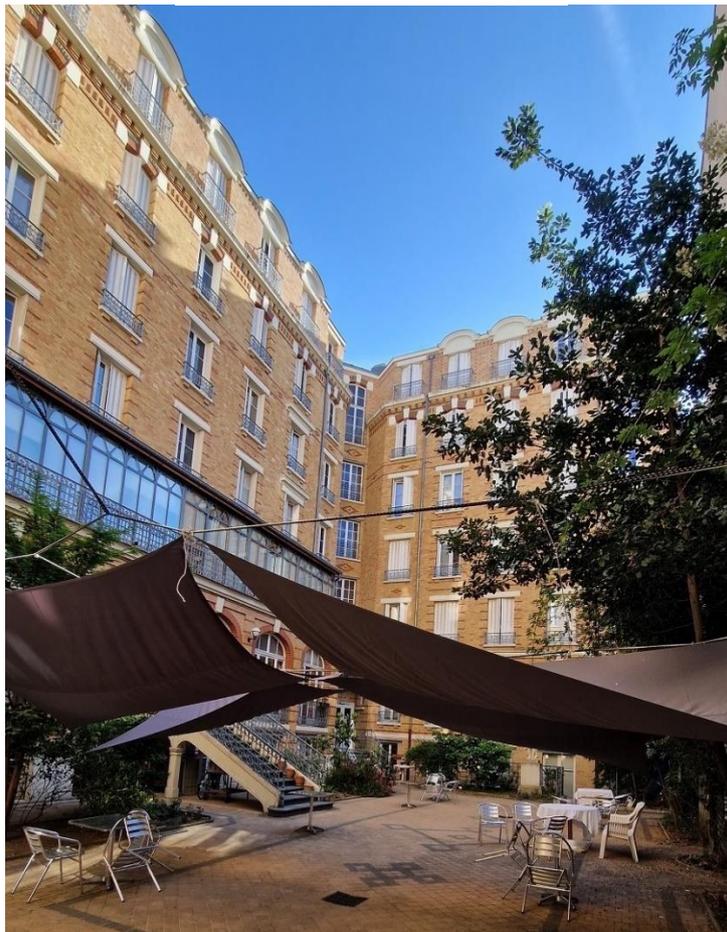


# CONTRAT DE SEJOUR

## Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

### Hébergement permanent



## EHPAD COS JEANNE D'ARC

21, rue du Général Bertrand - 75007 PARIS

## **Sommaire**

---

<b>Sommaire</b> .....	<b>2</b>
<b>Annexes</b> .....	<b>4</b>
<b>Préambule</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 1 – Objet du contrat de séjour</b> .....	<b>9</b>
<b>Article 2 – Durée du contrat de séjour et entrée en vigueur</b> .....	<b>9</b>
2.1 - Durée .....	9
2.2 - Droit de rétractation.....	9
<b>Article 3 – Prestations</b> .....	<b>10</b>
3.1 - Prestations de séjour et d'accueil.....	10
3.2 - Prestations dépendance.....	13
3.3 - Prestation soins.....	13
<b>Article 4 – Projet personnalisé</b> .....	<b>16</b>
<b>Article 5 – Droits et Obligations</b> .....	<b>17</b>
5.1 - Droits des résidents.....	17
5.1.1 - <i>Droit d'accès aux soins</i> .....	17
5.1.2 - <i>Droit de désigner et de changer de personne de confiance</i> .....	18
5.1.3 - <i>Droit de rédiger des Directives anticipées</i> .....	18
5.1.4 - <i>Le respect de la Liberté d'aller et venir</i> .....	18
5.1.5 - <i>Droit d'accès aux soins palliatifs et informations sur le congé d'accompagnement de fin de vie pour les proches</i> .....	19
5.1.6 - <i>Droit à l'image</i> .....	19
5.2 - Obligations des résidents .....	20
5.2.1 - <i>Le respect du règlement de fonctionnement</i> .....	20
5.2.2 - <i>Usage paisible des lieux et respect d'autrui</i> .....	20
5.2.3 - <i>Le paiement des prestations</i> .....	20
5.2.4 - <i>Communication des justificatifs</i> .....	20
<b>Article 6 – Accueil spécifique en Unité de vie protégée (UVP)</b> .....	<b>21</b>
6.1 - Les unités et dispositifs de l'établissement :.....	21
6.2 - Définition et conditions d'accueil et d'accompagnement spécifiques. ....	21
6.3 - Conditions de transfert d'une chambre à une autre, d'une unité à une autre ou d'orientation vers d'autres établissements .....	21
<b>Article 7 – Fin de l'hébergement</b> .....	<b>21</b>
<b>Article 8 – Responsabilités – Assurance</b> .....	<b>22</b>
8.1 - Responsabilités.....	22
8.1.1 - <i>Responsabilités de l'Etablissement</i> .....	22
8.1.2 - <i>Responsabilité du Résident</i> .....	22
8.2 - Assurances .....	22
8.2.1 - <i>Assurance de l'Etablissement</i> .....	22
8.2.2 - <i>Assurance du Résident</i> .....	22
<b>Article 9 – Tarifs et dispositions financières</b> .....	<b>23</b>
9.1 - Principes : les tarifs journaliers.....	23
9.2 - Tarifs journaliers afférents à l'hébergement .....	23
9.3 - Un tarif journalier afférent à la dépendance .....	24

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

9.4 - Un tarif journalier afférent aux soins.....	24
9.5 - Les aides financières.....	25
9.6 - Modalités de facturation au Résident .....	26
<b>Article 10 – Travaux dans l’Etablissement.....</b>	<b>29</b>
<b>Article 11 – Conditions de résiliation du contrat.....</b>	<b>30</b>
11.1 - Résiliation à l’initiative du Résident .....	30
11.2 - Résiliation à l’initiative de l’Etablissement .....	31
11.3 - Résiliation pour décès .....	32
11.4 - Sort des biens non réclamés .....	33
<b>Article 12 – Personne qualifiée – Médiateur de la consommation.....</b>	<b>33</b>
12.1 - Personne qualifiée.....	34
12.2 - Médiateur de la consommation .....	34
<b>Article 13 – Litige – Conciliation.....</b>	<b>35</b>
<b>Article 14 – Dispositions particulières .....</b>	<b>35</b>
14.1 - Autorisations .....	35
14.2 - Protection des données à caractère personnel .....	35
<b>Signature du Contrat de séjour .....</b>	<b>38</b>

## **Annexes**

---

Annexe 1	Liste des prestations servies (prestations dites « socle »)
Annexe 2	Etat des lieux contradictoire du logement (entrée/sortie)
Annexe 3	Inventaire des valeurs déposées au coffre de l'établissement
Annexe 4	Projet personnalisé
Annexe 5	Missions du Médecin coordonnateur
Annexe 6	Modalités du circuit du médicament
Annexe 7	Modalités des analyses biomédicales
Annexe 8	Formulaire de désignation de la Personne de confiance
Annexe 9	Directives anticipées
Annexe 10	Mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir du résident
Annexe 11	Formulaire Droit à l'image et enregistrement vocal
Annexe 12	Sans objet
Annexe 13	Sans objet
Annexe 14	Attestation d'assurance RC du résident
Annexe 15	Niveaux de dépendance (GIR)
Annexe 16	Détail tarif global et tarif partiel
Annexe 17	Tarifs en vigueur
Annexe 18	Détails et modalités de dépôt de dossier de demande d'aides publiques
Annexe 19	Autorisation d'occupation de la chambre
Annexe 20	Récépissé de dépôt de garantie
Annexe 21	Contrat de caution solidaire
Annexe 22	Attestation à signer de remise des documents

### **Rappels sur nos premiers échanges**

Le : \_\_\_\_\_

- lors de l'entretien qui a eu lieu en notre établissement,
- lors de la rencontre qui a eu lieu au domicile,
- lors de notre rencontre qui a eu lieu au sein de l'établissement qui accueillait le résident jusque-là,

Il a été expliqué et communiqué les éléments d'information importants, le livret d'accueil, la charte sur les droits et des libertés de la personne accueillie en établissement, le règlement de fonctionnement et un exemple de contrat de séjour.

#### ***Cf. Annexe 22 - Attestation à signer de remise de documents***

Les documents et informations concernant la faculté de désigner une personne de confiance, comme de confirmer celle éventuellement déjà désignée dans le cadre notamment d'une précédente hospitalisation (art. L.311-5-1 du CASF), vous ont été remis.  
Le cas échéant, nous tenons à disposition nos formulaires.

#### ***Cf. Annexe 8 - Formulaire de désignation de la Personne de confiance***

Nous vous rappelons que cette personne de confiance peut effectivement vous accompagner dans la prise de connaissance et la signature du présent contrat, comme dans toute prise de décision et de compréhension des droits.

Aujourd'hui :

- Le résident a confirmé la désignation de M. \_\_\_\_\_
- Le résident n'a pas souhaité désigner de personne de confiance
- Le résident a désigné M. \_\_\_\_\_
- Aujourd'hui, le résident n'était pas en mesure de désigner une personne de confiance

Nous avons rappelé que ce choix peut être modifié à tout instant.

En qualité de personne accueillie, le résident a été informé(e) préalablement qu'il pouvait se faire accompagner par une personne de confiance notamment lors de l'entretien individuel, hors de la présence des proches et accompagnants, préalablement, à l'admission.

**Ceci ayant été rappelé, aujourd'hui, le présent contrat a été conclu.**

**ENTRE**

**D'une part,**

M. Thierry VALLET, Directeur, représentant l'établissement **COS JEANNE D'ARC**, désigné ci-après sous le titre « **l'établissement** », géré par la **Fondation COS Alexandre Glasberg**,

dont le siège social est situé au 88/90 Boulevard Sébastopol 75003 PARIS,

et agissant en vertu d'une délégation de pouvoirs du Directeur Général.

Ci-après désigné comme « l'EHPAD » ou « l'Etablissement ».

**Et, d'autre part,**

Mme, Mlle, M. (*prénom et nom*) : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Demeurant à : \_\_\_\_\_

Désigné ci-après « **le Résident** »

Accompagné par la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique (PCMPJ) le concernant ou personne habilitée,

Mme, Mlle, M. \_\_\_\_\_ (*nom, prénom et copie du document légal attestant de la mesure de protection en période de validité (jugement rendu par la Tribunal)*) :

**En présence de :**

Mme, Mlle, M. (*préciser les nom, prénom et lien de parenté - joindre une copie de la pièce d'identité si cela est possible*) \_\_\_\_\_ en sa qualité de \_\_\_\_\_ (membre de sa famille, d'un proche) :

Un contrat de séjour est établi avec chacun de nos résidents.

Les proches ont toute leur place à vos côtés, mais notre Etablissement ne peut signer « juridiquement » qu'avec vous en qualité de « Résident », la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique vous concernant ou avec la personne que vous aurez chargée de le faire.

