



**Route du Mont Dore
63680 LA TOUR D'AUVERGNE
Tél : 04.73.21.52.17
Mail : contact@ehpadlatour.fr**

Mise à jour le 12 février 2021

LE CONTRAT DE SEJOUR

I-PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que le coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix désignée comme personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et familiale (annexe 1) et /ou de la personne qualifiée au sens de l'article L 311-5 du CASF, s'ils en ont désigné une.

Si la personne accompagnée refuse la signature du présent contrat ou n'est pas en capacité de le faire, son représentant légal est en mesure de signer le document individuel de prise en charge en son nom tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires et médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir.

Il est remis à chaque personne, et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans le mois qui suit l'admission.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

I.1-PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT

L'EHPAD « Le Grand Mégnaud » est un établissement public autonome. Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

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

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. L'EHPAD « Le Grand Mégnaud » a une capacité de 48 places en hébergement permanent.

I.2 PROJET D'ACCUEIL PERSONNALISE

Le PAP traite de tous les aspects de la vie courante et du besoin en soins du résident. La raison d'être du projet de vie individualisé est d'améliorer la qualité de vie de la personne hébergée en lui permettant de rester acteur de sa vie et de proposer un accompagnement de qualité respectueux et adapté à la singularité de chaque personne.

L'élaboration de ce projet tient compte :

- + De vos habitudes de vie
- + De vos demandes et préférences
- + De vos besoins
- + De votre autonomie physique et psychique
- + Des conciliations avec les contraintes collectives

Il est élaboré avec le résident, sa personne de confiance et l'établissement dans les 3 premiers mois et au plus tard dans les 6 mois suivant l'admission et définit les attentes et les besoins de la personne en construisant avec son consentement et/ou celui de sa personne de confiance des objectifs de prise en charge personnalisés et adaptés. Ce projet de vie personnalisé est actualisé dès que l'évolution de la situation l'exige et au moins tous les ans.

I.3- DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE

La Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante est jointe en annexe au règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat. Notre établissement s'est engagé dans une démarche de bientraitance et a créé sa charte qui vous est remise en annexe avec le précédent règlement.

La Direction peut être amenée lorsque la situation du résident l'exige, à proposer une annexe à son contrat de séjour comprenant des mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité et à soutenir sa liberté d'aller et venir.

I.4- CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement reçoit des personnes seules et des couples âgés d'au moins 60 ans dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné dans la loi n° 2002 - 2 du 2 janvier 2002 (article 15) rénovant l'action sociale et médico - sociale sauf dérogation d'âge accordée.

L'établissement accueille en priorité les personnes âgées de la ville et du canton, de plus de 60 ans sauf dérogation d'âge.

L'admission est prononcée par la Directrice après avis du Médecin Coordonnateur sur le dossier médical et sur l'adéquation entre les moyens dont dispose l'établissement et l'état de santé du futur résident.

✚ Le dossier administratif sera constitué avec les documents suivants :

- Une fiche de renseignements complétée et remise lors de la demande
- Le livret de famille, un extrait d'acte de naissance ou une Carte d'Identité
- La carte vitale, attestation de sécurité sociale et mutuelle
- Copie du dernier avis d'imposition sur les revenus ou de non-imposition
- Justificatif de ressources (copie du relevé de pensions)
- La demande d'allocation logement
- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- La décision ou demande d'APA
- Les coordonnées familiales (noms, adresses, téléphones)
- La désignation de la personne de confiance
- Les coordonnées des pompes funèbres (adresse + téléphone)
- Autorisation de prise de vue
- Accusé de réception de la demande d'Aide Sociale
- Bon pour caution : auprès des obligés alimentaires du futur résident lorsque les ressources mensuelles ne permettent pas de régler la totalité du prix de journée.
- Caution de 30 jours (tarif hébergement + dépendance GIR 5/6)
- Engagement de payer complété

Le dossier médical comprend :

- Fiche de renseignements médicaux remplie par le médecin traitant et validée par le Médecin Coordonnateur de l'EHPAD
- Compte rendu du médecin traitant ou hospitalier avec synthèse médicale
- Examens complémentaires (radio, biologie,)
- Ordonnance de traitement
- Régime alimentaire détaillé
- Grille AGGIR
- Les volontés et les directives anticipées

❖ Référente Administrative : **Mme Jocelyne BERTHELOT**

❖ Référente soignante : **Mme BLATTEYRON Christelle**

II- OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR


II.1- OBLIGATION DE CONCLURE UN CONTRAT DE SEJOUR

L'établissement a l'obligation de conclure un contrat de séjour avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Le non-respect de cette obligation constitue une contravention de 5^{ème} classe prévue et réprimée par l'article R342.1 du CASF.

