

CONTRAT DE SEJOUR EHPAD

PREAMBULE

Le présent contrat a pour objet de préciser les droits et les obligations de l'établissement et du résident. Il définit les objectifs de l'accompagnement, les conditions de séjour et d'accueil, ainsi que les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation.

Il est remis accompagné du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement et de la Charte des droits et des libertés de la Personne Accueillie. Ce document a une valeur contractuelle. Il vaut engagement à respecter les clauses des orientations du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement. Il y sera fait référence en cas de désaccord. Nous vous invitons donc à en prendre connaissance avec attention.

Ce document vous est remis le jour de votre arrivée ou dans les 15 jours suivants l'admission au plus tard. Il doit être signé dans le mois qui suit l'admission. Passé ce délai, en cas de non-signature, un document individuel de prise en charge (DIPC) est élaboré par l'Etablissement.

Le présent contrat est établi conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 et D.311 du Code de l'action sociale et des familles ;
- au décret n° 2004- 1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
- à l'arrêté du 26 avril 1999, modifié par l'arrêté du 13 août 2004 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles, notamment son annexe II relative au médecin coordonnateur ;
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle en cours;
- aux délibérations du Conseil Local de l'Hospitalité Saint Thomas de Villeneuve.

L'Etablissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale départementale.

SOMMAIRE



Article 1 : Durée du contrat de séjour

Article 2 : Objectifs généraux de prise en charge

Article 3 : Conditions d'admission

Article 4 : Les prestations

4.1 : Hébergement

4.1.1 : Logement

4.1.1.1 : Eau, gaz, électricité, chauffage

4.1.1.2 : Télévision et téléphone individuels

4.1.1.3 : Entretien du logement

4.1.2 : Restauration

4.1.3 : Le linge et son entretien

4.2 : Animation

4.3 : Accompagnement et aide à l'accomplissement des actes essentiels à la vie quotidienne

4.4 : Soins médicaux et paramédicaux

4.4.1 : Suivi médical

4.4.1.1 : Composition de l'équipe soignante

4.4.1.2 : Médecins libéraux et auxiliaires médicaux libéraux

4.4.2 : Délivrance des médicaments

4.4.3 : Désignation d'une personne de confiance

4.5 : Autres prestations

Article 5 : Coût du séjour

5.1 : Montant des frais de séjour

5.2 : Conditions de paiement et de facturation

5.2.1 : Conditions de paiement

5.2.2 : Dépôt de garantie

5.2.3 : Conditions particulières de facturation

5.2.3.1 : En cas d'absence pour convenance personnelle

5.2.3.2 : En cas d'absence pour hospitalisation

5.2.3.3 : En cas de résiliation du contrat

Article 6 : Modification du contrat

Article 7 : Conditions de résiliation du contrat

7.1 : Résiliation volontaire à l'initiative du résident et/ou du représentant légal

7.2 : Résiliation à l'initiative de l'Etablissement

7.2.1 : Inadaptation de l'Etablissement aux besoins de soins et d'accompagnement du résident

7.2.2 : Incompatibilité avec la vie en collectivité

7.2.3 : Défaut de paiement

7.2.4 : Décès

7.3 : Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat

Article 8 : Responsabilités respectives de l'établissement et du résident

Article 9 : Objets et valeurs personnels

Article 10 : Prévention et règlement des litiges

Dans les conditions définies ci-après, le présent contrat de séjour est conclu entre :

✓ **d'une part :**

L'Établissement Particulier de la CONGRÉGATION des SOEURS HOSPITALIÈRES de SAINT-THOMAS de VILLENEUVE de LAMBALLE dit **HOSPITALITÉ SAINT-THOMAS de VILLENEUVE**, établissement existant légalement à LAMBALLE (Côtes d'Armor), 29, rue Charles Cartel, en vertu d'un décret du 02 mars 1661 et de 1778, reconnu par Décret Impérial du 16 juillet 1810,

Représentée par Véronique SCHNEIDER, Directrice de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de la Maison Saint-Thomas de Villeneuve située 02 chemin du Héron Baguer Morvan 35120 Dol de Bretagne, ayant reçu délégation dans l'exercice de ses fonctions de Monsieur Alain TANGUY, Directeur Général Délégué, lui-même ayant reçu délégation de Madame Marie-José VILLAIN, en religion Sœur Marie-José, Supérieure Locale de l'Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve,

Dénommé ci-après « l'établissement »

✓ **Et d'autre part,**

M/Mme.....