## **Préambule**

*Avant de conclure ce contrat, il a été rappelé et précisé ce qui suit.*

La Fondation dite « Fondation COS Alexandre Glasberg », fondation reconnue d'utilité publique par décret en Conseil d'Etat en date du 26 octobre 2018, issue de la transformation de l'association COS, association régie par la loi du 1er juillet 1901, créée en 1944 et de la fusion-absorption avec l'association « Œuvre de l'Hospitalité Familiale », assure notamment la gestion de l'établissement COS **Jeanne d'Arc**, établissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD).

L'Établissement, situé au 21 rue du Général Bertrand – 75007 Paris dispose d'espaces collectifs et de 71 lits pour accueillir 71 personnes des deux sexes, seules ou en couples, autonomes ou en perte d'autonomie, âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation d'âge acceptée par les autorités de contrôle.

L'Établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et répond également aux normes pour l'attribution d'une allocation logement (APL, ALS) permettant ainsi aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires de pouvoir bénéficier de ces aides dans la limite des places définies. **Une convention d'habilitation à l'aide sociale départementale en date du 11/06/2024** précise les modalités de mise en œuvre des tarifs différenciés prévus à l'article L342-3-1 du CASF relatif à l'hébergement des personnes âgées.

Notre établissement dispose d'un accueil en unité de vie protégée (UVP)

L'Établissement a pour mission d'accueillir et de proposer à ses résidents un accompagnement collectif et individualisé. Il accompagne et délivre des prestations qui sont adaptées à leurs besoins dans un environnement sécurisé et respectueux de leurs droits, en préservant leur liberté d'aller et venir.

Les personnes accueillies sont donc accompagnées exclusivement dans le respect du cadre réglementaire, dans la réalisation des actes de la vie quotidienne : notre établissement n'est pas un établissement de santé, il ne peut dès lors, en aucun cas, prendre en charge des personnes qui nécessitent des soins médicaux spécifiques.

Notre établissement est un EHPAD qui va vous accompagner dans votre vie quotidienne et vous assister selon vos besoins de tous les jours, mais il ne s'agit pas d'un établissement de santé.  
Il doit respecter le périmètre de ses missions.

Dans le cadre de l'accueil de chacun des résidents de l'Établissement, un contrat de séjour doit être établi. Il a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement respectif de chacune des personnes accueillies, les coûts, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles, de la convention d'habilitation à l'aide sociale départementale fixant notamment les conditions de majoration du tarif hébergement applicable aux résidents non bénéficiaires de l'aide sociale (payants), ainsi que du projet d'établissement.

Il précise les droits et obligations des résidents et de l'Établissement.

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

Ainsi, le présent contrat de séjour entre l'Etablissement et le Résident est établi par écrit conformément à l'ensemble de la réglementation qui est applicable et respecte notamment :

- ↪ les Droits fondamentaux inhérents à chaque personne accueillie ;
- ↪ les positions de la Fondation ;
- ↪ le règlement de fonctionnement de l'Etablissement.
- ↪ la convention d'habilitation à l'aide sociale départementale

L'ensemble des documents prévus par la réglementation vous a été expliqué en vue de procéder, ce jour, à la signature du contrat et de ses annexes

Ils ont tous une « valeur contractuelle » : il y sera fait référence en cas de litige et chaque résident est donc invité à en prendre connaissance avec attention et à ne pas hésiter à solliciter la direction pour toute question que son application susciterait.

La décision de votre admission dans notre EHPAD a été prononcée par le directeur (trice) sur la base :

- des pièces du dossier administratif que vous nous avez fournies (art.D.312-155-1 CASF)
- suite à l'avis donné par le médecin coordonnateur et / ou l'infirmier(e) coordinateur (trice) à l'issue de la visite médicale de préadmission (VPA) qui a permis d'évaluer l'adéquation de votre autonomie et votre état de santé avec les moyens de l'établissement
- et après l'entretien qui a eu lieu avec le Directeur de l'Etablissement,

en présence comme vous l'avez souhaité de votre personne de confiance

avec vous seul.

En fonction de l'évolution de votre autonomie et de l'évolution de votre état de santé évaluées par un médecin, il vous sera proposé d'intégrer une unité adaptée à vos besoins ou une autre structure.

**C'est dans ce contexte, l'admission du résident ayant été prononcée, que ce contrat de séjour a été établi.**

## Article 1 – Objet du contrat de séjour

Le présent contrat de séjour a pour objet de définir la nature et les conditions de l'accueil du Résident comme de son accompagnement au sein de l'Etablissement. Il définit ainsi précisément les prestations que l'Etablissement propose de mettre en œuvre en prenant en compte la situation au jour de la conclusion du présent contrat, dans le strict respect de son périmètre d'activité.

Le présent contrat est établi dans une logique de respect de la dignité de la personne, de son intégrité, comme du respect inconditionnel de sa liberté d'aller et venir.

Il vise à prévenir la dépendance et s'instaure dans le souci de maintenir et de favoriser l'autonomie de chaque résident, tout en privilégiant le lien social. Il a pour finalité de permettre le respect des droits de la personne accompagnée tout en lui permettant de bénéficier de soins les plus adaptés à son état et à ses attentes.

Le contrat de séjour détaille l'ensemble des conditions de votre accompagnement et les droits et obligations de chacune des parties, en lien avec le règlement de fonctionnement de l'établissement.

## Article 2 – Durée du contrat de séjour et entrée en vigueur

### 2.1 - Durée

⇒ **Durée indéterminée : accueil permanent**

Le présent contrat de séjour est conclu pour une durée indéterminée à compter du (*date de l'entrée dans l'Etablissement*) : \_\_\_\_\_

### 2.2 - Droit de rétractation

Le Résident dispose **seul** d'un **droit de rétractation** de 15 jours calendaires dès son entrée dans l'établissement (à calculer dès le lendemain). Jusqu'à cette date il est donc possible de décider de quitter l'Etablissement sans autre formalité (aucun préavis). Il faut juste informer la direction par écrit et honorer le paiement des sommes restant dues à l'Etablissement (toute journée engagée étant due en totalité).

Votre admission a été prononcée le \_\_\_\_\_  
Vous pouvez donc changer d'avis et vous rétracter jusqu'au \_\_\_\_\_ et décider de ne pas rester avec nous sans aucun préavis.  
Au-delà de ces 15 jours, le préavis sera alors d'un mois (article 11 du contrat).

## **Article 3 – Prestations**

---

L'Etablissement s'engage à fournir au Résident les prestations minimales précisées ci-après puis décrites en détail en annexe.

### **Cf. Annexe 1 - Liste des prestations servies (prestations dites « socle »)**

Toute prestation fournie par l'établissement dans le cadre du tarif socle ne peut donner lieu à une réduction si le résident pour des raisons personnelles ne souhaitait pas en bénéficier.

Cependant, comme cela a été précisé au Résident lors des rencontres ayant précédé la conclusion du présent contrat, ces prestations devront être adaptées en fonction de son **projet personnalisé**.

### **3.1 - Prestations de séjour et d'accueil**

#### **⇒ Prestations hôtelières**

Les prestations hôtelières (le logement, la restauration, la fourniture du linge plat, l'équipement de la chambre et leurs entretiens) sont apportées par l'Etablissement.

Dans le cadre de ces prestations, il est notamment mis à la disposition du Résident un logement à usage privatif et des locaux à usage collectif (précisés dans le règlement de fonctionnement) :

#### **• La chambre (le logement)**

L'Etablissement met à la disposition du Résident une chambre individuelle meublée d'une superficie minimale de 17,44 m<sup>2</sup>.

Toutes les chambres sont équipées d'un cabinet de toilette et de WC. Il est rappelé que, l'espace privé du Résident est assimilé au « domicile ».

L'Etablissement fournit le mobilier suivant :

- Lit médicalisé,
- Chevet,
- Un placard mural,
- Une table adaptable,
- Une télévision.

Un **état des lieux contradictoire** écrit est réalisé **le jour de l'entrée** puis annexé au présent contrat. Il servira également lors de l'état des lieux de sortie pour évaluer notamment les frais d'éventuelle remise en état.

La réalisation de cet état des lieux correspond à la date de sortie.

### **Cf. Annexe 2 - Etat des lieux contradictoire du logement (entrée/sortie)**

Dans le cadre des droits et des libertés reconnus aux usagers et dans le respect des règles de sécurité, le Résident peut apporter son mobilier et ses équipements sous réserve, bien évidemment, qu'il soit matériellement possible de les installer dans sa chambre et qu'il soit compatible avec les règles de sécurité et d'accessibilité. Tout appareil électrique personnel devra notamment être conforme aux normes de sécurité en vigueur.

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

Le Résident, et/ou la personne en charge de la mesure de protection juridique le concernant, reconnaît avoir été invité à déposer au coffre de l'établissement, les choses mobilières dont la nature justifie leur détention durant l'hébergement.

Un inventaire des valeurs déposées au coffre est établi à l'entrée du Résident et pointé à sa sortie.

### *Cf. Annexe 3 - Inventaire des valeurs déposées au coffre de l'Etablissement*

Il est rappelé au Résident qu'il est déconseillé de conserver dans son logement des objets de valeur.

Conformément aux dispositions de l'article L.1113-1 du code de la santé publique, l'établissement sera responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés au coffre de l'établissement.

Conformément aux dispositions de l'article L.1113-4 du code de la santé publique, l'Etablissement ne sera responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets non déposés dans les conditions prévues à l'article L. 1113-1 ou non retirés dans celles prévues au second alinéa de l'article L. 1113-3, alors que leurs détenteurs étaient en mesure de le faire, que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre des personnes dont il doit répondre.

Il est important que vous vous sentiez le mieux possible dans votre logement. Nous sommes à votre disposition pour vous aider à le décorer à votre image et à en prendre soin. Notre mission est de vous accompagner dans votre quotidien en vous aidant à faire, par vous-même, tout ce qui peut l'être.

Il est rappelé que le percement des murs ou la pose de cimaises s'effectuera par le personnel de l'Etablissement pour l'accrochage des tableaux et cadres.