II.2- OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes par l'établissement et leur coût prévisionnel. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement.

Le contrat de séjour :

-  Tient compte de la situation spécifique de la personne accueillie, de son projet de vie et de sa famille ;

- ✚ Détaille les objectifs et les actions du projet de vie adaptés aux souhaits et capacités de la personne accueillie
- ✚ Prévoit, par toute mesure adaptée, la participation de la personne aux réunions et aux décisions la concernant.

Le contrat de séjour fait partie intégrante du livret d'accueil qui comprend également le règlement de fonctionnement et la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

III- LES SIGNATAIRES DU CONTRAT DE SEJOUR

III.1- L'ELABORATION DU CONTRAT

Le présent contrat de séjour établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD « Le Grand Mégnaud ».

Il est élaboré et suivi par l'administration avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal, est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD « Le Grand Mégnaud », route du Mont-Dore, 63680 La Tour d'Auvergne

Représenté, par sa Directrice par intérim, Madame Berthelot Jocelyne

Et, d'autre part

Madame ou Monsieur

Nom	Prénom
Né(e) le	à

Dénoté(e) le/la Résident(e)

Ou, le cas échéant, représenté(e) par Madame ou Monsieur

Nom	Prénom
Né(e) le	à
Et demeurant au	
Code postal	Ville
En qualité de	

Dénommé(e) le /la Représentant(e) légal, en vertu d'une décision de protection
Tuteur (rice), curateur (rice) prise par le tribunal de :

En date du

(Joindre copie du jugement).

Le présent contrat fait l'objet d'une lecture commune réalisée avant la signature de celui-ci, avec le représentant de l'établissement, le résident et le cas échéant son représentant légal ou la personne qui accompagne le résident selon le choix de celui-ci.

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission et est signé au plus tard dans le mois qui suit l'admission. La participation de la personne admise et, si nécessaire, de sa famille ou de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement du contrat, sous peine de nullité de celui-ci. Le document individuel mentionne le nom des personnes participant à son élaboration conjointe.

III.2- DEFINITION AVEC LA PERSONNE HEBERGEE ET SON REPRESENTANT LEGAL LE CAS ECHEANT DE SON PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Les équipes de l'établissement veillent au maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un projet d'accompagnement personnalisé est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés au résident. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

III.3- LE REPRESENTANT LEGAL

Pour l'élaboration et la signature du contrat de séjour, les personnes en capacité de s'engager sont :

La personne elle-même, avec le cas échéant la personne qui accompagne la personne accueillie,

Le représentant légal au sens de l'article D.311 (CASF) qui stipule « *que pour la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix* ». Le fait que la personne âgée bénéficie d'une mesure de protection juridique et que l'accord de son représentant légal soit déterminant pour son entrée en institution ne dispense pas l'établissement de rechercher son consentement éclairé en vue de son accueil au sein de l'EHPAD.

Lorsque la personne accueillie devient plus vulnérable ou quand elle rencontre des difficultés de paiement, des mesures sont possibles afin de la protéger (voir annexe du règlement de fonctionnement : la protection des majeurs).

III.4- LA PERSONNE DE CONFIANCE

Lors de votre prise en charge en EHPAD, une information vous sera communiquée sur la possibilité de désigner une personne de confiance médico-sociale (article L.311-5-1 du CASF) 8 jours avant l'entretien prévu pour la conclusion du contrat de séjour (décret du 18 octobre 20016). Toute personne majeure de votre entourage en qui vous ayez confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission peut être désignée. Une personne sous tutelle peut désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge des tutelles.

Les missions de la personne de confiance médico-sociales sont :

+ Lorsque la personne accueillie est en capacité de s'exprimer :

- Un accompagnement et une présence dans vos démarches administratives, vos entretiens médicaux.
- Une Aide pour la compréhension des droits

+ Lorsque la personne accueillie n'est plus en mesure d'exprimer sa volonté :

- Un porte-parole qui reflètera de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement
- Son témoignage prévaut sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...)

+ Missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L.111-6 du Code de la Santé publique

+ Missions de la personne de confiance L111-6 du Code de la Santé Publique (en cas d'hospitalisation ...) et tenue au devoir de confidentialité

Cette désignation est faite par écrit (annexe au contrat) et révocable à tout moment selon le décret du 18 octobre 2016.

III.5- LES PERSONNES QUALIFIEES

Toute personne prise en charge par un établissement ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du Conseil Départemental. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements, à l'intéressé ou à son représentant légal.

La liste des personnes qualifiées est affichée à l'entrée principale de l'établissement.

IV- TYPE ET DUREE DU CONTRAT DE SEJOUR

La date d'entrée du résident détermine la date de départ de la facturation, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Dans ce cas, la tarification en cas d'absence pour convenances personnelles s'applique dans les limites des conditions et de la durée fixées dans le contrat.

Il est convenu entre les parties que le présent contrat de séjour est conclu pour :

UNE DUREE INDETERMINEE, à compter du

UNE DUREE DETERMINEE du

au

Le contrat de séjour à durée déterminée est valable pour une durée de 6 mois maximum.

Pour toute durée inférieure à 2 mois un document individuel de prise en charge est suffisant.

AVEC UNE DATE DE RESERVATION (départ de la facturation) à compter du

V- PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Depuis le 1^{er} Juillet 2016, l'article 57 de la loi dite « d'Adaptation de la Société au Vieillessement » prévoit la mise en place de prestations minimales et obligatoires en établissement. L'ensemble de ces prestations socles font l'objet d'un prix global qui correspond au tarif hébergement.

Les modalités de fonctionnement de ces prestations sont définies dans le règlement de fonctionnement.

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

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées.

V.1- PRESTATION D'ADMINISTRATION

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.

V.2-PRESTATIONS D'ACCUEIL HOTELIER- DESCRIPTIF DU LOGEMENT

A la date de la signature du contrat,

La chambre d'une superficie de 20m² n°.....au étage est attribuée à

Composition du mobilier fourni par l'établissement :

- un lit médicalisé
- un chevet
- une commode bureau avec sa chaise
- un placard penderie intégré
- une sonnette d'appel
- literie et rideaux classé non feu

La salle de bain individuelle attenante à la chambre comprend :

- un lavabo
- un miroir
- une tablette murale
- un siège de douche
- une douche
- un W.C

Un état des lieux contradictoire dressé à l'entrée et à la fin du séjour du résident est joint au présent contrat. (cf. : annexe)

La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu si le résident le souhaite.

Les prises nécessaires aux branchements du téléphone et de la télévision sont incluses dans le logement.

Pour le téléphone, il incombe au résident ou à son représentant légal d'effectuer les démarches auprès du secrétariat afin que celui-ci puisse ouvrir la ligne téléphonique. Chaque résident doit fournir son propre téléphone, un forfait de 10€ mensuel sera facturé chaque mois comprenant l'abonnement et les communications vers les fixes et portables.

Chaque chambre possède un n° de téléphone direct.

Pour émettre un appel il suffit d'effectuer le zéro avant le n° voulu.

Le téléviseur reste à la charge du résident ou de son représentant légal.

Si vous souhaitez amenez des appareils électriques voici ci-dessous les normes qu'ils devront respecter :

- Lampe de chevet classe 2
- 2 blocs multiprises norme CE moulés avec cordon
- Machine à café/bouilloire (neuves avec facture d'achat)
- Petit réfrigérateur (neuf avec facture d'achat)
- Téléviseur (neuf avec facture d'achat ou téléviseur de plus d'un an avec certificat de conformité ou feuille de révision)

L'entretien des chambres est assuré quotidiennement par le personnel de l'établissement.

Le résident peut faire appel au personnel d'entretien de l'établissement pour tout ce qui concerne les menus travaux dans sa chambre (accrochage de tableaux, étagères)

Le prix de journée intègre l'ensemble des prestations eau, gaz, électricité et chauffage.

Le résident s'engage à respecter les locaux qui sont mis à disposition.

V.3-PRESTATION DE RESTAURATION

L'établissement prépare et confectionne la totalité des repas. Les repas sont communément pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits sont pris en compte.