Né(e) leà.....

Présent dans l'établissement depuis le.....

Dénommé(e) ci- après « le résident »

Le cas échéant, représenté(e) légalement par Mr ou Mme :.....

Demeurant :.....

Lien de parenté (ou qualité):.....

A défaut, accompagné(e) par Mr ou Mme

Demeurant :.....

Lien de parenté (ou qualité):.....

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : DUREE DU CONTRAT DE SEJOUR

Le présent contrat est établi :

- pour une durée indéterminée à compter du.....

- pour une durée déterminée duau.....

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Cette date correspond à la date de départ de la facturation, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS GENERAUX DE PRISE EN CHARGE ET D'ACCOMPAGNEMENT

Les objectifs consistent au travers des prestations d'hébergement, d'accompagnement et de soins prodigués par l'établissement à préserver l'autonomie du résident et à l'aider à épanouir son projet de vie en vue de son bien-être et sa qualité de vie.

Un avenant est établi dans un délai de six mois maximum suivant l'admission du résident dans l'établissement et en concertation avec lui et/ou la personne de confiance et/ou le représentant légal, afin de préciser ces objectifs et les prestations adaptées à sa situation. Ceux-ci sont ensuite adaptés chaque année.

ARTICLE 3 : CONDITION D'ADMISSION

L'Etablissement accueille et héberge des personnes seules et des couples âgés d'au moins soixante ans (sauf dérogation).

L'Etablissement accueille en priorité des personnes du département (selon établissement). Il reçoit d'autres personnes dans la limite des places disponibles.

Les conditions générales d'admission sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

La Directrice prononce l'admission du résident :

- 1) Au vu du dossier administratif comprenant les pièces suivantes:
 - Livret de famille ou acte de naissance
 - Carte d'identité
 - Carte vitale et copie de l'attestation de droits
 - Carte mutuelle à jour
 - Eventuellement carte d'invalidité
 - Dernier avis d'imposition
 - Justificatif des ressources
 - R I B ou R I P
 - 2 photos d'identité
 - Eventuellement copie du jugement de tutelle ou curatelle
 - Attestation d'assurance de responsabilité civile
 - L'engagement écrit du résident payant ou de ses obligés alimentaires à régler le prix de journée d'hébergement
 - La fiche de désignation d'un référent familial.

- 2) Au vu du dossier médical constitué par le médecin traitant ou le médecin hospitalier

- 3) Et après avis de la commission d'admission de l'Etablissement.

Toutes ces données sont protégées par une obligation de confidentialité auquel est tenu l'ensemble du personnel social, soignant ou administratif ainsi les représentants des autorités habilitées.

Toute personne accueillie peut exercer son droit d'accès, de rectification ou d'opposition aux informations la concernant, en respectant certaines modalités décrites, entre autre, dans le règlement de fonctionnement.

ARTICLE 4 : LES PRESTATIONS

L'Etablissement assure dès l'admission les prestations suivantes :

- l'hébergement ;
- la restauration ;
- l'entretien du linge ;
- l'animation ;
- le soutien, l'accompagnement et l'aide quotidienne ;
- les soins ;
- l'aide à l'intégration dans l'Etablissement et à la vie sociale.

Les modalités générales de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis avec le présent contrat.

Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat.

4.1 - HEBERGEMENT

4.1.1 – LOGEMENT

- ▶ La chambre n° est attribuée à
- ▶ Nombre et type de pièces :
 - Chambre à Lit (s)
 - Superficiem²

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire à l'entrée du résident et figure en annexe du présent contrat.