- **Les charges** : Chauffage, eau, gaz et électricité sont compris dans le tarif hébergement.
- **Réception de la télévision** : L'Etablissement met à disposition les connectiques nécessaires.
- **Le téléphone** : Chaque chambre (logement) est équipée d'une prise individuelle téléphonique. Le Résident s'adressera à l'opérateur de son choix pour la mise en service de sa ligne.
- **Internet** : L'accès Internet est disponible conformément à la réglementation.
- **L'entretien** : L'entretien et le ménage du logement, sont inclus dans le socle de prestations couvert par le tarif journalier afférant à l'hébergement (« socle »). Il est réalisé régulièrement par le personnel de l'Etablissement, le Résident peut naturellement participer à l'entretien de sa chambre. La réparation et l'entretien (notamment fourniture d'ampoules, piles et batteries diverses) des appareils personnels du Résident, sont à sa charge voire à celle de ses proches ou de toute autre personne désignée.
- **La restauration** : L'Etablissement propose le petit déjeuner, le déjeuner, le goûter, le dîner et une collation nocturne si besoin dans le cadre du prix de journée hébergement. La restauration est assurée par l'Etablissement et comprise dans le prix de journée (« socle »). Les horaires sont indiqués dans le règlement de fonctionnement et les menus affichés. Les régimes et textures prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

Pour les demandes particulières de restauration non justifiées médicalement, nous pourrions étudier ensemble les conditions, ainsi que les surcoûts supplémentaires éventuels à la charge du Résident, au cas par cas : si cette organisation est possible alors un devis sera impérativement réalisé. Sur accord express du Résident, les demandes particulières pourront ensuite être mises en œuvre et seront facturées en supplément de la tarification mensuelle.

L'Etablissement cherche à favoriser le lien social et le maintien de l'autonomie, c'est pourquoi il est recommandé à chaque résident de prendre les repas dans les lieux collectifs de restauration (sauf contre-indication médicale ou cas exceptionnel). L'Etablissement veillera toutefois au respect de la liberté de chacun sous réserve de la compatibilité entre l'autonomie du Résident et les contraintes d'un accompagnement au repas en chambre (disponibilité du personnel).

Le Résident peut inviter, à sa charge, les personnes de son choix à déjeuner ou à dîner en salle de restaurant selon les modalités affichées à l'accueil (nombre de personnes, délais de réservation, tarif). Leur nombre pourra alors être limité par souci d'une meilleure organisation ou dans une salle réservée à cet effet en respectant un délai de prévenance. Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par l'Etablissement. Le règlement de fonctionnement précise les modalités exactes, notamment s'agissant de prévenir le personnel pour des raisons d'organisation, ainsi que les tarifs et leur lieu d'affichage.

En cas d'absence les modalités de facturation sont précisées à **l'article 9.6** et dépendent du motif de l'absence.

Les repas sont des moments importants pour tous, aussi nous vous recommandons de venir les prendre dans les lieux collectifs de restauration, ce sont des instants précieux d'échanges et de discussions.

Vous êtes invité à nous informer de vos souhaits d'organisation de repas, de fêtes d'anniversaire avec vos proches, nous vous aiderons à les organiser.

- **L'entretien du linge** : L'Etablissement fournit le linge plat et le linge de toilette. Cette prestation est incluse dans le forfait hébergement (« socle ») ainsi que l'entretien du linge personnel et les frais de marquage afférents. Le linge personnel sera marqué nominativement avant l'entrée et tout linge complémentaire sera remis à l'accueil préalablement à tout premier usage pour marquage nominatif. L'établissement ne pourra être responsable des pertes du linge non remis donc non identifiable.

Pour l'entretien du linge personnel :

- Le nettoyage du linge est réalisé par l'établissement (prestation de blanchisserie et non pas de pressing). L'Etablissement ne pourra être responsable des détériorations du linge personnel liées à son usure ou sa fragilité.
- Le résident souhaite conserver le nettoyage de son linge personnel (sauf évènements sanitaires particuliers, épidémies, etc...), sous sa responsabilité et sans minoration de tarif.

### ⇒ Prestations d'accompagnement et de bien être

- **La vie sociale** : L'accompagnement social à la disposition du Résident consiste notamment en des animations organisées par l'Etablissement, et des interventions ou prestations peuvent être effectuées par des partenaires extérieurs (associations, collectivités, bénévoles...)

- **Les autres prestations :** Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations (coiffeur, pédicure, ...) sont proposées. Ces prestations restent à la charge du Résident qui règlera directement les frais au prestataire. Les tarifs TTC communiqués par les professionnels sont affichés dans l'Etablissement et remis sur demande. Les modalités et les conditions de fonctionnement de l'Etablissement, comme des conditions d'accès aux locaux et logement, sont définies dans le règlement de fonctionnement, elles doivent être remises à chaque intervenant extérieur. Pour tout nouvel intervenant auquel il pourrait faire appel, le Résident devra, pour des raisons de sécurité notamment, informer l'Etablissement de son éventuelle venue afin qu'il puisse lui être remis le règlement de fonctionnement et être guidé dans l'Etablissement en tant que de besoin.
- **Modification des prestations hors socle :** toute création, modification ou suppression de prestation fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

### **3.2 - Prestations dépendance**

#### **⇒ Prestations liées à la dépendance fournies par l'Etablissement**

L'Etablissement est dédié à l'accompagnement et aux soins à la personne âgée en perte d'autonomie mais dans le cadre d'une organisation collective qui ne peut garantir des horaires d'intervention fixes.

Son équipe est à la disposition du Résident pour l'accompagner dans tous les actes nécessaires à la vie courante en recherchant sa participation chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir son plus haut niveau possible d'autonomie, de prévenir la dépendance et de favoriser le lien social.

Les aides que l'Etablissement est susceptible d'apporter au Résident comprennent l'aide à la toilette et aux autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'habillage et le déshabillage, l'aide au repas, les déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le rétablissement de son autonomie : ces aides lui seront prodiguées selon ses besoins tels que définis ensuite dans son projet personnalisé, un avenant au présent contrat pourra être établi, en tenant comptes des modalités définies pour préserver sa liberté d'aller et venir.

#### ***Cf. Annexe 4 - Projet personnalisé***

Il est précisé que l'Etablissement peut aider le résident à gérer la prise en charge de ses rendez-vous médicaux et paramédicaux et l'organisation du transport, mais il n'est pas habilité pour accompagner le Résident lors de ses déplacements en dehors de son enceinte. Ses proches pourront être sollicités pour ces accompagnements à l'extérieur de l'Etablissement, notamment pour les consultations médicales et paramédicales (médecin, médecin spécialiste, dentiste, hôpital, etc.).

### **3.3 - Prestation soins**

#### **⇒ Prise en charge médicale et soignante**

- **Missions du Médecin coordonnateur :** Notre règlement de fonctionnement vous explique le rôle et l'importance du médecin coordonnateur qui est l'interlocuteur responsable du suivi médical. Mais il ne doit pas être assimilé au médecin traitant.

#### ***Cf. Annexe 5 - Missions du médecin coordonnateur.***

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

- **Les soins** : Le personnel de l'Etablissement qui est présenté dans le livret d'accueil, assure une permanence 24h/24 et 7 jours/7 (réponse à l'appel, veille de nuit par les professionnels) et veille à la sécurité des résidents.

Tout résident a la possibilité de joindre de son logement, de sa chambre et de sa salle de bain, le personnel de l'Etablissement 24h/24 à l'aide de :

Poires d'appel filaires

L'Etablissement relève du secteur médico-social. Il est autorisé à accueillir, accompagner et délivrer les soins nécessaires aux personnes âgées dépendantes. Il s'agit de personnes ayant perdu la capacité de réaliser des actes de la vie quotidienne et des actes de la vie ordinaire, ainsi que des personnes présentant des affections somatiques et/ou psychiques, cependant stabilisées, qui ne nécessitent pas une prise en charge au sein d'un établissement de santé.

Dans ce périmètre, l'Etablissement dispose d'un personnel compétent qui réalise des actes rendus nécessaires par l'état de dépendance du Résident ou liés à la mise en œuvre et au suivi d'un traitement médical et des actes paramédicaux.

Il est rappelé que seul un médecin peut prescrire la réalisation de prestations de soins médicaux et paramédicaux.

L'équipe soignante de l'Etablissement (infirmiers, aides-soignants ...) assure le suivi des résidents dans son périmètre de compétence. Cette prestation est prise en charge dans le forfait alloué à l'Etablissement sans incidence financière pour le résident.

En cas de besoin, l'établissement proposera l'intervention de professionnels externes à la charge du résident et remboursée dans les conditions habituelles par l'assurance-maladie. Ce forfait inclut également les dispositifs médicaux, selon la législation en vigueur.

Tout projet d'achat de dispositifs médicaux par le résident lui-même ou ses proches, à la charge de l'établissement, doit être validé préalablement par l'établissement.

Le personnel infirmier est responsable de la distribution de ces médicaments et dispositifs médicaux prescrits sous la responsabilité des médecins traitants.

- **Choix du médecin traitant et des professionnels de santé paramédicaux :**

Il est rappelé que le Résident dispose du libre choix de son médecin et il peut donc conserver son médecin traitant, comme son masseur-kinésithérapeute, pédicure, podologue.

La réglementation oblige cependant tout médecin traitant et tout kinésithérapeute intervenant dans l'établissement à signer un contrat d'intervention avec la direction. Ce contrat fixe les règles de travail du professionnel avec l'équipe et le médecin coordinateur dans le respect des textes.

Chaque résident doit avoir un médecin traitant désigné dont il conserve le libre choix.  
Vous conservez donc le libre choix de votre médecin traitant.

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé à votre hospitalisation, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, voire sur avis de l'urgentiste, bien sûr sous réserve du respect de votre volonté exprimée et de la réglementation applicable dans votre cas.

- **Choix de la pharmacie :**

Le résident a le choix de sa pharmacie.

L'Etablissement ne dispose pas de PUI et a établi un partenariat avec une officine afin de garantir la sécurisation du circuit du médicament.

***Cf. Annexe 6 - Modalités du circuit du médicament***

Le choix d'une pharmacie autre que celle proposée par l'établissement complique le circuit du médicament établi entre l'établissement et la pharmacie partenaire ainsi que le fonctionnement de l'équipe. Pour des raisons de sécurité maximale, il est fortement recommandé de privilégier la pharmacie partenaire.

Toutefois, en cas de choix d'une autre pharmacie, l'approvisionnement en médicaments reste à la charge du Résident et les produits lui seront remboursés dans les conditions habituelles par l'assurance-maladie. Le pharmacien choisi sera en charge de la dispensation (conseils, ...) et de la livraison des produits si besoin.

Pour des raisons de sécurité et pour éviter toute interaction entre les produits, il est demandé aux Résidents de confier tous leurs médicaments et dispositifs médicaux au personnel infirmier, ils seront stockés et distribués par le personnel habilité.

- **Choix du Laboratoire de biologie médicale :**

Le Résident a le libre choix également pour la réalisation de tout examen biologique sur prescription médicale. Cependant, le choix d'un autre laboratoire pourrait entraîner des problématiques, notamment d'incompatibilité de logiciel informatique et des difficultés de sécurisation pour la transmission de vos données d'analyses biomédicales.

***Cf. Annexe 7 - Modalités Analyses biomédicales***

- **Choix du résident :**

Le Résident a le libre choix de sa Pharmacie comme de son laboratoire de biologie médicale. Le Résident a été informé que l'Etablissement a identifié une pharmacie et a établi un partenariat avec un laboratoire de biologie médicale :

- Vous avez accepté de choisir cette pharmacie
- Vous avez accepté de choisir ce laboratoire de biologie afin de garantir la dispensation des prescriptions dans les meilleures conditions et la production rapide et sécurisée des résultats.

