# CONTRAT DE SEJOUR HEBERGEMENT PERMANENT

*Le présent document a été validé après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 12 avril 2023.*

Version du 07/03/2024

# AVANT PROPOS

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations délivrées ainsi que leur coût prévisionnel. Le personne hébergée et/ou son représentant légal ou désigné sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

## Validation, révision et communication du contrat de séjour de l'EHPAD La Varenne

### Validation

Le contrat de séjour est validé après consultation :
• du Conseil de la Vie Sociale (CVS)

### Révision

Le contrat de séjour peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction de l'EHPAD La Varenne dans les cas suivants :
• évolutions des organisations au sein de l'EHPAD,
• évolution du contexte réglementaire,
• besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

Le contrat de séjour doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.

### Communication aux personnes accueillies

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour permanent ou temporaire. Le contrat de séjour est systématiquement remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal ou désigné, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal ou désigné peut être accompagnée de la personne de son choix.

# SOMMAIRE


1) DUREE DU SEJOUR 2
2) CONDITIONS D'ADMISSION 2
3) PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT 3
- **3-1) Le logement 4**
- **3-2) La restauration 5**
- **3-3) L'entretien du linge 5**
- **3-4) L'entretien du logement 5**
- **3-5) Animation 5**
- **3-6) Autres prestations 5**
- **3-7) Transports et déplacements 6**

4) SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX 6
- **4-1) Prise en soins 6**
- **4-2) Projet personnalisé 7**

5) COUT DU SEJOUR 7
- **5-1) Frais d'hébergement et dépôt de garantie 7**
- **5-2) Modalités de paiement des frais d'hébergement 8**
- **5-3) Frais liés à la perte d'autonomie 8**
- **5-4) Frais liés aux soins 9**

6) CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION 9
- **6-1) Facturation en cas d'absence pour convenances personnelles ou hospitalisation 9**
- **6-2) Facturation en cas de décès et de résiliation du contrat 10**

7) RESPONSABILITÉS RESPECTIVES / ASSURANCES 10
8) RÉSILIATION DU CONTRAT DE SÉJOUR 10
- **8-1) Résiliation à l'initiative du résident 10**
- **8-2) Résiliation à l'initiative de l'établissement 11**

9) REVISION ET ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR 12

Le présent contrat de séjour définit les droits et obligations de l'Etablissement et du Résident avec toutes les implications juridiques qui en résultent.

L'établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « La Varenne » est un établissement public social et médico-social autonome, habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'Allocation Personnalisée au Logement (APL) ou Allocation Logement (AL) aux résidents qui remplissent les conditions.

## Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD « La Varenne » – 16 rue Montaton – 53 300 Ambrières-les-Vallées représenté par sa Direction.

D'autre part,

M. ou Mme……., dénommé « le résident »
Né(e) le……..à……..

OU/ET

M. ou Mme……..dénommé « le représentant légal du résident »
Adresse :……
Lien de parenté avec le résident :……..

Préciser :
- ☐ Sauvegarde de justice :
- ☐ Curatelle :
- ☐ Tutelle :
- ☐ Jugement d'habilitation générale entre époux (Fournir une copie du jugement)

OU/ET

Désigné(e) par M. ou Mme …….. pour être son représentant dans tous les actes relatifs au séjour de l'établissement .

## Objet du contrat de séjour

Le présent contrat fixe les conditions du séjour dans l'établissement et les droits et obligations de chacune des parties.

Un règlement de fonctionnement accompagne le contrat de séjour afin de préciser les modalités d'organisation de l'établissement et les règles de vie au sein de l'EHPAD.

Il est convenu ce qui suit :

# 1) DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du _____ / _____ / _____

La date d'entrée du résident est fixée en accord entre les deux parties. Elle correspond, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement.
Si vous acceptez une proposition d'admission, vous serez invitée à prendre possession de votre chambre dans les 3 jours suivants. Si vous ne pouvez pas respecter ce délai, une réservation est faite à compter du jour qui suit ce délai. Le montant correspond au tarif hébergement minoré du montant du forfait hospitalier par jour et le ticket modérateur n'est pas facturé tant que la personne n'est pas entrée dans l'établissement.