Il est possible de personnaliser son logement d'une manière compatible avec l'état de santé, le degré d'autonomie, la superficie affectée à la sécurité, tant pour le résident que pour le personnel ou les visiteurs accueillis.

Tout nouveau bien mobilier devra être signalé au responsable du service.

•Changement de logement:

Pour des raisons de service ou en raison de l'état de santé du résident et avec son accord ou celui de son représentant légal, un changement de chambre pourra être effectué. Les modalités entraînant le changement devront être motivées et indiquées au résident, éventuellement à son représentant légal, ainsi qu'à sa famille (lié à un avis médical, lié à la restructuration de l'établissement, lié à un danger pour le résident...). En cas de désaccord du résident ou de son représentant légal, le changement de chambre pourra être, après recherche d'un consensus, imposée au résident si des raisons de sécurité le justifient.

•Changement de service :

Le résident peut, à la demande de la Directrice et sur proposition du médecin traitant et/ou médecin coordonnateur, lorsque le service dans lequel il est hébergé ne dispose pas des moyens suffisants pour assurer les soins requis par son état de santé, ou si son état est de nature à présenter des risques pour fonctionnement, être transféré. Ce transfert s'opère vers un autre service de l'établissement susceptible d'assurer les soins nécessaires, ou au besoin un autre établissement.

Le médecin traitant du résident sera consulté pour avis sur ce transfert.

• *Unité de vie pour personnes atteintes de la Maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés* : L'affectation d'un logement dans ce service est par nature temporaire car fonction du degré d'autonomie du résident. En accord avec le médecin coordonnateur de l'établissement, en cas d'évolution de la perte d'autonomie, le résident pourra ainsi être réaffecté dans un logement traditionnel hors de ce service.

4.1.1.1- Eau, gaz, électricité, chauffage

La fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité et du chauffage est à la charge de l'Etablissement.

4.1.1.2 - Télévision et téléphone individuels

Les postes de télévision sont acceptés. L'Etablissement fait effectuer périodiquement un contrôle de l'ensemble des appareils par un réparateur agréé. Le résident est tenu de faire réparer son poste si ce dernier est contrôlé défectueux. La redevance T.V. est à sa charge. Lors de l'admission, une fiche de « demande d'autorisation d'installation d'un téléviseur » ou une attestation de conformité pourra être demandée si le résident apporte sa télévision.

Chaque résident garde le choix de son opérateur téléphonique et fait directement les démarches pour l'ouverture de la ligne. Les frais de téléphone sont à la charge du résident.

4.1.1.3- Entretien du logement

Le ménage des espaces collectifs ainsi que celui des logements et les réparations sont assurés par le personnel de l'Etablissement.

Dans le cadre du maintien de l'autonomie, le résident peut être sollicité pour participer au petit entretien de son logement.

4.1.2 - RESTAURATION

Le petit déjeuner est servi en chambre. Le déjeuner et le dîner, sont servis dans les salles à manger sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

L'établissement n'est responsable que des denrées alimentaires fournies par le service restauration.

Le résident peut inviter à déjeuner en salle de restaurant indépendante, dans les conditions précisées par le règlement de fonctionnement.

4.1.3 – LE LINGE ET SON ENTRETIEN

Le linge fourni au résident (draps, taies, alèses, serviettes de table, gants et serviettes de toilette) ainsi que son linge personnel, sont entretenus en totalité par l'établissement.

Le lavage et le nettoyage des vêtements fragiles restent à la charge du résident ainsi que les frais de pressing.

Tout nouveau linge doit être marqué en lettres brodées. Le marquage du linge est à la charge du résident.

4.2 - ANIMATION

Des activités socioculturelles sont régulièrement organisées comme par exemple: jeux de société, atelier de cuisine, atelier mémoire, gym douce, spectacles de chants, danses, diffusions de films, pique-nique.... Elles ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Le résident peut prendre connaissance des activités proposées en consultant les panneaux d'affichage réservés à cet effet.

