellement exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée, placée dans son dossier. En leur absence, la famille ou le représentant légal est alors sollicité.

Dans le cadre d'un couple dont le conjoint était également présent dans l'établissement, celui-ci devra :

- soit accepter d'accueillir dans sa chambre double la venue d'un autre résident ;
- soit choisir une autre chambre, double ou individuelle, si cela est possible.

La chambre sera libérée dans les 72 heures, sauf cas particulier de scellés.

Dans ce délai, la famille du résident doit récupérer ses effets et objets. Ceux qui sont abandonnés sont stockés en un lieu de l'établissement. Les objets non réclamés un an après la sortie ou le décès du résident sont remis à la Caisse des dépôts et consignation s'il s'agit de sommes d'argent. Les autres biens deviennent la propriété de l'établissement.

9 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

Le résident peut déposer dans le coffre de l'établissement des sommes d'argent, titres et valeurs, livrets d'épargne, moyens de règlement (chéquier, ...), des objets de valeur (bijoux, ...) ou des documents importants (papier d'identité, ...). La Direction se réserve le droit de fixer le montant maximal de la somme d'argent déposé dans le coffre.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

Ces biens personnels restent à la disposition du résident ou de son représentant légal. Le dépôt d'autres objets est à la discrétion de l'établissement.

Le résident, Mme, Mr.....

Ou

Son représentant légal, Mme, Mr

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.

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.

9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-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.

La chambre sera libérée dans les 3 jours, sauf cas particulier de scellés.

Dans ce délai, la famille du résident doit récupérer ses effets et objets. Ceux qui sont abandonnés sont déposés au coffre ou stockés en un lieu de l'établissement. Les objets non réclamés un an après la sortie ou le décès du résident sont remis à la Caisse des dépôts et consignation s'il s'agit de sommes d'argent. Les autres biens deviennent la propriété de l'établissement.

10 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 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.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

11 REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

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

12 ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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

✓ **Etabli conformément :**

- À la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- À la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- Au décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- Au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- Au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPADs,
- 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 dispositions contenues dans le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) le cas échéant
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

	CONTRAT DE SEJOUR	F P2 CHA 315
		Février 2023

✓ **Pièces jointes au contrat :**

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

- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne hébergée ; la charte est affichée dans l'établissement ou le service ;
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement,
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance,
- Les directives anticipées sous pli cacheté le cas échéant,
- La conduite à tenir en cas de décès.

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 d'EHPAD