M. ou Mme …….. effectue une réservation à compter du ……., son entrée étant différée au ……..

# 2) CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission est prononcée par le Directeur :

- À la suite d'un entretien téléphonique avec un membre de la famille ou un proche, ou le cas échéant une assistante sociale du service où est hospitalisé le futur résident,

- Après consultation et avis du médecin coordonnateur,

- Après examen d'un **dossier médical** comprenant :
  - L'avis du médecin traitant qui sera transmis au médecin coordonnateur (partie médicale du dossier de pré-inscription national),
  - La fiche médicale de liaison de l'établissement d'origine, le cas échéant.

Les pièces à fournir pour constituer le dossier d'admission :

- Une photographie récente,
- La copie d'une pièce d'identité,
- Une copie du livret de famille ou à défaut un extrait d'acte de naissance,
- Une copie de la carte d'ancien combattant ou de veuve de combattant
- La carte vitale,
- L'attestation de droit à la sécurité sociale,
- Les médicaments en cours ou une ordonnance
- Une radiographie pulmonaire récente (facultatif)
- L'attestation d'adhésion à une mutuelle ou/et caisse complémentaire,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB),
- La copie du dernier avis d'imposition ou non-imposition,
- Le dernier relevé de taxes foncières,
- Une copie de notification de tutelle ou curatelle, le cas échéant,
- Une attestation d'allocation (APA, APL/AL, …),
- La désignation de la personne de confiance,
- Une copie du contrat obsèques, le cas échéant.

*<u>A noter</u> : Les documents financiers sont nécessaires à la constitution des dossiers de demandes d'aides.*

# 3) PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

L'établissement s'engage à assurer l'ensemble des prestations socle définis par le **Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 et reprises ci-dessous :**

**Prestations d'administration générale :**

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour ;
2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;
3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

**Prestations d'accueil hôtelier :**

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;
2° Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo et des toilettes. Certaines chambres sont équipées d'une douche individuelle.
3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement. Ces prestations sont comprises dans le prix de journée ;
4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;
5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
6° Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

**Prestation de restauration :**

1° Accès à un service de restauration ;
2° Fourniture de trois repas, d'une collation au cours de l'après-midi, et mise à disposition d'une collation nocturne si nécessaire.

**Prestation de blanchissage :**

1° Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien.
2° Marquage et entretien du linge personnel des résidents.

**Prestation d'animation de la vie sociale :**

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement du lundi au samedi. Les animations sont affichées et annoncées le midi en salles à manger ;
2° Accès aux activités extérieures.

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

La modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, Agence Régionale de Santé) et qui s'impose à l'établissement fait l'objet d'une inscription modificative au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications sont communiquées par courrier en début d'année.

M. ou Mme …… reconnaît avoir pris connaissance des conditions de séjour ci-après détaillées ainsi que du règlement de fonctionnement de l'établissement pour les éléments ne figurant pas dans le contrat de séjour.

## 3-1) Le logement

Un descriptif du logement fait office d'état des lieux. Une clé du logement peut être remise lors de la prise en possession des lieux.

La chambre est située au …..... étage – N° ……. - Secteur « ……. »

Ce logement comprend :
Une chambre à ……. lit(s), d'une superficie de ….. mètres carrés environ.

- 1 lit médicalisé à hauteur variable ;
- 1 chevet ;
- 1 adaptable ;
- 1 table ;
- 1 chaise ;
- 1 chaise bridge,
- 1 fauteuil de repos ;
- Composition des équipements : prise T.V et téléphone, sonnette d'alarme ;
- Un cabinet de toilette avec W.C.

Le résident accepte le logement en l'état.

OU

Le résident fait savoir qu'il accepte le logement en attendant que se libère un autre logement disposant des caractéristiques suivantes : ……
L'établissement s'engage à satisfaire la demande du résident dès que ce sera possible.