Des prestations ponctuelles d'animation sont signalées au cas par cas ainsi que leur facturation supplémentaire (voyage, sorties, restaurants...). Selon l'animation proposée, la participation peut être soumise à l'accord du médecin coordonnateur.

4.3 - ACCOMPAGNEMENT ET AIDE A L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE

Dans le cadre de son projet personnalisé, le résident peut bénéficier de l'aide :

- à la prise des repas
- à la toilette
- à l'habillage / déshabillage
- aux déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement
- à l'hygiène de l'élimination
- aux démarches administratives (allocation logement...)

Les aides les plus adaptées aux besoins et attentes du résident seront précisées chaque année par avenant au présent contrat de séjour.

Les déplacements à l'extérieur de l'enceinte de l'Etablissement sont à la charge du résident.

En complément des services offerts par l'établissement, le résident ou son entourage peut faire appel à une auxiliaire de vie. Les interventions de celle-ci doivent se réaliser en respect du fonctionnement de l'Etablissement d'une part et des missions confiées par le résident d'autre part. Les frais liés à l'emploi d'une auxiliaire de vie restent à la charge du résident.

4.4 - SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX

4.4.1 - SUIVI MEDICAL

4.4.1.1 - Composition de l'équipe soignante

Les soins sont effectués par l'équipe soignante composée d'un médecin gériatre coordonnateur, d'infirmières, d'aides-soignants et d'agents de service.

Le résident bénéficie d'une prise en charge forfaitaire des soins au travers d'une dotation versée à l'Etablissement par l'assurance maladie à la date de signature du présent contrat.

La dotation soins prend en compte :

- Les soins de base
- Le nursing : soins d'entretien et de continuité de la vie, d'hygiène et de confort
- Les soins techniques qui recouvrent les prestations liées aux affections somatiques et psychiques.

Suite de la liste à personnaliser selon les options de chaque de l'établissement avec par exemple les actes et prescriptions médicales, les prestations paramédicales, les médicaments, les examens de biologie et de radiologie...

Le règlement des frais médicaux non compris dans le forfait est pris en charge par le résident dans les conditions de prise en charge et de remboursement de son assurance maladie.

4.4.1.2 - Médecins libéraux et auxiliaires médicaux libéraux

Conformément à la réglementation, le résident conserve le libre choix des prestataires suivants :

- Le médecin traitant
- Des auxiliaires médicaux notamment (kinésithérapeutes, dentistes, podologues, orthophonistes) de son choix
- Le pharmacien

Le résident assurera dans ce cas lui-même le règlement des honoraires du praticien choisi.

Le résident est informé que tout médecin ou masseur-kinésithérapeute libéral souhaitant intervenir dans l'établissement à la demande du résident, doit signer le contrat proposé par l'établissement précisant ses modalités d'intervention et conditions d'exercice.

La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et tenue, à titre d'information, à la disposition des personnes accueillies ou de leurs représentants légaux. Le résident peut demander que cette liste soit complétée par la mention d'un professionnel de santé appelé, par lui, à intervenir dans l'établissement et ayant signé le contrat prévu ci-dessus.

4.4.2 - DELIVRANCE DES MEDICAMENTS

La délivrance des médicaments est organisée par l'Etablissement.

Toutefois, les résidents souhaitant gérer eux-mêmes leur traitement pharmaceutique le peuvent, sauf avis contraire de leur médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur. En cas de prise autonome, les résidents sont entièrement responsables de leurs actes et des erreurs éventuelles.

4.4.3 - DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Le résident peut désigner une personne de confiance dans son entourage, familial ou non, susceptible de recevoir à sa place des informations à caractère médical et prendre des décisions (suites de soins, transfert dans un autre établissement, etc.). Cette désignation, formalisée par un document, s'effectue au service des admissions (*cf formulaire en annexe*).