• **Carte vitale et carte de complémentaire santé (mutuelle) :**

Pour faciliter les relations avec les prestataires médicaux libéraux, l'Etablissement conserve dans le dossier du Résident, les cartes vitales et attestations de mutuelles.

Chaque fois que nécessaire, elles seront confiées au Résident ou à la personne qui l'accompagne à des consultations.

⇒ **Dossier du résident (administratif et médical dans l'EHPAD) – Dossier médical partagé (DMP pour chaque patient)**

Les dossiers des résidents sont aujourd'hui informatisés. Le règlement de fonctionnement explique les conditions de son organisation dans l'Etablissement ainsi que le partage des informations nécessaires à la continuité des soins.

## **Article 4 – Projet personnalisé**

---

### **Objectifs d'accompagnement et de prise en charge :**

L'Etablissement a la volonté d'accueillir les personnes dans un espace de vie agréable, adapté aux besoins et aux souhaits de chacun, avec professionnalisme et humanité. Le Résident peut ainsi prétendre à un accompagnement et une prise en charge individualisés de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses envies, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique du Résident doit être recherché.

**Pour chaque résident, des objectifs d'accompagnement et de prise en charge doivent être définis : il s'agit du projet personnalisé qui concerne tant les soins que la vie sociale, les actes du quotidien et les démarches administratives.**

Ce projet personnalisé est un avenant au contrat de séjour à établir au plus tard dans les six (6) mois de l'accueil et qui définit ainsi les objectifs de l'accompagnement et les actions envisagées afin d'apporter des réponses les plus adaptées aux besoins spécifiques des résidents, à leurs attentes, et à leur évolution, dans la limite des missions confiées à l'Etablissement et des moyens alloués.

Il est élaboré dans la mesure du possible avec la participation du Résident à partir des informations qu'il a communiquées à l'Etablissement.

Chaque année, la définition des objectifs et des prestations est réactualisée. Les professionnels adapteront alors leurs interventions en complémentarité avec les aidants.

Par ailleurs, l'Etablissement se réserve le droit de solliciter une mesure de protection juridique pour tout résident qui en présenterait la nécessité, ou de solliciter les proches pour le déclenchement d'une habilitation familiale ou de l'éventuel mandat de protection future préalablement établi, auprès du juge compétent.

Dans les six mois suivant l'admission, votre projet personnalisé pourra être élaboré avec vous et l'équipe pluridisciplinaire. Dans ce cas, il fixera les objectifs d'accompagnement et les actions envisagées. Il détaillera les réponses les plus adaptées possibles à vos besoins.  
C'est un avenant au contrat de séjour, formalisé, daté, signé et à actualiser chaque année.

## Article 5 – Droits et Obligations

### 5.1 - Droits des résidents

Le respect de la Dignité de la personne, de son intégrité et de la Liberté d'aller et de venir constitue les fondements des actions de l'Etablissement auprès de chaque résident au quotidien.

Il est donc remis à chaque Résident le règlement de fonctionnement de l'Etablissement ainsi que la Charte des droits des personnes accueillies qui précise les droits et les devoirs de chacun.

L'Etablissement souhaite rappeler quels sont les droits spécifiques qui donnent lieu à une attention particulière de sa part dans le cadre des missions qui lui sont confiées et du présent contrat.

#### 5.1.1 - Droit d'accès aux soins

Il est rappelé que toute personne a, compte tenu de son état de santé et des urgences des interventions que celui-ci requiert, le droit de recevoir les soins les plus appropriés et de bénéficier des thérapeutiques dont l'efficacité est reconnue et qui garantissent la meilleure sécurité sanitaire au regard des connaissances médicales avérées.<sup>1</sup>

L'Etablissement n'est pas un établissement de santé, mais l'ensemble de son personnel met tout en œuvre pour assurer la meilleure prise en charge adaptée à l'état de santé du Résident et pour soulager toute douleur potentielle sur le fondement d'une stricte prescription et sous la responsabilité du médecin traitant.

L'Etablissement avise le Résident, comme le lui précisera son médecin traitant, qu'il a le droit d'être informé sur son état de santé et sur les conditions de sa prise en charge médicale.

L'Etablissement rappelle également au Résident, comme le lui précisera son médecin, qu'il a le droit de demander à ce que la confidentialité sur son état de santé soit respectée. S'il en est d'accord, son médecin pourra informer cependant ses proches, sa famille, sur son état de santé afin qu'ils puissent ainsi aider le Résident.

Par ailleurs, l'Etablissement tient à rappeler au Résident qu'il a le droit d'exprimer sa volonté sur tout acte de soins médical.

Cependant, il appartient à son médecin traitant de lui apporter les précisions nécessaires et **recueillir son consentement comme son refus de soins**. Il est rappelé que **l'ensemble du personnel soignant et paramédical de l'Etablissement intervient exclusivement sous la responsabilité du médecin traitant, voire du médecin coordonnateur dans le cadre de son périmètre d'action**.

Le Résident ne doit pas hésiter à poser dès lors toutes les questions nécessaires à son médecin traitant pour comprendre les conditions de sa prise en charge médicale, ses soins et traitements, il peut solliciter l'aide de **sa personne de confiance** pour l'assister à cette occasion.

*Cf. Annexe 8 - Formulaire de désignation de la Personne de confiance*

**Le médecin coordonnateur est également à sa disposition.**

Votre médecin traitant est le responsable de votre suivi médical et des traitements qu'il prescrit. Il est très important que le médecin coordonnateur puisse être informé des prescriptions nouvelles que vous suivez, comme de la modification des traitements en cours qui vous seraient prescrits.

<sup>1</sup> Article L.1110.5 du Code de la santé publique  
Paraphe : Etablissement

### **5.1.2 - Droit de désigner et de changer de personne de confiance**

Il est rappelé que toute personne a la possibilité de désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche, ou le médecin traitant.

#### *Cf. Annexe 8 - Formulaire de désignation de la Personne de confiance*

Cette personne de confiance est consultée au cas où le Résident rencontrerait des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits ou simplement s'il souhaite être accompagné lors de certains entretiens avec la direction de l'Etablissement comme lors de ses rendez-vous avec son médecin.

S'il le souhaite, cette personne pourra également l'accompagner et l'aider dans sa prise de décisions. Elle pourra également être questionnée s'il a des difficultés pour exprimer sa volonté afin d'aider l'Etablissement ainsi que le corps médical lors de la prise de décisions importantes concernant les soins à mettre en œuvre par exemple.

Le Résident peut d'ailleurs indiquer expressément que cette personne de confiance sera consultée au cas où il ne serait plus en mesure d'exprimer son consentement ou de recevoir l'information préalablement à la réalisation de soins en lui indiquant précisément ce qu'il souhaite, notamment dans l'hypothèse d'actes médicaux qui pourraient relever d'un acharnement thérapeutique.

Dans tous les cas, la personne que le Résident pourra avoir désignée restera « sa » personne de confiance sans limitation de durée, sauf s'il décide d'en disposer autrement.

Le Résident est invité à se rapprocher de son médecin ou du personnel de l'Etablissement, pour toute précision complémentaire.

### **5.1.3 - Droit de rédiger des Directives anticipées**

La personne accueillie, lors de la visite de préadmission, **à son arrivée** dans l'institution **ou tout au long de son séjour** peut, à tout moment, rédiger ses **directives anticipées** par écrit et dûment signées, concernant ses volontés de fin de vie, si ses facultés cognitives le permettent. Ces directives sont rédigées sur papier libre ou sur le modèle proposé par l'Etablissement.

#### *Cf. Annexe 9 - Directives anticipées*

Elles seront remises à son médecin et conservées dans son dossier médical dans l'Etablissement. Elles sont confidentielles et permettent de voir respectée la volonté du Résident si la question de la poursuite d'un acte médical révélant une obstination déraisonnable, apparaissant inutile, disproportionnée, ou n'ayant d'autre effet que le maintien artificiel de la vie, venait à se poser.

Le Résident est invité à se rapprocher de son médecin pour toute précision complémentaire concernant l'intérêt de les rédiger et le contexte où elles seront précisément prises en compte.

### **5.1.4 - Le respect de la Liberté d'aller et venir**

L'Etablissement rappelle au Résident qu'il dispose d'une entière liberté d'aller et venir à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Etablissement dans le respect du règlement de fonctionnement et des lieux accessibles au public.

Il est toutefois important de signaler ses sorties et heures probables de retour pour éviter toute inquiétude et éventuel lancement de recherches inutiles.

Il est précisé par ailleurs que, dans son intérêt particulier et spécifique, le respect de mesures particulières pourra être demandé au résident, afin d'assurer son intégrité physique et sa sécurité.

A ce titre, des mesures spécifiques pourraient être prises concernant l'entrée dans l'Etablissement, la circulation dans l'établissement (accès aux fenêtres, balcons, terrasses et jardins) et les sorties en dehors de l'Etablissement.

Ces mesures seront proportionnées aux risques que vous êtes susceptible d'encourir et seront définies après une évaluation pluridisciplinaire et dans le cadre exclusivement d'une procédure collégiale et médicale mise en œuvre à l'initiative du médecin coordonnateur de l'Etablissement ou du médecin traitant.

Cette procédure associe l'ensemble des représentants de l'équipe médico-sociale de l'Etablissement (infirmières, aide soignants, animateurs, etc.) afin de réaliser une évaluation pluridisciplinaire des bénéfices et des risques des mesures envisagées.

Les mesures particulières mises en œuvre sont formalisées en annexe et seront révisables à tout moment selon la même procédure.

### ***Cf. Annexe 10 - Mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir du résident***

L'Etablissement tient à préciser au Résident qu'il a la faculté de demander la révision de ces **mesures**, de sa propre initiative ou par l'intermédiaire de sa personne de confiance ou de son médecin traitant<sup>2</sup>.

#### **5.1.5 - Droit d'accès aux soins palliatifs et informations sur le congé d'accompagnement de fin de vie pour les proches**

Toute personne dont l'état le requiert a également le droit d'accéder à des soins palliatifs ainsi qu'à un accompagnement de fin de vie par ses proches.

Afin de garantir le respect de ce droit, l'Etablissement a passé des conventions avec l'Hôpital Léopold Bellan, l'Equipe Mobile de Gériatrie APHP, l'HAD - APHP et l'association RéseauX de Santé Paris Ouest afin d'assurer au résident, si cela devenait nécessaire, les soins les plus appropriés à son état.

Naturellement, le personnel de l'Etablissement se tient à la disposition du Résident ainsi qu'à celle de ses proches pour les informer sur les conditions d'accompagnement et celles d'un « congé d'accompagnement ».

#### **5.1.6 - Droit à l'image**

Dans le cadre de la vie de l'établissement, des prises de vues et enregistrements vocaux des personnes accueillies pourront être effectués et exploités sur différents supports.