Il est possible et conseillé au résident et à ses proches de personnaliser le logement (meubles, objets, photos…) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.
Toutefois, la personnalisation de cette chambre ne doit pas avoir pour conséquence d'empêcher ou de limiter l'intervention des professionnels.
Par ailleurs, l'ajout de petit matériel électrique et de multiprises doivent faire l'objet d'une validation par l'établissement.
Si besoin de renouveler du petit matériel, celui-ci est à la charge du résident : piles, câbles télé…
Si l'état du matériel est susceptible de mettre en danger le résident ou l'établissement, la direction pourra en exiger le retrait.

### Téléphone

Une prise téléphonique permet l'installation du téléphone à la demande du résident et à sa charge en ligne directe extérieure sans connexion avec le standard de l'établissement.

### Télévision

Chaque chambre est équipée d'une prise TV. Le résident doit apporter un poste de télévision personnel avec son câble.

### Accès internet

Pour l'heure, l'établissement n'est pas en mesure de fournir un accès à internet dans les chambres. Si le résident souhaite avoir un accès à internet il peut se rapprocher de son opérateur pour la mise en place.
En dehors du logement un accès wifi est possible au sein de l'établissement.

### 3-2) La restauration

La restauration est assurée par la cuisine de l'établissement.
Le petit déjeuner est pris en chambre.
Le déjeuner, le goûter et le dîner sont servis uniquement en salles à manger sauf avis médical.
Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Les résidents peuvent recevoir des invités à déjeuner, après avoir prévenu 72 heures à l'avance, l'heure du service étant semblable à celle des résidents (annexe « tarifs en vigueur »).

### 3-3) L'entretien du linge

Le linge de table, de toilette et les draps sont fournis, et entretenus par l'établissement.
Il en est de même pour le linge personnel, qui est marqué et entretenu par l'établissement.

*Pour tout renouvellement de linge au cours du séjour, il est également impératif de faire le marquage.*

### 3-4) L'entretien du logement

Le ménage du logement est effectué par des agents de l'Etablissement. Il est fait intégralement une fois par semaine ou plus si nécessaire. Un passage quotidien, du lundi au vendredi, est fait pour assurer une propreté minimale, la poubelle étant vidée chaque jour. La réfection des lits est assurée quotidiennement par les soignants.

Le résident est invité à signaler au personnel toute réparation qui doit être effectuée dans son logement. Les petites réparations pouvant être réalisées par les agents de maintenance de la structure.

### 3-5) Animation

Au-delà des animations proposées régulièrement au sein de l'établissement, certaines animations (ex : sortie, visite, …) pourront donner lieu à une demande de participation financière.

### 3-6) Autres prestations

Le résident pourra bénéficier des services extérieurs qu'il aura choisis (coiffeur, pédicure, esthéticienne…). L'établissement est équipé d'un salon de coiffure et d'esthétique.
Des professionnels indépendants de l'établissement peuvent être contactés directement par le résident et sa famille pour la prise d'un rendez-vous. Le résident en assurera directement le paiement.
Les jours et horaires de ces rendez-vous doivent être communiqués aux soignants du service.

Un hébergement de courte durée peut être assuré dans un logement attenant à l'Etablissement moyennant une redevance (annexe « tarifs en vigueur »).

### 3-7) Transports et déplacements

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

L'organisation et le coût des autres déplacements (ex : rendez-vous médicaux, personnels, évènements familiaux, …) sont à la charge du résident et/ou de sa famille.

*Pour l'organisation du service, les soignants doivent systématiquement être informés des rendez-vous pris par le résident et/ou sa famille, de même pour les sorties en famille (heure de départ et de retour à l'EHPAD).*

## 4) SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX

### 4-1) Prise en soins

**Prise en charge médicale**

Le résident peut choisir le médecin de son choix. Une permanence médicale est assurée au sein de l'établissement par les médecins libéraux du territoire.

Au sein de l'établissement, un médecin coordonnateur est chargé :

- Du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les différents professionnels de santé,
- De l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique ;
- Des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- De l'évaluation des soins.