Les menus sont établis pour une période de 4 semaines suite à la commission menus et validés par le diététicien.

Familles et proches peuvent venir déjeuner et dîner à l'EHPAD, à condition d'avoir prévenu le secrétariat ou les cuisinières ou l'infirmière 48h à l'avance et d'avoir acquitté le prix du repas au secrétariat.

Toute absence du restaurant doit être signalée, 48h à l'avance auprès du secrétariat ou de l'infirmière qui avertira le service hôtelier

V.4- PRESTATIONS DE BLANCHISSAGE

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

Le linge personnel du résident doit être marqué avant son admission et peut être entretenu par l'établissement. L'entretien du linge personnel est inclus dans le tarif hébergement. Le linge fragile (Damart, pure laine...) ne peut être entretenu par l'établissement.

Le linge personnel devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire et identifié.

L'établissement ne peut être engagé, en termes de responsabilité, en cas de perte ou de détérioration du linge.

V.5-PRESTATIONS ANIMATION

Le programme d'animations hebdomadaire est porté à la connaissance des résidents en début de semaine sur les tableaux à chaque étage.

Les animations collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

Toutefois, pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée et si tel était le cas, vous serez informés des conditions financières de participation.

V.6-AUTRES PRESTATIONS

Les interventions des coiffeurs et de la pédicure se font à la demande des résidents ou de leur représentant légal et/ ou du personnel.

Les frais inhérents à ces interventions sont réglés directement par le résident ou son représentant légal.

V.7-AIDES A L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE

L'établissement accompagnera le résident 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.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement dans le cadre de consultation sont à la charge du résident ou de son représentant légal.

VI-SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, présence d'agents de nuit.

L'EHPAD ayant opté pour un tarif partiel, les frais induits par les soins des médecins libéraux sont à la charge des résidents.

De même l'établissement ne disposant pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents et remboursés par l'Assurance maladie.

Les soins infirmiers prescrits sont pris en charge par l'établissement.

VI.1- LE MEDECIN COORDONNATEUR

Un médecin coordonnateur, présent 2 demi-journées par semaine est chargé :

- **Du projet de soins** : il est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination des prestataires de santé intervenant dans l'établissement
- **De l'organisation de la permanence des soins en particulier la nuit et le week-end** : le médecin coordonnateur informe la Direction de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence de soins prévu aux articles R.6315-1 à R6315-7 du code de la santé publique
- **Des admissions** : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte de l'offre de soins de l'établissement et procède à la visite médicale d'admission.
- **De l'évaluation des soins** : tenue du dossier médical et de soins, élaboration du rapport annuel d'activité, de la mise à jour du pathos
- **De l'information et la formation du personnel médical paramédical à la gérontologie.**

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents puis informe les médecins traitants des prescriptions réalisées.

VI.2- LE MEDECIN TRAITANT et AUTRES PROFESSIONNELS DE SANTE

Le choix du médecin traitant et des professionnels de santé est au libre choix du résident :

M/MME.....décide de prendre comme :

Médecin traitant :.....

Kinésithérapeute :.....

Pharmacien :.....

Pédicure :.....

Transport :.....

La nuit, les fins de semaine et les jours fériés, en cas de nécessité il sera fait appel aux services de garde (appel du 15 qui redirige vers le médecin de garde.)

En cas d'hospitalisation M/MME.....autorise l'EHPAD à transférer les éléments de son dossier médical à l'établissement d'hospitalisation.

VI.3- MESURES INDIVIDUELLES DE SECURITE

Afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir, l'établissement peut mettre en place, sur avis médical, des mesures particulières et individuelles strictement nécessaires au respect de son intégrité physique et de sa sécurité.

Il peut s'agir de mesures telles que :

- ✚ la fermeture de certains accès,
- ✚ La mise en place de barrières au lit
- ✚ La mise en place de ceintures de maintien au lit ou au fauteuil,
- ✚ La mise en place d'une solution médicamenteuse ou chimique.

Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures.

Ces mesures sont formalisées dans un document facultatif annexé au présent contrat de séjour. Cette annexe facultative prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

L'établissement s'engage à procéder à une évaluation continue de l'adaptation des mesures individuelles prévues dans cette annexe facultative.