Tout individu ayant droit au respect de son image et de son anonymat le cas échéant, il est demandé au résident de donner son autorisation pour utiliser toute reproduction visuelle dans laquelle il apparaîtrait ou enregistrement vocal dans lequel il interviendrait

A tout moment, le Résident peut revenir sur son consentement.

Le droit à l'image s'éteint lors du décès et tombe dans le domaine public.

### ***Cf. Annexe 11 - Formulaire Droit à l'image et enregistrement vocal***

<sup>2</sup> Article L311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles

## **5.2 - Obligations des résidents**

### **5.2.1 - Le respect du règlement de fonctionnement**

En signant le présent contrat de séjour, le Résident s'engage à respecter le règlement de fonctionnement de l'Etablissement, notamment les règles nécessaires au bon déroulement de la vie en collectivité : les droits des uns devant être conciliés avec ceux d'autrui, dans le respect par ailleurs du travail de l'ensemble des professionnels qui l'accompagnent chaque jour.

**Il est également important d'en informer ses proches et visiteurs.**

### **5.2.2 - Usage paisible des lieux et respect d'autrui**

Chaque résident doit utiliser sa chambre (son logement) avec soin et attention, il reste responsable de son utilisation.

Dans le respect d'un usage paisible des lieux, comme du matériel meublant, il s'engage à informer sans délai le personnel de toute difficulté et dysfonctionnement.

Il s'engage donc à user des lieux mis à sa disposition dans le respect des droits de chacun et notamment à ne pas troubler la jouissance paisible des autres résidents et respecter les conditions de travail du personnel de l'Etablissement.

Le Résident s'engage conformément au règlement de fonctionnement à respecter les lieux collectifs et le matériel mis à la disposition de chacun des résidents (et de leurs accompagnants lorsque cela est le cas), comme les conditions de leur accès.

Dans le cas contraire, le Résident devra répondre personnellement des conséquences des dégradations et pertes qui surviendraient pendant la durée du contrat, notamment dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, ainsi que de tout préjudice causé à autrui.

Tous travaux ou réparations nécessaires à la suite de dégradations ou casse d'un équipement ou d'un meuble mis à sa disposition, et qui lui seraient imputables, seront mis à sa charge.

### **5.2.3 - Le paiement des prestations**

En signant le présent contrat, le Résident s'engage également à acquitter les prestations qui lui sont délivrées par l'Etablissement dans les conditions prévues à l'article 3 du présent contrat.

### **5.2.4 - Communication des justificatifs**

Le Résident s'engage à fournir tous les documents exigés par les divers services de l'Etablissement (documents relatifs à l'APA, à l'aide au logement, attestation carte vitale, assurance – infra -, attestation d'assurance Responsabilité civile personnelle ...) qui seront sollicités.

## **Article 6 – Accueil spécifique en Unité de vie protégée (UVP)**

---

### **6.1 - Les unités et dispositifs de l'établissement :**

**UVP**

### **6.2 - Définition et conditions d'accueil et d'accompagnement spécifiques.**

#### **• Unité de vie protégée (UVP) :**

Les UVP sont des unités spécialisées en EHPAD dans l'accueil de Personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés. Ces unités de vie protégée ont pour but de recevoir les résidents dans un cadre adapté à leurs besoins et à leur dépendance grâce à une équipe de professionnels formés. Des animations spécifiques comme des ateliers de stimulation cognitive et sensorielle peuvent être proposés.

Le travail en UVP est centré également sur la stimulation des capacités de chacun afin d'aider à maintenir l'autonomie et réduire les troubles.

Le projet de soins et le programme d'activités sont élaborés par le médecin coordonnateur de l'Etablissement en lien avec le médecin traitant.

### **6.3 - Conditions de transfert d'une chambre à une autre, d'une unité à une autre ou d'orientation vers d'autres établissements**

Si l'état de santé et/ou les besoins du Résident évoluent et nécessitent un environnement et des équipements différents, le changement de chambre, la sortie d'une unité, ou le transfert vers une autre unité pourra être décidée par le Médecin coordonnateur et le Directeur après avis du Médecin traitant et concertation avec l'équipe pluridisciplinaire.

Cette décision de sortie ou de transfert pourra imposer à l'Etablissement de réorienter le Résident vers une structure ou un service plus adapté à ses besoins médicaux (y compris interne à l'EHPAD), notamment si les conditions initiales ayant rendu éligible l'accueil en unités spécifiques, ne sont plus réunies.

Cette décision de sortie ou de transfert, sera effective après information et recherche du consentement du Résident ou de la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant. Le Résident ainsi que, le cas échéant, la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant, seront avisés de cette décision lors d'un entretien.

En cas de besoin, l'Etablissement pourra être amené à procéder à la résiliation du contrat.

## **Article 7 – Fin de l'hébergement**

---

Le cas échéant, le dernier jour d'hébergement, l'Etablissement :

- en tant que de besoin et sous réserve de l'appréciation du médecin coordonnateur, procédera à un bilan du projet personnalisé déterminé à l'arrivée du Résident dans l'Etablissement ;
- remettra le dossier de liaison du Résident afin d'assurer la continuité des soins à la sortie du Résident ;

- établira avec le Résident, ou la personne en charge de la mesure de protection le concernant, l'état des lieux contradictoire de sortie.

## **Article 8 – Responsabilités – Assurance**

---

### **8.1 - Responsabilités**

#### **8.1.1 - Responsabilités de l'Etablissement**

**En raison d'un risque de vol ou de dégradation, l'Etablissement conseille au Résident de ne pas conserver d'objets de valeur (bijoux, argent, ...) dans son logement.**

Conformément aux dispositions de la loi du 6 juillet 1992, du décret du 27 mars 1993 et de l'article L.1113-1 et 4 du code de la santé publique, l'Etablissement ne sera responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets non déposés dans les conditions prévues à l'article L. 1113-1 (ou non retirés dans celles prévues au second alinéa de l'article L. 1113-3), alors que leur détenteur était en mesure de le faire, que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre des personnes dont il doit répondre.

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique. Le Résident reconnaît être informé qu'il peut à tout moment déposer ses valeurs auprès du comptable qui les mettra au coffre de l'Etablissement.

Dans ce cas, l'**inventaire des valeurs déposées au coffre de l'Etablissement réalisé à l'entrée du Résident**, peut être mis à jour en cours de séjour et servira également d'inventaire de sortie.

*Cf. Annexe 3 - Inventaire des valeurs déposées au coffre de l'Etablissement*

#### **8.1.2 - Responsabilité du Résident**

En application des règles en matière de responsabilité, chaque Résident est **personnellement responsable civilement et pénalement des actes dommageables** qu'il pourrait commettre, par son fait ou par les animaux et choses dont il a la garde.

En conséquence, chaque Résident devra **supporter les conséquences dommageables de ses actes**.

### **8.2 - Assurances**

#### **8.2.1 - Assurance de l'Etablissement**

L'Etablissement a souscrit une assurance de responsabilité civile et multirisque couvrant les garanties suivantes :

- Atteintes à la personne (résidents, personnel, bénévoles, tiers)
- Dégradations des biens (des résidents, du personnel, de l'établissement, de tiers)

#### **8.2.2 - Assurance du Résident**

Le Résident s'engage à souscrire pendant toute la durée du présent contrat une assurance responsabilité civile vie privée ainsi qu'une garantie des biens mobiliers lui appartenant. L'attestation d'assurance est annexée au contrat de séjour.

### *Cf. Annexe 14 - Attestation d'assurance RC du Résident*

Elle couvre en tant que de besoin l'assurance pour tout dommage du fait des choses dont le Résident a la garde.

**Chaque année, l'Etablissement demandera au Résident une attestation d'assurance pour l'année civile en cours, mentionnant de façon claire les garanties souscrites. Ce dernier s'engage à la lui fournir.**

**L'Etablissement tient à souligner que la transmission annuelle de son attestation d'assurance constitue une obligation lui incombant au titre du présent contrat et dont l'inexécution est susceptible d'entraîner la résiliation de ce contrat.**

## **Article 9 – Tarifs et dispositions financières**

---

### **9.1 - Principes : les tarifs journaliers**

En tant qu'EHPAD, l'Etablissement propose au Résident les 3 types de prestations indissociables suivantes :

- L'hébergement (tarifs hébergement).
- L'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne (tarif Dépendance).
- La prise en charge de soins paramédicaux pouvant être délivrés par l'Etablissement dans la limite des missions lui incombant (tarif Soins).

A chacun de ces **trois types de prestations**, correspond un tarif journalier.

### **9.2 - Tarifs journaliers afférents à l'hébergement**

- Un tarif journalier hébergement « Aide Sociale » est appliqué aux Résidents bénéficiaires de l'aide sociale.  
Ce tarif peut être pris en charge, le cas échéant, par l'aide sociale départementale, avec participation du bénéficiaire, ou pourra être réglé suite à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.
- Un tarif journalier hébergement « différencié » est appliqué aux Résidents non bénéficiaires de l'aide sociale et donc présents à titre payant. **La majoration est égale à 13.5% en sus du tarif journalier Hébergement « Aide sociale ».**

Ces tarifs couvrent le socle de prestations relatives à l'hébergement du résident et qui ne sont pas liées à son degré de dépendance.

**La liste des prestations minimales relatives à l'hébergement est conforme aux dispositions réglementaires et notamment les prestations relatives à l'administration générale, les prestations hôtelières et l'animation de la vie sociale.**

### *Cf. Annexe 1 - Liste des prestations servies (prestations dites « socle »)*

**Les tarifs sont fixés par arrêté chaque année, par le Président du Conseil Départemental.**

La nouvelle tarification s'applique à la date fixée par l'arrêté. L'évolution des tarifs ne suit pas forcément l'année civile. Le conseil de la vie sociale est informé chaque année sur le niveau du prix du socle de prestations comprises dans les tarifs hébergement. Le conseil de la vie sociale est consulté sur la création d'une nouvelle prestation et son prix. En cas de modification des tarifs afférents à l'hébergement, chaque résident ou la personne en charge de sa protection recevra par écrit joint à la nouvelle facture des nouveaux tarifs applicables. Le CVS en sera informé et l'arrêté sera affiché.

Ce tarif est acquitté par le Résident, mais peut être pris en charge, le cas échéant, par l'aide sociale départementale, avec participation du bénéficiaire, ou pourra être réglé suite à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

### **9.3 - Un tarif journalier afférent à la dépendance**

Ce tarif recouvre l'ensemble des **prestations d'aide et de surveillance apportées aux personnes âgées ayant perdu tout ou partie de leur autonomie pour l'accomplissement des actes ordinaires de la vie courante.**

Ce tarif dépend par conséquent du degré de dépendance du Résident tel qu'évalué selon la grille AGGIR (Autonomie Gérontologie, Groupe Iso Ressource) : cette grille d'évaluation permet de répartir les degrés de la dépendance en six groupes, appelés "groupes iso ressource" (GIR). Des informations sur les niveaux de dépendance et les tarifs correspondants (GIR) figurent en annexe du présent contrat.