En cas de survenue de risques exceptionnels nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur peut réaliser des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

**Prise en charge paramédicale**

L'établissement assure une permanence de soins 24h/24h.

L'équipe soignante procède à l'évaluation du degré d'autonomie du résident. Sur la base de ce constat, l'équipe soignante définie des objectifs de soins visant à maintenir les capacités de la personne accueillie.

Une équipe pluridisciplinaire peut intervenir auprès des résidents en fonction des besoins identifiés au cours de la prise en soins : diététicienne, ergothérapeute, psychologue, équipe mobile…

**Evaluation et continuité des soins**

Afin d'offrir la prise en soins et l'accompagnement les plus adaptés, le médecin coordonnateur en lien avec le médecin traitant pourra réévaluer la pertinence des soins apportés à la personne accueillie dans le service. Il pourra proposer une nouvelle orientation médicale et pourra éventuellement préconiser l'admission dans un autre service répondant à l'évolution des besoins de la personne.

**Service de nuit**

Trois agents sont présents chaque nuit, 2 rondes (voire 3 pour les personnes les plus dépendantes) étant assurées avec visite systématique de toutes les chambres. Le résident peut demander à ce qu'il n'y ait pas de passage la nuit et adresse alors une demande écrite en ce sens.

**Soins infirmiers**

Le service de soins infirmiers fonctionne quotidiennement en journée pour les soins, préparation et distribution des médicaments, le suivi médical étant assuré par le médecin traitant du résident.
De manière exceptionnelle, il peut être fait appel dans certaines situations à des cabinets libéraux de secteur.

### 4-2) Projet personnalisé

La formalisation d'un projet personnalisé est initiée au décours du séjour du résident. À la suite d'une période de recueil des habitudes de vie, ce projet est co-construit avec la personne accueillie pour lui proposer un accompagnement le plus adapté possible en fonction de ses besoins et de ses souhaits. Ce projet vise également au maintien du lien social et des capacités de la personne. Il fait l'objet d'une approbation par le résident et est réévalué régulièrement.

## 5) COUT DU SEJOUR

L'établissement bénéficie d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens signée avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement par le biais du Conseil de Vie Sociale (CVS).

Les conditions fixées dans le règlement départemental d'aide sociale voté par l'assemblée départementale s'imposent à l'établissement.
L'Agence Régionale de Santé arrête annuellement le tarif relatif aux soins.

*L'annexe n°1, joint à ce présent contrat, présente les différents tarifs en vigueur au jour de signature du contrat (arrêté du Conseil Départemental pour les tarifs aidés sociaux).*

### 5-1) Frais d'hébergement et dépôt de garantie

Les tarifs d'hébergement sont révisés chaque année en fonction des tarifs votés par le Conseil d'administration et arrêtés par le président du Conseil départemental de la Mayenne et communiqués à chaque changement aux résidents.

Le prix de journée pour l'ensemble des prestations relevant de l'hébergement est de …….. € depuis le 1er janvier 2025.

Un dépôt de garantie, équivalent à une mensualité, vous sera demandée lors de l'admission en hébergement permanent. Ce dépôt de garantie a pour objectif de palier un éventuel défaut de paiement. Il correspond à 30 jours du tarif hébergement soit un montant de …… €. Elle sera restituée à la sortie de l'établissement du résident. En cas de décès, ce dépôt de garantie ou le solde est versé au notaire assurant la succession (ou, le cas échéant, à la personne se portant fort).

### 5-2) Modalités de paiement des frais d'hébergement

Les frais de séjour sont facturés mensuellement, à terme échu, et à payer auprès du comptable public de l'établissement (Trésorerie de Laval) au 20 du mois.

Le résident demande à régler les frais de séjour lui-même.

OU

Le résident demande à ce que les frais de séjour soient adressés à la personne suivante :
Nom :
Prénom :
Lien de parenté :
Adresse :

Mode de paiement :

☐ Par chèque à l'ordre du Trésor Public ☐ Par prélèvement automatique
(Dans ce cas, un mandat de prélèvement **a** été complété

Mr ou Mme …… sera la personne destinataire des courriers de l'Etablissement.

### 5-3) Frais liés à la perte d'autonomie

La nature des prestations liées à la prise en charge de la perte d'autonomie, ainsi que leurs tarifs, sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Le tarif des prestations liées à la prise en charge de la perte d'autonomie est déterminé en fonction du niveau de dépendance du résident évalué par la grille AGGIR*, conformément aux textes législatifs et règlementaires en vigueur. Aussi, le tarif dépendance peut être amené à évoluer selon l'évolution du niveau de dépendance du résident.
**AGGIR : grille d'évaluation du niveau d'autonomie*

**L'Allocation Personnalisée d'Autonomie**

Le coût des prestations liées à la dépendance peut faire l'objet d'une aide financière du Conseil Départemental pour les résidents classés dans les GIR 1 à 4 : l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

Un ticket modérateur correspondant au tarif des GIR 5 et 6 reste à la charge du résident quel que soit son niveau de dépendance (Annexe 1 : Tarif en vigueur).

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée à l'établissement :

- Par le Conseil Départemental de la Mayenne pour les résidents dont le domicile est situé dans le département (sous forme de dotation globale à l'établissement) ;

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée au résident :

- Par le Conseil Départemental du lieu de domiciliation du résident si celui-ci ne se situe pas en Mayenne

### 5-4) Frais liés aux soins

**Dispositifs médicaux**

L'établissement est actuellement en tarification globale, ce qui implique que l'établissement prenne en charge les frais liés aux soins.

Les soins restant à la charge directe de l'assurance maladie du résident sont les suivants :

- Consultations spécialisées,
- Consultations dentaires,
- Actes d'imagerie médicale lourds *(ex : scanner, IRM, …),*
- Frais de transports.

*Avant l'entrée en EHPAD, il est important de bien veiller à mettre fin à l'ensemble des contrats de location de dispositifs médicaux existants à domicile.*

**Médicaments**

L'établissement ne dispose pas d'une pharmacie à usage intérieur (PUI), les médicaments sont délivrés par la pharmacie du secteur.

## 6) CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

### 6-1) Facturation en cas d'absence pour convenances personnelles ou hospitalisation

Les conditions de facturation des absences sont fixées par le Conseil Départemental, et sont prévues au sein du Règlement départemental d'aide sociale (accessible sur le site internet du Conseil Départemental de la Mayenne).

**Tarif hébergement**

Le résident ou son représentant légal doit informer l'équipe soignante et la personne chargée des admissions de son absence au moins 48h auparavant.

Les conditions de facturation en cas d'absence pour convenance personnelle ou hospitalisation sont les suivantes :

| | |
|---|---|
| **Absences inférieures ou égal à 72 heures consécutives** | Tarif hébergement facturé intégralement |

| | |
|---|---|
| **Absences supérieures à 72 heures consécutives** | Tarif hébergement minoré des charges relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant correspondant au forfait hospitalier |

**Tarif dépendance**

En cas d'absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles, le tarif dépendance y compris le ticket modérateur (tarif GIR 5/6) n'est plus facturé dès le premier jour d'absence et cela jusqu'au retour du résident.

### 6-2) Facturation en cas de décès et de résiliation du contrat

Après le décès, un membre de votre famille ou, à défaut, une de vos relations est immédiatement informé. L'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter vos instructions lorsque celles-ci ont été exprimées.
En cas de décès, selon le **Décret n°2022-734 du 28 avril 2022**, l'établissement facturera le tarif hébergement minoré du montant du forfait hospitalier par jour jusqu'à la libération de la chambre et dans un délai de 6 jours maximum après le décès.

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 15 jours. Si le départ est anticipé par rapport à la date prévue du préavis, les frais de séjour seront facturés.

## 7) RESPONSABILITÉS RESPECTIVES / ASSURANCES

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

*Le résident n'a pas à souscrire une responsabilité civile lorsqu'il entre dans l'EHPAD, car l'établissement a contracté un contrat d'assurance.*

**Biens de valeur**

Les objets de valeur (bijoux, argent liquide, …) conservés dans la chambre ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement. L'établissement n'est habilité à recevoir en dépôt ni les sommes d'argent, ni les titres et valeurs mobilières ni aucun moyen de règlement ou objet de valeur.

## 8) RÉSILIATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

### 8-1) Résiliation à l'initiative du résident

La décision de résiliation doit être notifiée au directeur de l'établissement par écrit, et moyennant un préavis de 15 jours de date à date (les frais de séjour courant jusqu'à la fin du préavis), calculé à partir de la date de réception par l'établissement.
La chambre est libérée à la date prévue du départ.
Si vous êtes contraint(e) d'intégrer un établissement hospitalier de façon définitive, les frais de séjour cessent d'être dus dès lors que la chambre est occupée par un nouveau résident avant la fin du préavis de 15 jours.

**Droit de rétractation**

La personne accueillie ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure à la signature du contrat, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

## 8-2) Résiliation à l'initiative de l'établissement

**En l'absence de caractère d'urgence,**

Si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et le médecin coordonnateur de l'établissement pour envisager une autre solution.

Le directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit-être libéré dans un délai de trente jours maximums. La facturation continue jusqu'à la libération de la chambre.

**En cas d'urgence ou de dégradation significative de l'état de santé**

Le directeur prend toute mesure appropriée sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant.

Si passé la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour en EHPAD, une proposition d'hébergement au sein d'un service approprié est évoquée sur la base d'une évaluation médicale.

**En cas de non-respect du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement ou en cas d'incompatibilité avec la vie collective :**

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un courrier ou un entretien sera organisé entre le directeur et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien, le directeur sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal (sauf caractère d'urgence menaçant la sécurité de l'établissement ou des autres personnes).
Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision. La facturation continue jusqu'à la libération de la chambre.

**En cas de défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un rappel par le comptable public

En cas d'échec, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par le comptable public.

# 9) REVISION ET ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

Pièces jointes au contrat :

☐ Le Règlement de Fonctionnement de l'EHPAD

☐ Annexe 1 : Tarifs en vigueur

Fait à Ambrières-les-Vallées, en deux exemplaires originaux, le ……

Le Résident
Ou son représentant légal ou désigné

M. ou Mme ……

La directrice

I. REDON

# Annexe 1 : Tarifs en vigueur

Tarif hébergement des résidents bénéficiant de l'APA :

- Tarif hébergement résident chambre à 1 lit + ticket modérateur dépendance :
  **67,88 € + 6,34 € = 74,22 €**

- Tarif hébergement résident chambre à 2 lits + ticket modérateur dépendance :
  **64,83 € + 6,34 € = 71,17 €**

- Tarif hébergement résident studio occupé par 1 personne + ticket modérateur dépendance :
  **75,60 € + 6,34 € = 81,94 €**

- Tarif hébergement résident studio occupé par 1 couple + ticket modérateur dépendance :
  **(67,88 € + 6,34 €) x 2 = 148,44 €**

Tarif forfait dépendance :

- GIR 1 et GIR 2 : **23,53 €** (17,19 € + 6,34 €)
- GIR 3 et GIR 4 : **14,93 €** (8,59 € + 6,34€)
- GIR 5 et GIR 6 : **6,34 €**

Tarif des repas des familles et visiteurs :

- En semaine (du lundi au samedi) : **8,35 €**
- Le dimanche (Hors Pâques et Pentecôte) : **14,25 €**
- Les jours de fête et jours fériés (Noël, Nouvel an, dimanche de Pentecôte et dimanche de Pâques) : **23,00 €**

Tarif hébergement des familles ou visiteurs des résidents (petite maison) :

- 1 nuit pour 1 personne : **22,15 €**
- 1 nuit pour 2 personnes : **30,00 €**