4.5 - AUTRES PRESTATIONS

L'Etablissement assure des prestations complémentaires :

- Bibliothèque : prêt d'ouvrages à titre gratuit
- Boutique permettant de menus achats.

D'autres sont assurées par des prestataires extérieurs : coiffeurs, pédicure...dans ce cas, le résident en assure directement le coût.

ARTICLE 5 : COÛT DU SEJOUR

5.1- MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR

Chaque année, le Président du Conseil Général fixe par arrêté le tarif journalier « hébergement » et le tarif journalier « dépendance ».

- Le tarif afférent à l'hébergement couvre les prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à l'état de dépendance. Ce tarif est à la charge de la personne accueillie (voir annexe tarifaire).

Une intervention de l'aide sociale peut être sollicitée à ce titre : son montant est fixé par arrêté du Président du Conseil Général. En l'état de la réglementation, 10% des revenus personnels restent à disposition du résident sans pouvoir être inférieur à 1% du minimum social annuel. Ils reverseront dès leur entrée 90% de l'ensemble de leurs ressources au terme de chaque mois.

De plus, une aide au logement peut être sollicitée auprès de l'organisme compétent.

- Le tarif afférent à la dépendance recouvre les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins médicaux que la personne âgée est susceptible de recevoir. Ce tarif varie selon le degré d'autonomie (voir annexe tarifaire).

Les résidents originaires du département n'acquittent que le « talon » quelque soit leur niveau de dépendance. Le coût de la dépendance qui dépasserait le talon est directement pris en charge par le Conseil Général qui verse annuellement une dotation au titre de l'APA à l'Etablissement.

Pour les personnes originaires d'un autre département, le tarif dépendance qui dépasse le talon peut éventuellement faire l'objet d'une prise en charge individuelle au titre de l'APA sollicitée par le résident ou ses proches auprès du département d'origine.

Le décret 99-136 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes est opposable aux deux parties.

5.2- CONDITIONS DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

5.2.1: CONDITIONS DE PAIEMENT

Le paiement des frais de séjour y compris les suppléments éventuels (tels frais de coiffeur, pédicure...) s'effectue mensuellement à terme échu.

Le paiement des frais de séjour peut être réalisé par chèque, virement, prélèvement automatique.

Toute modification relative au règlement des prestations fait l'objet de la signature d'un avenant annexé au présent contrat.

5.2.2: DEPOT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie correspondant à 30 jours de frais d'hébergement est versé à l'Etablissement à l'entrée du résident.

Il couvre:

- les risques de non-paiement des frais de séjour
- les frais de réparations ou de charges liées à des dégradations occasionnées par le résident dans l'établissement et constatées de manière contradictoire.

La restitution de cette somme, s'il y a lieu, interviendra, sous réserve de l'acquittement total de la dette, au résident ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

5.2.3 : CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

5.2.3.1 –Modalités de facturation en cas d'absence

Le résident doit informer l'Etablissement dans un délai de 48 heures de ses dates d'absences.

Les conditions de facturation sont les suivantes.

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale

- *Absence pour hospitalisation* : le règlement départemental prévoit que lorsqu'un bénéficiaire est hospitalisé, le tarif hébergement est facturé et pris en charge par le département dans une limite de 45 jours dans l'année0
 - o *Déduction du forfait hospitalier : 72 h après l'absence,*
 - o *Déduction du talon dépendance dès le 2^{ème} jour d'absence.*

Au-delà de 45 jours, le département ne participe plus au frais de séjour, c'est donc au résident ou à la famille de prendre en charge ces dépenses.