Si l'établissement constate que les mesures prévues n'ont pas été mises en œuvre ou ne l'ont pas été d'une manière à satisfaire l'objectif qui lui était assigné, il s'engage à mettre en place toute action visant à pallier ces manquements.

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection le cas échéant ou sur proposition de la personne de confiance désignée par le résident le cas échéant.

Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

L'établissement rappelle que la liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement.

Cette annexe facultative à portée individuelle n'est donc mise en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires.

VII-CONDITIONS FINANCIERES

VII.1-CAUTIONNEMENT

L'établissement demande une caution qui correspond à un mois de frais de séjour lors de l'admission, ou à défaut, pour les personnes ayant sollicité l'Aide Sociale, un versement correspondant à 90% des ressources mensuelles.

VII.2- MONTANT TOTAL DES FRAIS DE SEJOUR HORS FORFAIT SOINS

Depuis le 1^{er} janvier 2002, le résident doit payer un prix de journée hébergement et un tarif dépendance fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Général, sur proposition du Conseil d'Administration.

M/MME.....doit payer le prix de journée hébergement qui pour cette année s'élève à€/jour.

M/MME.....doit payer un tarif journalier dépendance en fonction de son groupe iso ressources (GIR).

En contrepartie, M/MME.....peut bénéficier s'il relève d'un groupe iso ressources de 1 à 4 d'une Allocation Personnalisée à l'Autonomie.

Cette allocation est versée par le Conseil Départemental au vu d'un dossier dûment rempli.

L'APA est versée directement à l'établissement pour les bénéficiaires du Puy de Dôme.

Dans le cas où la tarification n'a pas été fixée avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, les recettes de tarification de l'établissement continuent d'être perçues dans les conditions applicables à l'exercice antérieur.

L'établissement étant habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale, si le résident ne dispose pas de revenus suffisants pour couvrir ces frais de séjour, il peut solliciter la participation de l'Aide Sociale.

Dans cette hypothèse, il est impératif de produire les titres de pension et décision d'admission au bénéfice de l'Aide Sociale.

Les pensions et revenus sont alors domiciliés chez Monsieur le Trésorier du Mont-Dore et, au titre de l'argent de poche, le résident dispose mensuellement d'une somme égale à 10% de ses ressources (minimum fixé à 1% du montant annuel des prestations minimales de vieillesse) soit€

Le paiement de ces 2 tarifs se fait à terme échu, à réception du titre de recette pour les non prélevés et le 20 du mois par prélèvement.

Chaque année l'arrêté fixant les tarifs est affiché sur le tableau destiné aux familles, situé dans le hall d'entrée.

Un engagement de payer selon l'article L.315-16 vous est remis pour signature et annexé au contrat de séjour.

VII.3-TARIFICATION DES SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX

L'établissement ayant choisi l'option tarifaire partielle, le montant du forfait soins attribué à l'établissement couvre les rémunérations du Médecin Coordonnateur, des IDE, des AMP et des A.S.

Le reste des frais médicaux est à la charge du résident, y compris les frais de transport pour consultations externes, ainsi que les frais d'examen de radiologie et de biologie.

VII.4- CONDITIONS PARTICULIERES DE TARIFICATION

En cas d'absence pour convenances personnelles : Le résident, ou son représentant légal, doit informer la Direction au moins 10 jours à l'avance.

En cas d'absence un montant forfaitaire est déduit du montant total des frais de séjour (fixé à 2 fois le minimum garanti) soit 7.30 €

En cas d'absence pour hospitalisation : Sauf demande expresse et écrite du résident, la chambre et la prise en charge financière sont maintenues durant toute leur hospitalisation diminuées du forfait hospitalier et du ticket modérateur.

En cas de résiliation du contrat : Si départ volontaire anticipé par rapport à la date prévue et notifiée à la Directrice de l'établissement, au moins 15 jours à l'avance, les frais de séjour sont facturés, déduction faite d'un montant forfaitaire fixé à 2 fois le minimum garanti, soit 7.30 €

En cas de décès : la facturation cesse dès que les effets personnels du résident ont été retirés du logement.

En cas de réservation : la facturation appliquée est égal au prix de l'hébergement déduction faite de 2 fois le minimum garanti.

L'APA n'est facturée qu'à partir du jour d'admission.

VIII- ASSURANCES

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

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

La Responsabilité en ce qui concerne les objets de valeur tels que bijoux, tableaux, argent est refusée car l'établissement ne possède pas les conditions de sécurité suffisantes.

Les meubles incompatibles avec la dimension de la chambre ne sont pas acceptés. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol de ces objets.

Les objets déposés restent à la disposition du propriétaire ou de la personne mandatée par lui, pendant un an à compter de la date de sortie ou de décès. Passé ce délai, les fonds seront consignés à la Caisse des Dépôts et Consignations et les objets au service des Domaines.

Le mandataire bénéficie d'un délai d'un an pour faire valoir ses droits auprès de ces administrations. Passé ce délai, la totalité appartiendra aux administrations.

IX-CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

IX.1 DELAI DE RETRACTATION ET RESILIATION VOLONTAIRE

Délai de rétractation :

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Résiliation volontaire :

Passé le délai de rétractation susmentionnée, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

IX.2- MOTIFS GENERAUX DE RESILIATION PAR L'ETABLISSEMENT

La résiliation du contrat par la Direction 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 accueillie 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 grave résulte de l'altération de facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.*

- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

- Dans le cas où la personne accueillie 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 se soient assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

La Direction de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis de 8 jours. Dans tous les cas, il sera privilégié une procédure amiable et contradictoire permettant aux deux parties d'exposer leurs griefs, par exemple, devant le Conseil de la Vie Sociale.

IX.3- MOTIFS PARTICULIERS DE RESILIATION PAR L'ETABLISSEMENT

En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, s'il n'y a pas de caractère d'urgence, le résident ou son représentant légal, sont avisés par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Directrice de l'établissement prend toutes mesures appropriées, en concertation avec le résident ou le représentant légal, sur avis du Médecin Coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, la Directrice de l'établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du Médecin Coordonnateur. Le résident ou son représentant légal est averti par la Directrice dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

Pour incompatibilité avec la vie collective

Les faits et reproches doivent être établis et portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits, la Directrice de l'établissement est habilitée à prendre une décision définitive de résiliation de contrat, après avoir entendu le résident ou son représentant légal.

La décision définitive est notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé réception.

Le logement sera libéré dans un délai de 8 jours après la notification de la décision définitive.

Pour défaut de paiement

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix. En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 3 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

Pour décès

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès.

Le représentant légal est informé du décès par un des membres du personnel.

Sauf dispositions spéciales ou testamentaires dont la Direction aura connaissance, l'inventaire des biens laissés dans leur chambre par les résidents décédés sera fait par 2 représentants de l'établissement.

Les objets de valeur non réclamés sont déposés d'office auprès du Comptable (Receveur).

Ces objets restent à la disposition du détenteur ou des héritiers pendant un laps de temps fixé à un an.

Après ce délai, les valeurs mobilières, titres ou argent seront déposés auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation et les autres biens mobiliers auprès du Service des Domaines.

Les frais d'obsèques sont à la charge de la famille ou des héritiers. Si pas de famille il conviendra de se référer aux articles : 87-88 du règlement départemental d'Aide Sociale.

Au cas où aucun héritier ne se ferait connaître, l'établissement fait procéder aux obsèques en prélevant la somme nécessaire sur les fonds personnels du résident (dans la limite des sommes détenues ou en compte).

La chambre devra être rendue vacante par les héritiers dans un délai de 3 jours après le décès, à défaut, les objets personnels seront entreposés dans un local particulier, conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n°92-614 du 6 juillet 1992.

X-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.

XI- ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Établi conformément : - à la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,

- à la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation,

- au décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes,

- au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,

- au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,

- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,

- au décret n°2015-1382 du 30 octobre 2015 relatif à la médiation des litiges de la consommation ORF n°0253 du 31 octobre 2015,

- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,

- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,

- aux délibérations du Conseil d'Administration.

XII-SIGNATURES

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de facturation, de résiliation, et du règlement de fonctionnement, et s'être engagé à s'y conformer :

Madame/Monsieur, est admis à l'EHPAD « Le Grand

Mégnaud », à compter du / /

Fait en double exemplaire, à la Tour d'Auvergne,

Le / / 20

Signature du résident

Précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Signature du représentant légal

Précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Signature de la Direction ,