*Cf. Annexe 15 - Niveaux de dépendance (GIR)*

**Une évaluation de l'autonomie du Résident est effectuée lors de son admission puis chaque année sur la base de la grille AGGIR.** Le score obtenu, ou GIR, peut aller de 1 à 6, 1 signifiant la plus grande dépendance et 6 l'autonomie complète du Résident.

Le Conseil Départemental fixe une fois par an par Arrêté les 3 tarifs de dépendance en fonction de la catégorie du GIR (GIR 1 et 2 / GIR 3 et 4 / GIR 5 et 6). Quel que soit le GIR du Résident, le ticket modérateur est égal au tarif des GIR 5 et 6. Il est réglé par le Résident ou par le Conseil Départemental pour les personnes bénéficiant de l'aide sociale.

**En cas d'évolution de la dépendance, la facturation est révisée et adaptée en fonction du GIR.**

Dans le cas où l'arrêté du Président du Conseil Départemental fixant les tarifs dépendance n'est pas publié avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année :

- Le tarif dépendance de l'année antérieure continuera à s'appliquer jusqu'à la parution du nouvel arrêté.
- Le nouveau tarif dépendance s'appliquera à la date d'effet de l'arrêté du Conseil Départemental.

Chaque modification du tarif dépendance sera communiquée par écrit avec la facture. Le CVS en sera informé et l'arrêté sera affiché.

### **9.4 - Un tarif journalier afférent aux soins**

Ce tarif recouvre les prestations médicales et paramédicales qui sont susceptibles d'être délivrées au Résident : ce tarif est fixé par les autorités de tutelle. **Les soins de base ou « nursing » et les soins infirmiers sont pris en charge par l'Etablissement.**

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

L'Etablissement bénéficie d'un **forfait partiel** : les frais relatifs aux interventions des médecins et autres professionnels médicaux ou paramédicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, podologues, pédicures prescrites, etc.), de même que les frais de laboratoires, de radiologie, d'optique, d'appareils auditifs, etc, certains frais de pharmacie et les frais dentaires, restent à la charge du Résident qui se fait rembourser **dans le cadre du droit commun**.

### *Cf. Annexe 16 - Détail Tarif global / Tarif partiel*

Les prestations de soins qui ne sont pas financées par le biais du forfait soins des EHPAD restent néanmoins à la charge des régimes obligatoires de base de l'Assurance Maladie **dans les conditions de droit commun**.

Les autres frais tels que podologues ou pédicures restent à la charge du Résident. Sur prescription médicale, les résidents atteints de diabète peuvent demander à la Sécurité sociale le remboursement des prestations du pédicure.

Les tarifs applicables aux résidents au titre de l'hébergement et de la dépendance sont fixés par des arrêtés de tarification pris par le Président du Conseil Départemental conformément à la convention d'aide sociale départementale. Les tarifs en vigueur à la date de signature du contrat sont précisés en annexe.

Vous avez été informé que ces tarifs sont susceptibles d'évoluer selon la parution de tout nouvel arrêté tarifaire et qu'ils vous seront donc immédiatement opposables. Vous recevrez par écrit les nouveaux tarifs qui vous seront applicables avec votre facture. Ces arrêtés seront affichés au sein de l'Etablissement et le CVS les recevra également.

### *Cf. Annexe 17 - Tarifs en vigueur*

Le(s) tarifs hébergement et le tarif dépendance (ou seul le ticket modérateur pour les ressortissants du département ayant sollicité et obtenu l'APA) sont à votre charge. Vous pouvez bénéficier d'aides financières, qui peuvent évoluer selon votre situation.

## 9.5 - Les aides financières

**Des aides publiques** peuvent aider le Résident à payer les frais d'hébergement et les frais liés au tarif dépendance :

- L'ASH (aide sociale à l'hébergement) ;
- Les aides au logement (APL ou ALS) qui peuvent aider, contribuer à payer le tarif hébergement :

*En fonction de ses ressources, le résident peut bénéficier de l'allocation logement social (ALS) ou de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le Résident en dépend.*

*Si le Résident est bénéficiaire de l'aide sociale, l'Etablissement peut demander que l'ALS ou l'APL lui soit directement versée pour reversement au Conseil Départemental. Dans le cas contraire, c'est au Résident de reverser 100% de ces aides au Conseil Départemental.*

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

- L'APA (allocation personnalisée d'autonomie) qui peut aider à payer le tarif dépendance, si le niveau de dépendance correspond au GIR 1-2 ou 3-4. Si le Résident établit la demande auprès du Conseil départemental et qu'il est éligible à cette aide, il n'aura à payer qu'un « ticket modérateur » correspondant à minima au montant du tarif dépendance des personnes en GIR 5-6 (ces personnes ne sont pas éligibles à l'APA). Un complément éventuel restera à charge suivant le niveau de revenu.

Ces aides sont allouées en fonction de deux critères :

- Les ressources pour l'ASH, l'aide au logement et l'APA ;
- Le niveau de perte d'autonomie pour l'APA.

Si vous êtes imposable sur vos revenus, vous pouvez faire la demande d'une réduction d'impôt.

Ces aides peuvent se combiner et s'additionner. Le montant qu'il restera à payer par le Résident une fois ces aides publiques déduites du montant total de la facture s'appelle le « reste-à-charge » : un simulateur du « reste-à-charge » est accessible sur le site internet :

<http://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr/estimez-le-montant-de-votre-reste-charge>

pour permettre de calculer le montant des aides qui peuvent être accordées, à partir de données personnalisées. Des informations quant aux modalités de dépôt de dossier de demandes pour bénéficier de ces aides publiques figurent en annexe.

### *Cf. Annexe 18 - Détails et modalités de dépôt de demande d'aides publiques*

L'Etablissement est à la disposition du résident pour lui apporter les informations qu'il souhaiterait sur ces points.

A ce titre, le Résident peut se rapprocher du Centre communal ou Intercommunal d'Action Sociale (CCAS) et des dispositifs territoriaux d'informations (centre local d'information et de coordination,...).

## 9.6 - Modalités de facturation au Résident

### ⇒ Principes

La facturation prend effet au jour de l'entrée, quelle que soit l'heure d'arrivée du Résident.

La facturation des prestations est effectuée à terme échu, soit en fin de mois et le règlement s'effectue par prélèvement automatique le 10 du mois suivant.

Pour ce faire, le Résident remplit un **mandat de prélèvement**.

A défaut de prélèvement, le règlement des frais s'effectue mensuellement dans un délai de 15 jours à réception de l'avis des sommes à payer et auprès du comptable de l'Etablissement ou du bureau des admissions.

En cas d'absence, et pour des raisons d'organisation, le Résident doit informer la direction de l'Etablissement (au secrétariat) de la date et de la durée de son absence dans un délai minimum de 48 heures avant son départ (date et heure du départ et du retour).

Il peut également être absent pour des raisons liées à une hospitalisation non programmée.

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

La facturation des prestations suite à une absence sera établie alors comme suit, en fonction du motif de l'absence et de son statut :

### ⇒ Résidents payants

Le Résident payant bénéficie de ressources suffisantes pour assumer ses frais de séjour tarif hébergement et ticket modérateur dépendance.

- **Absences pour convenance personnelle :**

En cas d'absence de plus de 72 heures, le Résident ou la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant (éventuellement sa famille), doit en informer l'établissement, si possible par écrit, au plus tard 48H à l'avance.

Dans la limite du délai fixé par le règlement départemental d'aide sociale de rattachement, le tarif hébergement est dû, minoré des charges variables relatives à la restauration (coût alimentaire journalier). Au-delà du délai fixé par le règlement départemental le plein tarif est dû.

**Les modalités de déduction et les montants sont fixés par le règlement départemental d'aide sociale.**

**Le Résident, lors de son absence, s'acquittera du forfait dépendance** en fonction des modalités définies dans le règlement départemental d'aide sociale.

En cas d'absence prolongée du résident, et avec son accord, pourra être organisé, dans sa chambre, sous réserve d'un état des lieux contradictoire, l'accueil d'un tiers en hébergement temporaire si l'établissement dispose de cette autorisation. Dans ce cas, il y aura suspension du tarif hébergement.

*Cf. Annexe 19 - Autorisation d'occupation de la chambre*

*Cf. Annexe 2 - Etat des lieux contradictoire du logement*

- **En cas d'hospitalisation :**

**En cas d'absence de plus de 72h, le forfait hospitalier est déduit.** Le Résident, lors de son absence, s'acquittera du forfait dépendance en fonction des modalités définies dans le règlement départemental d'aide sociale de rattachement.

### ⇒ Résidents bénéficiaires de l'aide sociale

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

Le Résident ne pouvant assumer le règlement de la totalité de ses frais, bénéficie, après constitution d'un dossier auprès du Conseil Départemental, d'une prise en charge par l'aide sociale dûment notifiée.

Dans ce cas, les frais d'hébergement ou de dépendance sont payés par le Conseil Départemental à l'Etablissement. Toutefois, le Conseil Départemental peut demander le reversement de tout ou partie des ressources du Résident.

- **Facturation dans l'attente d'une notification du bénéfice de l'aide sociale :**

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil départemental, le résident assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale, **à hauteur en règle générale de 90% de ses ressources**, sauf dispositions particulières du règlement départemental d'aide sociale.

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

Etant précisé que, bien entendu, en cas d'admission au bénéfice de l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées. Si l'aide sociale est refusée, le Résident devra alors payer l'intégralité des sommes dues depuis son entrée pendant toute la durée de son séjour.

### • Absences pour convenance personnelle :

En cas d'absence de plus de 72 heures, le résident ou la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant, (éventuellement sa famille) doit en informer l'établissement, si possible par écrit, au plus tard 48 heures à l'avance. Dans la limite du délai d'absence fixé par le règlement départemental d'aide sociale de rattachement, le Conseil Départemental paye les prestations.

Au-delà du délai d'absence fixé par le règlement départemental, la partie non prise en charge par le Conseil Départemental est payée par le Résident.

Dans ces conditions et avec son accord, pourra être organisé, dans sa chambre, sous réserve d'un état des lieux contradictoire, l'accueil d'un tiers en hébergement temporaire si l'établissement dispose de cette autorisation. Dans ce cas, il y aura suspension du tarif hébergement.

### *Cf. Annexe 2 - Etat des lieux contradictoire du logement (entrée / sortie)*

### • En cas d'hospitalisation :

Les conditions de facturation de l'hébergement et de la dépendance, en cas d'hospitalisation du Résident, dépendent des modalités fixées dans le règlement départemental de l'établissement ou du Conseil Départemental de rattachement.