- *En cas d'absence pour convenances personnelles* : lorsque l'absence est supérieure à 24 heures et dans la limite de 35 jours dans l'année, le tarif hébergement en vigueur facturé est minoré d'un forfait, équivalent aux prestations d'hôtellerie, déterminé par le Conseil Général.
 - o *Déduction du talon dépendance dès le 2^{ème} jour d'absence*

Pour les résidents payants

- *Absence pour hospitalisation* : le tarif hébergement en vigueur est facturé.
 - o *Déduction du forfait hospitalier : 72 h après l'absence,*
 - o *Déduction du talon dépendance dès le 2^{ème} jour d'absence.*
- *En cas d'absence pour convenances personnelles* : le tarif hébergement en vigueur facturé es t minoré d'un forfait équivalent aux prestations d'hôtellerie, déterminé par le Conseil Général, à partir de 72 heures d'absence.
 - o *Déduction du talon dépendance dès le 2^{ème} jour d'absence.*

5.2.3.3 - En cas de résiliation du contrat

- En cas de départ volontaire, d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, du non respect du règlement de fonctionnement et/ou du contrat de séjour, d'incompatibilité avec la vie collective, de résiliation pour défaut de paiement, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois ou, en cas de non-respect de celui-ci, jusqu'à la libération complète du logement.

- En cas de décès, les frais d'hébergement sont dus jusqu'à la remise du logement à la disposition de l'Etablissement.

Dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à la facturation dans les conditions définies ci-dessus et jusqu'à la libération du logement.

ARTICLE 6 : MODIFICATION/ACTUALISATION DU CONTRAT

Le contrat de séjour peut être modifié, par avenant, à l'initiative de l'Etablissement ou du résident et/ou de son représentant légal, par accord des parties.

Si cette révision est à l'initiative de l'Etablissement, elle doit être élaborée dans les mêmes conditions que celles ayant entouré la conclusion du contrat initial à savoir : Toute modification/actualisation de ce document et des pièces associées seront préalablement soumises au Conseil de la Vie Sociale, puis portées à la connaissance expresse des résidents et applicables de plein droit.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

7.1- RESILIATION VOLONTAIRE A L'INITIATIVE DU RESIDENT ET/OU DU REPRESENTANT LEGAL

A l'initiative du résident et/ou de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

La décision doit être notifiée à la directrice de l'Etablissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ.

Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.2 - RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

7.2.1 : INADAPTATION DE L'ETABLISSEMENT AUX BESOINS DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DU RESIDENT

L'Etablissement peut résilier le contrat de séjour s'il ne peut plus garantir la sécurité du résident ou lorsque la prise en charge médicale du résident requiert définitivement une admission en milieu sanitaire ou spécialisé.

L'Etablissement aidera le résident, et/ ou son représentant légal, et/ou la famille, à trouver le mode d'hébergement adapté à l'état de la personne.

La résiliation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

7.2.2 : INCOMPATIBILITE AVEC LA VIE EN COLLECTIVITE

Si le comportement du résident est incompatible avec la vie en collectivité, en ne respectant pas la santé, la sécurité et le bien être des autres résidents et du personnel, la résiliation du contrat peut être envisagée.

Les faits reprochés et établis, après contrôle par un médecin ou spécialiste, certifiant que ce comportement n'est pas lié à une maladie psychique ou neurologique, sont portés à la connaissance du résident, si nécessaire à celle de sa famille et le cas échéant au représentant légal, ceci lors d'un entretien personnalisé.

Si après notification des faits reprochés, le comportement ne se modifie pas, la directrice de l'Etablissement, après consultation du Conseil de la Vie Sociale, peut décider, après avoir entendu le résident, sa famille et le cas échéant son représentant légal, de la résiliation du contrat.

La décision de résiliation est notifiée au résident, sa famille, ou le représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours après la notification de la décision de résiliation.

7.2.3 : DEFAUT DE PAIEMENT

Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois après la date d'échéance est notifié au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de payer.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours à partir de cette notification écrite. A défaut, le contrat sera résilié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

7.2.4 : DECES

Le représentant légal et, s'il y a lieu, les référents éventuellement désignés par le résident, sont immédiatement informés, par tous les moyens, du décès de celui-ci.

La directrice de l'Etablissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'Etablissement s'engage à mettre, dans la mesure des moyens qu'il peut développer, tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée.

Le logement est libéré dans un délai de 8 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la directrice peut procéder à la libération du logement.

7.3 – DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES CAS DE RESILIATION DU CONTRAT

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire au moment de la libération du logement.

Dans tous les cas de résiliation, l'établissement ne peut accepter aucun des biens mobiliers ayant appartenu au résident, notamment pour des raisons d'hygiène. Le logement doit donc être vidé par la famille ou les proches.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT

Les règles générales de responsabilité applicables tant pour l'Etablissement que pour le résident sont notamment définies par les articles 1382 et 1384 – alinéa 1^{er} du Code Civil (droit commun).

L'Etablissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

L'établissement dispose d'une assurance collective « responsabilité civile résidents » et « dommage accidents » pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime.. Son montant est compris dans le prix de journée hébergement.

ARTICLE 9 : OBJETS ET VALEURS PERSONNELS

Le résident ou, s'il en existe un, son représentant légal, certifie par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et orale, obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'Etablissement en cas de vol, perte ou de détérioration de ces biens et le sort des objets non réclamés ou abandonnés.

Les résidents sont informés que :

- L'assurance de l'Etablissement ne couvre pas les vols. C'est pourquoi il est recommandé de ne pas conserver dans les chambres plus de 80,00€ en espèces et d'éviter d'y conserver des objets de valeurs.

- L'assurance Incendie et Dégâts des Eaux de l'Etablissement prend en charge le mobilier personnel contenu dans les chambres. Cependant, les résidents s'engagent, en cas de sinistre, à ne pas contester l'indemnité versée, sachant que celle-ci peut ne pas correspondre exactement à la valeur des biens.

Il est toujours possible pour ceux qui le souhaiteraient de garantir parfaitement un mobilier de valeur en souscrivant une assurance propre.

Les objets de valeurs tels que les bijoux, valeurs mobilières...ne peuvent être déposés que si l'Etablissement possède un coffre ou toute autre solution offrant la sécurité nécessaire.

La liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident. Un reçu est remis au résident et/ou, s'il en existe un, à son représentant légal. De plus, un exemplaire de ce reçu est versé au dossier administratif du résident.

Lors du décès du résident, le représentant légal et/ou les ayants droits sont informés de la mise à disposition des objets ou valeurs.

Au bout d'un an, les sommes d'argent, titres et valeurs non réclamées seront remises à la Caisse des Dépôts et des Consignations et les autres biens mobiliers au service des domaines aux fins d'être mis en vente. Cette dernière peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'Etablissement.

ARTICLE 10 : PREVENTION ET REGLEMENT DES LITIGES

Pour limiter les risques de litige entre les parties, il est conseillé que toute interrogation sur une difficulté particulière fasse l'objet d'un échange entre le résident et/ou la personne de confiance et/ou le représentant légal et la Direction.

En cas de désaccord persistant, plusieurs actions sont possibles :

- le recours amiable devant la Direction de l'Etablissement
- le recours amiable devant la Direction Générale Déléguée du groupe Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve
- le recours à une personne qualifiée figurant sur la liste arrêtée par les autorités administratives compétentes.

En l'absence de tentative de règlement amiable des difficultés, ou lorsque celle-ci aura échoué, le conflit pourra être porté devant le tribunal de l'ordre judiciaire compétent dans le ressort duquel se trouve l'Etablissement.

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées ci-dessous sont applicables dans leur totalité.

Pièces jointes au contrat :

- le règlement de fonctionnement
- La Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie
- La Charte des droits et libertés de la Personne Agée Dépendante
- La fiche relative au droit à l'image
- L'état des lieux
- Une annexe relative aux tarifs pratiqués par l'établissement au titre de l'exercice en cours

Et le cas échéant :

- l'attestation de l'assurance responsabilité civile et dommages accident si le résident en a souscrit une,
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,
- les volontés du résident sous pli cacheté
- la fiche désignant la personne de confiance

Fait à

le

enexemplaires

La Directrice,

Le résident : M
Et/ou son représentant légal : M