### • Gestion des ressources en cas d'Aide sociale à l'hébergement :

Le Conseil Départemental fixe le montant de l'aide sociale à l'hébergement (ASH) qu'un résident peut avoir en fonction de :

- ses ressources,
- des ressources de son conjoint,
- des ressources de ses obligés alimentaires.

Le résident devra alors reverser 90 % de ses revenus à l'établissement d'hébergement (s'il perçoit une aide au logement, cette aide est prise en compte dans les revenus). Le résident conserve 10 % de ses revenus avec minimum de 1 % du montant annuel de **l'allocation de solidarité aux personnes âgées**.

En fonction de la situation de la personne âgée et de ses obligés alimentaires, le règlement de la facture d'hébergement pourra donc être partagée entre :

- le résident ou son conjoint,
- son ou ses obligés alimentaires,
- le Conseil Départemental.

### • Renouvellement de l'aide sociale :

Le Résident, sa famille ou son tuteur s'engage à effectuer les démarches de renouvellement de l'aide sociale 6 mois avant l'expiration des délais de prise en charge.

### ⇒ **Les conditions de facturation en cas de décès (bénéficiaires de l'aide sociale et payants)**

Au décès du Résident, seules les prestations d'hébergement et de dépendance délivrées antérieurement au décès mais non acquittées sont facturables.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

**A compter du décès, si les objets personnels du résident ne sont pas retirés de la chambre qu'il occupait, la facturation au titre de l'hébergement sera due dans la limite de 6 jours maximum, sous réserves de dispositions différentes du règlement d'aide sociale applicable.**

#### ⇒ **Dépôt d'une garantie pour les résidents à titre payant**

Le Résident à titre payant s'engage à verser à l'Etablissement un **dépôt d'une garantie** équivalent au montant du tarif mensuel d'hébergement restant effectivement à la charge du résident, déductions faites des éventuelles aides qui pourraient être perçues par l'Etablissement.

Après encaissement, un **récépissé** est établi en plusieurs exemplaires originaux. Le dépôt de garantie est restitué dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement (la date de sortie de l'établissement correspond à la date de l'état des lieux contradictoire), déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux de sortie de la chambre et/ou des sommes qui pourraient être dues par le Résident à l'Etablissement.

*Cf. Annexe 20 - Récépissé de dépôt de garantie et conditions de restitution*

#### ⇒ **Cautions solidaire pour les résidents à titre payant**

Une caution solidaire peut être sollicitée dans des conditions contractuelles définies.

*Cf. Annexe 21 - Contrat de caution solidaire*

Se porter caution solidaire consiste à s'engager juridiquement à payer les sommes que vous devriez à l'Etablissement. La caution solidaire, si vous ne réglez pas ces montants, sera poursuivie sur ses revenus mais aussi sur l'ensemble de ses biens, y compris immobiliers.

### **Article 10 – Travaux dans l'Etablissement**

Lorsque l'Etablissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration, l'Etablissement s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage quinze jours avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées.

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, l'Etablissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des résidents un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins.

En cas de situation exceptionnelle (travaux, canicule, etc.), l'Etablissement pourra proposer, en son sein, une nouvelle chambre (un logement) à titre provisoire ou permanent.

## **Article 11 – Conditions de résiliation du contrat**

En dehors de la résiliation de plein droit résultant du retrait ou du non-renouvellement des autorisations nécessaires à l'accueil et au fonctionnement de l'Etablissement, le présent contrat ne pourra être résilié que sous réserve du respect des conditions suivantes.

Le présent contrat étant conclu pour une durée indéterminée chacune des parties dispose de la faculté d'y mettre un terme sous réserve de respecter des conditions telles que précisées ci-après.

**Le présent contrat peut être résilié tant par l'Etablissement que par le Résident.**

### **11.1 - Résiliation à l'initiative du Résident**

Passé le délai de rétractation à l'arrivée dans la structure, vous pouvez résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment sans avoir à justifier d'un motif.

Un préavis d'un mois débutera dès réception de votre demande.

A réception de votre demande, vous pourrez bien sûr revenir sur votre décision sous un délai de réflexion de 48 h sans avoir à justifier d'un motif.

Ce délai de réflexion s'impute sur le préavis.

La date de réalisation de l'état des lieux sera la date de votre sortie de l'Etablissement.

*Exemple : vous remettez au directeur de l'EHPAD un courrier de résiliation le 1er mars, vous pourrez revenir sur votre décision jusqu'au 3 mars inclus. A défaut, le délai de préavis expirera le 31 mars.*

**La décision de quitter l'établissement (notification) est adressée au directeur de l'Etablissement :**

- ⇒ **par lettre recommandée avec accusé de réception**
- ou**
- ⇒ **par lettre remise en main propre contre récépissé.**

Durant le préavis, les tarifs hébergement et dépendance sont dus et vous devrez donc payer les factures correspondantes.

Si la chambre (logement) est libérée avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie au prorata des jours non effectués.

Un état des lieux de sortie sera établi contradictoirement entre le Résident et/ou si nécessaire la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant et un représentant de l'Etablissement dûment habilité, le jour de la libération du logement. Lorsque la résiliation est à l'initiative de l'Etablissement, le Résident n'est redevable, pendant le préavis, que des sommes correspondantes à la seule période d'occupation effective des lieux.

Si la résiliation est à l'initiative du Résident ou de la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant, il est redevable des sommes correspondantes à toute la durée du préavis.

Dans l'hypothèse où le Résident souhaiterait quitter l'Etablissement pour une durée indéfinie en raison d'un motif sanitaire impérieux reposant sur un état d'urgence officiellement constaté et déclaré par les autorités sanitaires, les incidences de son départ sur la durée d'absence organisée conventionnellement seront gérées de concert avec l'Etablissement. Le Résident reste cependant informé que le départ de l'Etablissement au-delà de la période prévue contractuellement peut entraîner la résiliation à son initiative du présent contrat.

### **11.2 - Résiliation à l'initiative de l'Etablissement**

**L'Etablissement peut résilier le présent contrat de séjour pour les seuls motifs que la réglementation autorise** (art. L311-4-1-III CASF). Il s'agit des évènements suivants :

⇒ **Dans le cas où le Résident cesse de remplir les conditions d'admission dans l'Etablissement ou l'unité, lorsque l'évolution de son état de santé justifie :**

- Une réorganisation des soins adaptée à ses besoins ;
- L'intervention de professionnels, la réalisation de soin, ou des équipements, non disponibles ou incompatibles avec l'organisation et le statut de l'Etablissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

La vocation de l'Etablissement est d'accompagner les résidents dans les actes de la vie quotidienne notamment lors de perte d'autonomie. Cette mission doit respecter le cadre réglementaire imposé. Cet accompagnement est effectué nécessairement dans la limite des moyens dont il dispose.

En cas de problèmes de santé aggravés ou récurrents, ne pouvant plus être pris en charge au sein de l'Etablissement, Le Directeur, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, accompagnera/proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adapté.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, le Directeur est habilité pour prendre toute mesure appropriée, dans l'intérêt du Résident. Celui-ci et/ou la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

En cas de résiliation du contrat à l'initiative de l'Etablissement, la chambre ou le logement sera libéré(e) au plus tard dans les trois mois qui suivent la réception de la lettre recommandée ou la remise de la lettre en mains propres.

Les tarifs hébergement et dépendance seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur et consultation de la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique, si elle/elles existe/nt, le Directeur est habilité pour prendre toute mesure appropriée.

⇒ **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 résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.**

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

A l'exception de l'hypothèse où un avis médical constaterait que cette inexécution ou ce manquement résulterait de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie, tout comportement qui constituerait un risque ou porterait gravement atteinte à la sécurité d'autrui pourra constituer un manquement à l'exécution du contrat impliquant des mesures immédiates.

Toute critique exprimée par des résidents ou des familles doit être prise en compte et faire l'objet d'une réponse claire, simple et motivée de la part de l'Etablissement.

C'est pour cette raison qu'en cas de faits reprochés au Résident, l'Etablissement fera de même : ils seront portés à sa connaissance et/ou à celle de la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge, avec demande expresse que cela ne se reproduise pas lorsque cela est possible.

Si le comportement ne se modifie pas dans un délai très raisonnable après cette notification, le directeur de l'Etablissement entend le Résident et/ou la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant pour essayer de trouver une solution.

Si cette démarche reste sans effet, le directeur de l'Etablissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale peut prendre toute décision appropriée et motivée. Cette décision est notifiée, dans les plus brefs délais, au Résident et/ou la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant par la lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

**Tout défaut de paiement constitue un manquement aux obligations contractuelles pouvant conduire à la résiliation** : tout retard ou défaut de paiement des sommes dues dans le délai de 1 mois est notifié au Résident et/ou la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge. A défaut de paiement régularisé dans les 30 jours après la réception de la lettre recommandée ou de la remise de la lettre en mains propres, la chambre (le logement) devra être libérée au plus tard sous un mois.

Les tarifs hébergement et dépendance seront entièrement dus jusqu'à la date de libération des locaux privés.

L'Etablissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toute voie légale.

### ⇒ En cas de cessation totale d'activité de l'Etablissement

Dans cette hypothèse, sauf urgence ou impossibilité, l'Etablissement aidera dans la mesure de ses possibilités le Résident à prendre attache auprès d'un autre établissement aux fins d'y être ensuite accueilli, sans que sa responsabilité ne puisse aucunement être recherchée.

### 11.3 - Résiliation pour décès

**Survenue du décès : en cas de décès du Résident, la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant et le référent familial (défini au règlement de fonctionnement) sont informés dans les plus brefs délais selon les modalités convenues dans le respect de la volonté de la personne.**

Il appartient alors à la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique ou à la famille ou aux proches de prendre les dispositions qui s'imposent auprès d'une entreprise de pompes funèbres et de respecter les volontés émises par le défunt dans le respect de la réglementation sanitaire et des délais impartis.

**En cas de départ vers une chambre funéraire**, les frais ainsi occasionnés sont à la charge de la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique, ou la famille ou des ayants-droits. A défaut si l'Etablissement doit réaliser à leur place ces démarches, les frais afférents resteront supportés par la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique ou la famille ou les ayants droits.

**Libération de la chambre** : Un état des lieux contradictoire de sortie doit être établi et entraîne la libération de la chambre de tout objet personnel.

Cet état des lieux et la libération effective de la chambre mettent un terme à la facturation dont les conditions sont fixées à l'article 9.6 du présent contrat.

Cet état des lieux sera établi avec un représentant de l'établissement et la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique du défunt et/ou toute personne habilitée à cette fin (famille, proche, ayants-droits, ...).

Il est expressément précisé, qu'à l'expiration d'un délai maximal de 6 jours, les meubles et effets personnels du défunt pourront être entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après que l'état des lieux, l'inventaire de sortie et l'inventaire des valeurs déposées au coffre de l'Etablissement aient été dressés en présence d'un représentant de l'Etablissement.

**Cf. *Annexe - 2 Etat des lieux contradictoire du logement (entrée / sortie)*  
*Annexe - 3 Inventaire des valeurs déposées au coffre de l'établissement***

La remise en état de la chambre, selon constat établi par l'état des lieux d'entrée et sortie sera facturée et déduite du dépôt de garantie le cas échéant.

#### **11.4 - Sort des biens non réclamés**

Les objets abandonnés à la sortie du résident de l'Etablissement ou non réclamés, notamment dans le délai de 6 jours à compter du décès de ce dernier, sont « déposés » entre les mains du Directeur ou de la personne mandatée par lui. Les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès du Résident, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.

L'administration chargée des Domaines 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 détenteur.

La saisie des Domaines ou de la Caisse des dépôts et consignation par le Directeur est portée à la connaissance du Résident, et/ou s'il existe, de la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'Etablissement à l'administration chargée des domaines ou à la Caisse des dépôts et consignations.

### **Article 12 – Personne qualifiée – Médiateur de la consommation**

Les personnes qualifiées et le Médiateur de la consommation sont à la disposition des Résidents chacun dans leur propre périmètre de compétences.

Il appartient à chaque Résident de choisir la personne qualifiée de son choix, comme de saisir ou non le Médiateur de la Consommation.

L'Etablissement tient à jour leurs coordonnées qui peuvent être amenées à être modifiées. Leurs coordonnées font l'objet par ailleurs d'un affichage systématique accessible à tous.

L'Etablissement reste à votre entière disposition pour vous permettre d'accéder à ces coordonnées et à vous apporter toutes informations sur les conditions d'accès à ces personnes.

### **12.1 - Personne qualifiée**

La personne qualifiée est une personne qui vous informe et vous aide à faire valoir vos droits, sollicite et signale aux autorités les difficultés et éventuelles situations de maltraitance. Elle assure un rôle de médiation avec l'établissement en tant que de besoin.

La liste des personnes qualifiées est fixée pour chaque département par le Préfet de département, le Président du Conseil Départemental et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé compétente. Les personnes désignées le sont en fonction de la connaissance qu'elles ont du secteur social et médico-social, en matière de droits sociaux et de l'organisation administrative et judiciaire.

La personne qualifiée est indépendante des collectivités publiques qui procèdent à sa nomination et des structures d'accueil. L'Etablissement tiendra cette liste, dès sa réception, à votre disposition. Elle sera également affichée dans l'Etablissement.

### **12.2 - Médiateur de la consommation**

L'article L. 152-1 du Code de la consommation reconnaît à tout consommateur le droit de recourir totalement gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel.

A cet effet, l'Etablissement a conclu une convention avec un organisme de médiation de la consommation.

L'Etablissement tient à la disposition du Résident les coordonnées de cet organisme (affiché dans l'Etablissement), le Résident a le libre choix de contacter cette personne pour bénéficier de son intervention dans des conditions de gratuité.

Conformément à l'article L611-1 du Code de la consommation, le médiateur de la consommation ne peut être saisi par le Résident que sur les litiges nationaux, c'est-à-dire, ceux relatifs à l'exécution des prestations du présent contrat de séjour, telles que la réalisation et les conditions financières des prestations hôtelières, des prestations d'accompagnement et de bien-être, des prestations de dépendance, les objectifs personnalisés et l'exercice de la liberté d'aller et venir du Résident.

Le médiateur de la consommation est également compétent pour tout litige portant sur les conditions de facturation en cas d'absence prévue (vacances) ou imprévue (hospitalisation) du Résident, les conditions de résiliation du présent contrat, l'information délivrée sur les prestations fournies par l'établissement et sur l'exercice de la liberté d'aller et venir du Résident.

En revanche, conformément à l'article L611-4 du Code de la consommation, sont exclus de la médiation de la consommation les litiges portant sur les services de santé dispensés au sein de l'EHPAD.

Au jour de la présente signature du contrat de séjour vous pouvez contacter en qualité de Médiateur de la consommation l'organisme suivant :

ANM CONSO  
02 Rue de Colmar 94300 Vincennes  
[contact@anm-conso.com](mailto:contact@anm-conso.com)  
[www.anm-conso.com](http://www.anm-conso.com)

### **Article 13 – Litige – Conciliation**

---

Indépendamment de la faculté offerte au Résident de saisir le Médiateur de la consommation, en cas de litige ou de contentieux relatifs à l'interprétation, l'exécution ou l'inexécution du présent contrat les opposant au Résident, le Résident et l'Etablissement s'efforceront de trouver une solution amiable, en ayant recours à une étape de conciliation préalable.

Si le recours au Médiateur de la consommation est totalement gratuit, les éventuels frais liés aux démarches suivantes seront à supporter par chaque partie.

Le Résident ou l'Etablissement devra en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en indiquant les éléments du conflit et en proposant le nom du conciliateur (personne physique ou morale) choisi.

La conciliation devra avoir lieu dans le mois suivant la désignation par l'autre Partie de son conciliateur. A défaut chacun pourra saisir le tribunal compétent pour se prononcer au litige les opposant.

**Cette possibilité est distincte de la saisine du médiateur de la consommation ou de la personne qualifiée qui sont toutes deux gratuites pour le Résident.**

### **Article 14 – Dispositions particulières**

---

#### **14.1 - Autorisations**

L'accès du personnel dans la chambre (logement) du résident est permanent et sans restriction d'horaires pour :

- les soins prescrits notamment ceux impliquant une périodicité, sauf volonté contraire dûment exprimée et opposable,
- les situations d'urgence : porter secours à un résident en détresse (dégradation de l'état de santé, agression, détection incendie déclenchée, etc...)

Les soins de confort, le ménage et le linge pourront faire l'objet d'aménagements horaires tenant compte des souhaits du résident en vue de préserver son intimité.

#### **14.2 - Protection des données à caractère personnel**

**Dans le cadre de votre prise en charge administrative, médicale et soignante au sein de l'établissement COS JEANNE D'ARC des données à caractère personnel vous concernant font l'objet d'une collecte et de traitements informatisés et / ou papier.**

En sa qualité de responsable des traitements, **dont il définit les finalités et les moyens**, l'établissement **COS JEANNE D'ARC** veille à se conformer à la législation relative à la protection

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

des données à caractère personnel (notamment à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen n°2016-678 du 27/04/2016 de protection des données).

Le résident a été informé que l'obtention, la collecte et l'utilisation des informations par l'établissement le concernant, sont nécessaires pour l'exécution de son contrat de séjour et le respect de ses obligations légales et réglementaires par l'établissement et qu'il ne traitera pas de données à d'autres fins.

Ces données personnelles concernent **votre état civil, vos coordonnées de contact, vos droits en matière de prestations sociales et celle relatives à votre santé.**

**Les traitements**, dont vos données à caractère personnel font l'objet, **ont pour finalités principales le suivi de votre prise en charge et l'exécution des obligations légales et réglementaires de l'établissement correspondantes :**

- du point de vue de la réalisation, de l'organisation et de la continuité des soins ;
- en matière de droit de la sécurité sociale et de la protection sociale ;
- concernant votre accueil et votre hébergement au sein de l'établissement ;
- dans le cadre de l'évaluation et l'amélioration de la qualité.

Par ailleurs, l'établissement a un intérêt légitime à traiter vos données personnelles pour des finalités telles que, par exemple, **la facturation des prestations hôtelières relatives à votre venue.**

**Tout éventuel autre traitement que ceux énumérés ci-dessus nécessite votre consentement, celui-ci pouvant être retiré à tout moment.**

**L'établissement COS JEANNE D'ARC** qui confirme qu'il prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité, l'intégrité des informations collectées et d'éviter toute utilisation détournée de ces données, s'engage à ce titre :

- sous réserve de l'accès aux données à caractère personnel à la demande d'une autorité administrative ou judiciaire compétente, à ne les transférer qu'aux services internes et prestataires ou sous-traitants intervenant dans le cadre du présent contrat, dans la limite des strictes nécessités fonctionnelles ;
- à ne les conserver au-delà de la fin du contrat que pour la durée dite de « prescription » nécessaire à l'exercice ou la défense par l'entreprise de ses droits en justice **(durées de conservation réglementaires)**;
- à se réserver la possibilité de faire valoir, ses droits d'accès, de rectification, de suppression, de limitation et de portabilité de ses données personnelles que du droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement ;
- définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

Cependant, le résident ne peut pas s'opposer aux traitements nécessaires à l'établissement pour respecter ses propres obligations réglementaires et légales.

En effet, le fait de s'opposer à certains traitements pourrait entraîner l'incapacité de l'établissement à garantir la qualité et / ou la sécurité de vos soins, voire de vous prendre en charge.

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez, en joignant à votre demande une copie de votre pièce d'identité, vous adresser au délégué à la protection des données (DPO) :

- par courriel à l'adresse suivante : [dpo@fondationcos.org](mailto:dpo@fondationcos.org)
- par courrier signé à l'adresse suivante :

DPO

Fondation Cos Alexandre Glasberg

88 – 90 boulevard de Sébastopol

75003 PARIS

Si le Résident (ou la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique le concernant) estime, après avoir contacté le DPO, que ses droits ne sont pas respectés, il peut à tout moment introduire une réclamation auprès de la CNIL :

[www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

***Signature du Contrat de séjour***

---

**Pour l'Etablissement**

Le Directeur OU le représentant légal, M., Mme, Mlle, (Nom, prénom) :

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature :

**Le Résident ou Pour le Résident**

Le Résident M., Mme, Mlle, (nom, prénom) : \_\_\_\_\_

Signature précédée de « Lu et approuvé »

**OU** la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique **du Résident ou la personne habilitée M., Mme, Mlle, (nom, prénom) :** \_\_\_\_\_

Signature précédée de « Lu et approuvé »

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour et de ses annexes, du règlement de fonctionnement, de la charte des droits et de la liberté de la personne âgée et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis ou communiqué par la voie numérique.

Fait à : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Le contrat et les annexes sont édités, datés, paraphés et signés en \_\_\_\_\_ exemplaires :

- un exemplaire pour le Résident
- un exemplaire pour l'Etablissement
- un exemplaire pour la personne de confiance à la demande du résident
- un exemplaire pour la/les personne/s chargée/s de la mesure de protection juridique ou la personne habilitée

## CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD - HEBERGEMENT PERMANENT

**A votre demande,** ce document présenté est signé en présence de :

Mme, Mlle, M. (*nom et prénom*) : \_\_\_\_\_

Personne de confiance

Tout autre personne, préciser le lien (parenté, proche, ...) : \_\_\_\_\_

Domicilié(e) à : \_\_\_\_\_

Qui atteste par sa signature ci-dessous avoir été présent lors de la présentation du contrat de séjour et de sa signature.

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature :