

## **Contrat de séjour EHPAD**

**Hébergement permanent & temporaire**

**EHPAD du SIVOM de la Communauté du BRUAYISIS**

**« Elsa-Triolet » & « Les Myosotis »**



## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
<b>PREAMBULE DU CONTRAT.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1. DEFINITION AVEC LE RESIDENT ET / OU SON REPRESENTANT LEGAL, DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT .....</b>	<b>5</b>
1.1. LE REPRESENTANT LEGAL.....	5
1.2. LE REFERENT FAMILIAL.....	5
1.3. LA PERSONNE DE CONFIANCE .....	6
1.4. LES PERSONNES QUALIFIEES .....	6
<b>ARTICLE 2. MODALITES ET DUREE DU SEJOUR .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3. PRESTATIONS D'HEBERGEMENT .....</b>	<b>7</b>
3.1 DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER FOURNI PAR L'ETABLISSEMENT .....	7
3.2 LE TELEPHONE .....	8
3.3 LA TELEVISION.....	8
3.4 CHANGEMENT DE CHAMBRE .....	8
3.5 ANIMAUX .....	8
3.6 RESTAURATION .....	8
3.7 FOURNITURE ET ENTRETIEN DU LINGE.....	9
3.8 ANIMATION.....	9
3.9 DIVERS.....	9
COIFFURE .....	9
PEDICURE .....	9
COURRIER.....	9
<b>ARTICLE 4. VISITES.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 5. PRESTATIONS DE SOINS ET THERAPEUTIQUES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6. PRESTATIONS DE LA VIE QUOTIDIENNE .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 7. COUT DU SEJOUR .....</b>	<b>11</b>
7.1 LA CAUTION SOLIDAIRE .....	11
7.2 LE DEPOT DE GARANTIE .....	12
7.3 FRAIS DE SEJOUR LIES A L'HEBERGEMENT .....	12
7.4 FRAIS DE SEJOUR LIES A LA DEPENDANCE .....	12
7.5 LES FRAIS LIES AUX SOINS .....	13
<b>ARTICLE 8. CONDITIONS DE FACTURATION.....</b>	<b>13</b>

<b>8.1</b>	<b>CONDITIONS GENERALES</b> .....	<b>13</b>
<b>8.2</b>	<b>CONDITIONS SPECIFIQUES AUX PERSONNES</b> .....	<b>13</b>
<b>8.3</b>	<b>CONDITIONS PARTICULIERES</b> .....	<b>14</b>
	EN CAS D'HOSPITALISATION .....	14
	EN CAS DE DEMANDE DE CONGES .....	14
	EN CAS DE DECES.....	14

**ARTICLE 9. RETRACTATION ET RESILIATION .....15**

<b>9.1</b>	<b>DELAI DE RETRACTATION DU RESIDENT</b> .....	<b>15</b>
<b>9.2</b>	<b>RESILIATION A L'INITIATIVE DU RESIDENT ET/OU DE SON REPRESENTANT LEGAL</b> .....	<b>15</b>
<b>9.3</b>	<b>RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT</b> .....	<b>15</b>
	INADAPTATION DE L'ETAT DE SANTE AUX CONDITIONS D'ACCUEIL.....	15
	NON-RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT .....	15
	DEFAUT DE PAIEMENT.....	15
<b>9.4</b>	<b>RESILIATION POUR DECES</b> .....	<b>16</b>

**ARTICLE 10. RESPONSABILITES RESPECTIVES .....16**

**ARTICLE 11. REVISION ET ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....17**

<b>PIECES ANNEXEES AU CONTRAT :</b> .....	<b>17</b>
Annexe 1 : copie de l'arrêté de M. le Président du Conseil Départemental fixant les tarifs hébergement et dépendance pour l'établissement.	
Annexe 2 : état des lieux contradictoire	

**Introduction**

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations du résident accueilli en hébergement permanent ou temporaire dans les deux établissements pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) gérés par le SIVOM de la Communauté du Bruaysis : Elsa Triolet situé à Calonne-Ricouart et Les Myosotis situé à Maisnil-les-Ruitz.

Les règles de vie de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis avec le livret d'accueil.

Les résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le futur résident a la possibilité de se faire accompagner d'une personne de confiance lors de la conclusion du contrat de séjour (article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le résident peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat sans avoir à respecter un délai de préavis.

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission, il doit obligatoirement être signé par le résident ou son représentant légal et le Vice-Président des EHPAD du SIVOM de la Communauté du Bruaysis, dans le mois qui suit l'admission.

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

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale permet à l'établissement d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les établissements répondent aux normes pour l'attribution de l'allocation logement ou de l'aide personnalisée au logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

\*\*\*\*\*

**Préambule du contrat**

Entre, d'une part, le SIVOM de la Communauté du Bruaysis, gestionnaire des EHPAD Elsa Triolet sis 9 rue du Parc, 62470 Calonne-Ricouart et Les Myosotis sis 40 rue d'Houdain 62620 Maisnil-les-Ruitz, représenté par M. Ludovic IDZIAK, Vice-Président en charge des EHPAD du SIVOM de la Communauté du Bruaysis sis 131 rue Arthur Lamendin, BP 138, 62702 BRUAY-LA-BUISSIÈRE cedex.

Et d'autre part, M./Mme .....

Né(e) le ..... à .....

Dénommé(e) le/la résident(e), dans le présent document.

Dossier d'admission accepté pour l'EHPAD de : .....

Le cas échéant, accompagné(e) par **M./Mme**  
(personne de confiance)

.....  
.....  
.....  
.....

Le cas échéant (joindre photocopie du jugement) :

représenté(e) par **M./Mme**....., dénommé(e) le représentant légal (en cas de tutelle)

assisté(e) de **M./Mme** ..... dénommé(e) le curateur

**Il est convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1. DEFINITION AVEC LE RESIDENT ET / OU SON REPRESENTANT LEGAL, DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Les objectifs de l'accompagnement de **M./Mme**..... figurent dans le projet de vie, placé en annexe du présent contrat au plus tard dans les 6 mois suivant l'admission.

Chaque année, la définition des objectifs et prestations est réactualisée.

#### **1.1. Le représentant légal**

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

- La personne elle-même, avec le cas échéant la personne qui l'accompagne,
- Le représentant légal au sens de l'article D311 du code de l'action sociale et des familles qui dit que pour la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de confiance désignée en application de l'article L311-5-1.

Le fait que la personne âgée bénéficie d'une mesure de protection juridique et que l'accord de son représentant légal soit déterminant pour son entrée en EHPAD ne dispense pas l'établissement de rechercher son consentement éclairé en vue de son accueil au sein de la résidence.

Lorsque la personne accueillie devient plus vulnérable ou qu'elle rencontre des difficultés de paiement, des mesures sont possibles afin de la protéger.

#### **1.2. Le référent familial**

Afin d'organiser au mieux l'accompagnement des personnes accueillies, le/la résident(e) ainsi que sa famille communiquent le nom et les coordonnées d'une personne référente.

Le référent sera l'interlocuteur préférentiel pour toutes questions : administrative, vestimentaire, d'accompagnement aux consultations médicales extérieures, de formalisation du projet d'accompagnement etc.

Cette personne désignée nommément par le/la résident(e) ou en cas d'impossibilité après avis de l'entourage (après par exemple un conseil de famille) pourra être aussi amenée à rencontrer le médecin (soit le médecin traitant, soit le médecin coordinateur) pour des questions diverses.

Le référent, qui peut être une personne différente de la personne de confiance, doit pouvoir être jointe à tout moment et, en cas de départ en vacances, devra donner les coordonnées d'une personne suppléante.

Le secrétariat de la résidence sera alors prévenu des dates d'indisponibilité.

Nom prénom du référent familial

.....

Lien de parenté

.....

Adresse

.....  
.....  
.....

Numéro de téléphone

.....

### **En cas d'empêchement**

Nom Prénom du référent suppléant

.....

Lien de parenté

.....

Adresse

.....  
.....  
.....

Numéro de téléphone

.....

### **1.3. La personne de confiance**

L'article L1111-6 du code de la santé publique dispose que « toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui **sera consultée** au cas où elle même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. »

Cette désignation est faite par écrit (voir pièce jointe au contrat). Elle est révocable à tout moment (pour cela s'adresser au secrétariat).

Si le/la résident(e) le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de **l'aider dans ses décisions**.

Lorsqu'une personne fait l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, elle peut désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Dans l'hypothèse où la personne de confiance a été désignée antérieurement à la mesure de tutelle, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut confirmer la désignation de cette personne ou la révoquer.

### **1.4. Les personnes qualifiées**

Toute personne accueillie par un établissement ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie

conjointement par le représentant de l'état dans le département et le Président du Conseil Départemental. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements, à l'intéressé ou à son représentant légal.

La liste des personnes qualifiées est remise lors de l'admission, elle est affichée et disponible au secrétariat.

## **ARTICLE 2. MODALITES ET DUREE DU SEJOUR**

Le présent contrat est conclu pour :

Hébergement temporaire (maximum 90 jours)

✓ Une durée déterminée allant du ..... au .....

Hébergement définitif

✓ Une durée indéterminée à compter du .....

La date de début de l'hébergement est fixée par les deux parties, suite à la visite d'admission réalisée au domicile ou au sein de l'EHPAD.

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de réservation de la chambre, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

La facturation afférente à l'hébergement débute donc à compter de la date de réservation de la chambre.

Le contrat de séjour est remis vierge lors de la visite de l'admission, le cas échéant au représentant légal.

Après réflexion, le contrat est signé par le/la résident(e) lors de l'admission, en double exemplaire.

Un exemplaire sera remis au résident ou à son représentant légal, dès signature par le Vice-Président en charge des EHPAD, au plus tard dans le mois qui suit l'admission.

## **ARTICLE 3. PRESTATIONS D'HEBERGEMENT**

Le prix ou tarif hébergement intègre l'ensemble des prestations minimales délivrées obligatoirement par l'établissement, dont la liste est fixée réglementairement par le décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015.

Il s'agit du « socle de prestations » comprenant les prestations administratives, l'accueil hôtelier (dont la chambre), la restauration, le blanchissage du linge plat et de toilettes et l'animation de la vie sociale.

### **3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement**

À la date de la signature du contrat, le logement n°..... meublé par l'établissement est attribué à

**M/Mme** .....

Un état des lieux contradictoire est établi et annexé au présent contrat, incluant la fiche d'inventaire des meubles et objets appartenant au résident.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de réparation, à l'exclusion de celles à réaliser sur le mobilier personnel.

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement.  
Tout aménagement ultérieur de la chambre devra se faire en conformité avec le règlement de fonctionnement.

A l'initiative de l'établissement, et pour répondre aux objectifs de l'accompagnement, il pourra être proposé des aménagements du logement et /ou un changement de chambre, avec l'accord du résident.

### **3.2 Le téléphone**

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique.

S'il le désire, le/la résident(e) peut ouvrir une ligne téléphonique et un accès internet via un opérateur.

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

L'installation du téléphone et de la box internet est faite par le/la résident(e), sa famille ou le représentant légal.

### **3.3 La télévision**

Si le/la résident(e) souhaite disposer d'une télévision dans sa chambre, le/la résident(e) ou un proche l'installe avec un cordon de raccordement approprié, sous réserve que celle-ci soit en excellent état et de moins de 5 ans. Les frais et diverses charges liés à la télévision sont à la charge du résident.

### **3.4 Changement de chambre**

Pour des raisons médicales ou de force majeure, la direction des EHPAD, après avis du médecin coordinateur et de l'infirmière coordinatrice, peut décider d'un changement de chambre, de l'hébergement en unité de vie Alzheimer (et inversement).

Exemples de raisons médicales :

- ✓ L'état de santé ne requiert plus une unité de vie protégée (absence de déambulations, apathie)
- ✓ À l'inverse, des troubles du comportement et /ou une déambulation excessive au sein de l'hébergement classique pouvant mettre en danger la sécurité du résident ou des autres résidents.

La famille du résident sera alors reçue au préalable par la direction et l'équipe médicale afin d'expliquer les modalités de transfert.

Tout changement de chambre sera inscrit dans le dossier administratif.

### **3.5 Animaux**

Les animaux ne sont pas autorisés dans la résidence, sauf :

- ✓ Les oiseaux en cage entretenus par le résident.
- ✓ Les animaux domestiques tenus en laisse amenés lors des visites de la famille ou des amis.
- ✓ Dans le cadre des animations.

### **3.6 Restauration**

Le service restauration assure la délivrance des petits déjeuners, déjeuners, goûters et dîners.

Les repas peuvent être pris, à la convenance du résident et en fonction des saisons :

- En salle de restaurant.
- En chambre.



- Dans les locaux communs.
- Dans les espaces extérieurs de l'établissement (en période estivale).

Le régime alimentaire prescrit par ordonnance est pris en compte et respecté.

Une commission des menus se réunit trimestriellement pour évaluer la qualité des repas servis.

Le/la résident(e) peut inviter les personnes de son choix à déjeuner ou à dîner, sous condition de réserver 48 heures à l'avance. Le prix des repas est disponible à l'accueil.

Lors de l'admission du résident, afin de favoriser l'intégration dans le nouvel environnement, des membres de la famille ou de l'entourage sont invités (gracieusement, dans la limite de 3 personnes) à prendre le déjeuner ou le dîner avec le résident.

### 3.7 **Fourniture et entretien du linge**

Lors de l'admission, l'EHPAD demande la fourniture d'un trousseau de linge pour le/la résident(e). Le trousseau doit être déposé une semaine avant l'entrée, afin d'être marqué par la société qui assure l'entretien.

Il est recommandé d'éviter les vêtements délicats et en laine.

Ceux-ci seront entretenus par la famille, la résidence se dégageant de toute responsabilité.

L'entretien des vêtements du résident est à la charge de l'établissement.

Pour pallier d'éventuels délais d'entretien, le/la résident(e) doit disposer de linge personnel en quantité suffisante.

Le linge de lit (drap housse, drap plat, couverture, oreiller, taie d'oreiller..., ainsi que le linge de toilette (serviettes éponge et gants de toilette) sont fournis et entretenus par l'établissement.

### 3.8 **Animation**

Le service animation propose des activités chaque jour de la semaine, du lundi au dimanche.

Les animations ne donnent pas lieu à une facturation en direction du résident.

Si des activités ponctuelles nécessitaient une contribution financière, elles seront signalées au cas par cas, sans obligation d'y participer.

### 3.9 **Divers**

#### **Coiffure**

Le/la résident(e) qui le souhaite pourra bénéficier de prestations de coiffure et en assurera directement le coût auprès du professionnel.

Les prestations de coiffure ne sont pas à la charge de l'établissement.

#### **Pédicure**

Le/la résident(e) qui le souhaite pourra bénéficier de prestations de pédicure et en assurera directement le coût auprès du professionnel.

Les prestations de pédicure ne sont pas à la charge de l'établissement.

#### **Courrier**

Le courrier est distribué chaque jour, sauf pendant le week-end.

Le/la résident(e) peut déposer son courrier timbré à l'accueil, il sera posté le matin.

Tout changement dans les prestations référencées aux articles 3.1 à 3.9 assurées par l'établissement, fera l'objet d'un avenant.
--

#### **ARTICLE 4. VISITES**

Le/la résident(e) peut recevoir des visites lorsqu'il le souhaite.

Toutefois, la famille est sollicitée à favoriser le créneau horaire 11h30-19h pour organiser les visites, afin de permettre à leur proche de participer aux activités de l'établissement.

Il est également conseillé d'appeler les résidents en dehors des temps d'animation, à partir de 16h30.

Ces rencontres devront avoir lieu de préférence dans la chambre du résident ou dans les espaces prévus à cet effet, afin de ne pas nuire à la quiétude des lieux ou à l'organisation des activités collectives.

#### **ARTICLE 5. PRESTATIONS DE SOINS ET THERAPEUTIQUES**

L'établissement assure une permanence de l'accompagnement 24h sur 24h.

Les informations relatives à l'organisation de la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins, figurent au règlement de fonctionnement remis au résident à son entrée.

Le/la résident(e) a le libre choix des intervenants médicaux et paramédicaux (médecin traitant, kinésithérapeute, pédicure-podologue...).

La gestion des médicaments (transmission des prescriptions et distribution) est assurée par l'établissement.

La préparation des médicaments peut être effectuée par le personnel infirmier de l'établissement ou par un pharmacien d'officine.

A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, les établissements mettent en place, l'externalisation de la préparation des médicaments.

Il s'agit de la mise en piluliers par le pharmacien des traitements prescrits par le médecin.

L'objectif est d'assurer la sécurisation du processus de prise en charge médicamenteuse au sein des EHPAD et de libérer du temps infirmier auprès des résidents.

Pour faciliter cette gestion, un partenariat est mis en place avec les pharmaciens d'officine répondants à la mise en place de ce système.

Le résident garde le libre choix du pharmacien.

La pharmacie choisie par le/la résident(e) devra alors respecter le circuit du médicament mis en place au sein de l'établissement et fournir les thérapeutiques sous forme de pilulier à la journée identifié, sécurisé, tracé et détachable aux divers moments de prise.

Les piluliers devront être compatibles avec les chariots de soin utilisés dans les établissements.

La coordination et l'organisation des soins dans l'établissement sont assurées par le médecin coordonnateur.

Le suivi des visites des médecins, des prescriptions et les soins infirmiers sont assurées par l'équipe infirmière et l'infirmière coordinatrice de l'établissement.

Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge du résident.

La mise à disposition de matériel tel que lit médicalisé, verticalisateur, lève malade est à la charge de l'établissement, ainsi que le petit matériel (compresses ...).

Les décisions médicales relatives au résident sont prises par son médecin traitant.

Les mesures médicales et thérapeutiques figurent dans son dossier médical.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement, et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge du résident

et/ou de son représentant légal. L'organisation des rendez-vous devra faire l'objet d'une communication auprès du personnel soignant de l'établissement.

## **ARTICLE 6. PRESTATIONS DE LA VIE QUOTIDIENNE**

Les professionnels de l'établissement accompagnent le/la résident(e) dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne en recherchant sa participation chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir son autonomie.

L'établissement prend en charge la fourniture des produits d'incontinence sur la base d'une évaluation individuelle du besoin.

### **Les tarifs hébergement et dépendance comprennent les prestations suivantes :**

- La restauration
- L'hébergement, l'entretien du linge et des locaux
- Le chauffage et l'apport électrique
- Les produits d'incontinence
- Les soins de nursing

### **Ne sont pas compris les aspects suivants :**

- *Le supplément mobilier*
- *Les frais médicaux et honoraires du médecin traitant et des intervenants paramédicaux (kinésithérapeute, orthophoniste, pédicure, podologue ...)*
- *Les branchements et communications téléphoniques*
- *Les repas des invités (facturation à part)*
- *Le téléviseur, le cordon de raccordement, ainsi que la box d'accès à internet*
- *Les déplacements privés ou destinés à des consultations extérieures de spécialistes ou paramédicaux*
- *Les médicaments prescrits*
- *Les investigations biologiques courantes*
- *Les communications téléphoniques à l'accueil, photocopies*
- *Le coiffeur, l'esthéticienne*
- *Le nécessaire de toilette (dentifrice, savon, rasoirs, etc.)*

## **ARTICLE 7. COUT DU SEJOUR**

### **7.1 La caution solidaire**

Lors de la constitution du dossier d'admission, le/la résident(e) transmet obligatoirement les coordonnées d'une ou plusieurs personnes qui acceptent d'être caution(s) solidaire(s).

Il s'agit d'une condition de recevabilité du dossier d'admission.

La ou les cautions solidaires s'engagent auprès de l'EHPAD à régler la dette du résident en ses lieux et place, si celui-ci ne remplit pas ses obligations.

Si le/la résident(e) est bénéficiaire de l'aide sociale, le ou les cautions solidaires ne sont susceptibles d'être sollicitées que sur la partie du coût restant à sa charge.

La dénonciation d'une caution, modifiant les garanties financières du dossier d'admission, constitue une cause de rupture du contrat de séjour.

## **7.2 Le dépôt de garantie**

A son entrée le/la résident(e) est tenu de payer un dépôt de garantie correspondant à 30 jours de frais d'hébergement.

Son montant ne peut excéder le montant du tarif mensuel d'hébergement qui reste à charge, ce montant exclut donc le tarif dépendance.

Le dépôt est constitué au titre de garantie de paiement des frais de séjour ou pour couvrir d'éventuelles détériorations survenues durant le séjour.

Ce dépôt est restitué dans les 30 jours qui suivent la sortie de l'établissement (qui correspond à la date de l'état des lieux contradictoire), déduction faite des créances éventuellement dues.

Au regard des dossiers d'admission, la directrice des établissements peut proposer au Vice-Président en charge des EHPAD, un étalement du paiement du dépôt de garantie.

Les versements correspondant au paiement du dépôt de garantie seront alors établis dans un échéancier signé par le/la résident(e) et/ou ses représentants, ainsi que par le Vice-Président.

## **7.3 Frais de séjour liés à l'hébergement**

L'établissement est signataire d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) avec le Conseil Départemental et l'Agence régionale de santé.

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

Le tarif hébergement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental, susceptible donc d'évolution.

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

Ce tarif peut être légèrement atténué par l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou l'Allocation Logement (AL).

Les prestations d'hébergement décrites ci-dessus sont facturables selon la tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

A la date de conclusion du présent contrat, le prix de journée hébergement est de **60,13 €**.

L'hébergé(e) qui a sollicité l'admission au titre de l'aide sociale auprès du CCAS de la commune de son domicile, une admission d'urgence pouvant être délivrée, est tenu de verser à l'établissement une provision équivalente à 90% de ses ressources et 100% des aides au logement, à compter de la date d'entrée dans la résidence jusqu'à la décision de la commission du Conseil Départemental.

Dès la notification de l'attribution d'accord à l'aide sociale, les ressources du résident seront virées au Trésor public qui versera 90 % au Conseil Départemental chaque trimestre, 10% étant attribuées au résident au titre de l'argent de poche.

Dans le cadre d'un accord d'aide sociale, le Département calcule la participation éventuelle des obligés alimentaires, en fonction de leurs facultés contributives.

Cette participation éventuelle des obligés alimentaires est recouvrée directement par le Département.

En cas de rejet, l'hébergement est payant et le/la résident(e) est tenu de régler à l'établissement la totalité des frais d'hébergement antérieurs à la notification de refus de l'aide sociale, déduction faite de sa provision.

## **7.4 Frais de séjour liés à la dépendance**

Les tarifs dépendance sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental, donc susceptibles d'évolution.

En fonction de sa dépendance et de son niveau de ressources, le/la résident(e) peut bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie versée par le Conseil Départemental.

En fonction de son domicile de secours ou du plafond de ressources du département d'appartenance, l'allocation sera directement versée à l'établissement et viendra en déduction des frais liés à la dépendance.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus.

Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif du GIR 5/6 de l'établissement.

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif GIR 5/6 est de **5.43 €** par journée de séjour.

Le tarif dépendance dû par le résident représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie qui ne sont pas liés aux soins que la personne est susceptible de recevoir.

Le tarif correspond au GIR 5/6, il est appelé « ticket modérateur ».

Il est révisé chaque année et communiqué aux résidents à chaque changement.

### **7.5 Les frais liés aux soins**

Le tarif soins recouvre en outre :

- Les charges relatives aux prestations de service à caractère médical, au petit matériel médical, dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé des personnes âgées et aux fournitures médicales.
- Les charges relatives à l'emploi du personnel assurant les soins (médecin coordinateur, infirmières, aide soignantes, aide médico-psychologiques...).
- L'amortissement du matériel médical dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé des affaires sociales.

Ce tarif est pris en charge par l'établissement dans le cadre d'un budget spécifique dédié par l'Agence régionale de Santé.

En revanche tout acte médical et/ou lié à une prescription spécifique sera pris en charge par le/la résident(e), au travers de l'organisme social et éventuellement de sa mutuelle.

## **ARTICLE 8. CONDITIONS DE FACTURATION**

### **8.1 Conditions générales**

Les frais de séjour sont payés mensuellement et à terme à échoir, soit le 10 de chaque mois au plus tard.

**M./Mme** .....  
réglera ses frais prioritairement par virement bancaire ou par prélèvement automatique.

Le secrétariat des établissements se tient à la disposition des résidents et des familles pour les aider dans l'accomplissement des démarches administratives.

Le règlement par chèque doit rester exceptionnel, pour des raisons de sécurité.

### **8.2 Conditions spécifiques aux personnes**

Le/la résident(e) admis avec une demande d'aide sociale est facturé des frais de séjour.

Si le/la résident(e) n'est pas en mesure d'assurer le paiement intégral des frais de séjour, il/elle y contribue. Dès l'entrée dans l'établissement, l'EHPAD doit réclamer une provision correspondant à 90% des ressources, déduction faite des ressources de 10% au titre d'argent de poche.

En cas de refus de la demande d'aide sociale par les services départementaux, l'établissement est fondé à recourir à la ou les cautions solidaires constituée(s) lors de l'admission, afin de compléter les revenus du résident et assurer ainsi le paiement intégral des frais de séjour (hébergement et dépendance) depuis l'entrée.

### **8.3 Conditions particulières**

#### **En cas d'hospitalisation**

En principe, l'établissement garde la chambre du résident pendant son hospitalisation.

Les cas particuliers liés à des hospitalisations de longue durée sont étudiés au cas par cas par la direction.

Le tarif dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'absence.

Après 72 heures d'hospitalisation, un montant équivalent au forfait journalier hospitalier est déduit du prix de journée de l'établissement. Cette déduction est portée sur la facture du résident.

Pour le/la résident(e) pris(e) en charge par l'aide sociale :

- ✓ Pour l'hébergement permanent, la prise en charge du prix de journée résiduel est assurée par l'aide sociale pendant 21 jours par hospitalisation. Au-delà, si la chambre reste réservée pour le résident hospitalisé, n'est facturé que le montant journalier à charge du résident dont le montant est déterminé par le Département.
- ✓ Pour l'hébergement temporaire, le tarif hébergement est pris en charge par l'aide sociale uniquement les trois premiers jours. Au-delà, si la chambre reste réservée pour le résident hospitalisé, n'est facturé que le montant journalier à charge du résident dont le montant est déterminé par le Département.

#### **En cas de demande de congés**

Des congés annuels sont accordés à la demande du résident dans la limite de cinq semaines consécutives. Il est demandé au résident d'en informer la Direction, pour des raisons d'organisation. Le logement est réservé. Le tarif dépendance n'est plus appliqué dès le premier jour d'absence.

Le tarif hébergement, après 72 heures d'absence, est diminué du forfait journalier hospitalier.

Pour le/la résident(e) pris en charge par l'aide sociale, la durée de prise en charge est limitée à 35 jours dans l'année civile (35 jours continus ou fractionnés)

#### **En cas de décès**

L'article L314-10-1 du code de l'action sociale et des familles stipule que, même si les objets personnels du résident n'ont pas été retirés de la chambre qu'il occupait, l'établissement ne peut facturer le montant correspondant au socle de prestations mentionné au troisième alinéa de l'article L342-2 que pour une durée maximale de six jours suivant le décès du résident.

Les charges variables relatives à la restauration pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale sont déduites du montant facturé.

L'établissement justifie la durée pendant laquelle le socle de prestation est facturé soit en produisant l'exemplaire original de l'état des lieux contradictoire de sortie mentionné à l'article L311-7-1, qui indique la date de retrait des objets personnels du défunt, soit, dans l'attente de la réalisation de l'état des lieux de sortie, en attestant que les objets personnels n'ont pas été retirés dans les six jours suivant le décès du résident.

## **ARTICLE 9. Rétractation et résiliation**

### **9.1 Délai de rétractation du résident**

Le/la résident(e) dispose d'un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat (ou l'admission si celle-ci est postérieure) sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

### **9.2 Résiliation à l'initiative du résident et/ou de son représentant légal**

À l'initiative de **M./Mme** .....ou à celle de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Le/la résident(e) dispose alors d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut revenir sur cette décision, sans avoir à justifier d'un motif.

La notification en est faite à la direction de l'établissement par lettre contre-récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis<sup>1</sup> d'un mois, de date à date.

### **9.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement**

#### **Inadaptation de l'état de santé aux conditions d'accueil**

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 et, le médecin coordonnateur de l'établissement.

La personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans les établissements, par exemple, lorsque son état de santé nécessite durablement des soins non disponibles dans les EHPAD du SIVOM.

La direction de l'établissement peut résilier le présent contrat sur avis médical par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

En cas d'urgence, la direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin et, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le/la résident(e) et /ou son représentant légal sont informés par la direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat, confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. L'établissement s'engage à rechercher une solution de substitution en collaboration avec le/la résident(e) et/ou son représentant légal. Le logement est libéré dans un délai d'un mois après notification de la décision.

#### **Non-respect du règlement de fonctionnement**

Dans les cas où le/la résident(e) ne respecterait pas le règlement de fonctionnement, un entretien personnalisé serait organisé entre la direction et le/la résident(e) accompagné éventuellement de la personne de son choix et /ou de son représentant légal.

En cas d'échec de cet entretien, après avis du conseil de la vie sociale, la direction peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

#### **Défaut de paiement**

---

<sup>1</sup> Le préavis prend effet à la date de réception de la notification par l'établissement.

Tout retard de paiement égal ou supérieur à **30 jours après la date d'échéance** fait l'objet d'un entretien personnalisé entre la direction, le/la résident(e) et / ou son représentant légal et / ou ses obligés alimentaires, éventuellement accompagnés d'une autre personne de leur choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer est notifiée au résident et / ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le SIVOM est fondé, en vertu de l'article L314-12-1 du code de l'action sociale et des familles, à saisir le juge des affaires familiales afin de procéder au recouvrement des impayés.

L'EHPAD se réserve également la possibilité de contacter la commune de secours au sujet de la situation rencontrée avec le résident et des aides possibles.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 15 jours à partir de la notification de la mise en demeure.

A défaut, au terme de ce nouveau délai, le SIVOM demande le paiement à la ou les cautions solidaires et éventuellement le paiement des factures suivantes si les impayés se succèdent.

A défaut de paiement après une nouvelle période de 30 jours par le résident ou la caution, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement doit alors être libéré dans un nouveau délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

En cas de maintien dans les lieux à l'issue des 30 jours suivants la résiliation du contrat de séjour, le SIVOM est en droit de saisir le juge administratif pour se prononcer sur l'expulsion de la personne concernée.

#### **9.4 Résiliation pour décès**

Le représentant légal et/ou les personnes désignées comme référent par le/la résident(e) sont immédiatement informés par tous les moyens du décès du résident.

La direction de l'EHPAD s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les dernières volontés exprimées ou émises par écrit ou saisies dans le dossier informatisé.

Dans l'hypothèse où aucune volonté n'a été formulée, les dispositions sont arrêtées en accord avec la famille.

Lors du décès, l'établissement est autorisé à héberger le défunt 24 heures (48 heures si soins de conservation).

Par conséquent, la famille s'engage à organiser les funérailles et donc à assurer le transport du défunt dans les délais susmentionnés par une société spécialisée.

La réalisation d'un contrat obsèques est fortement conseillée aux familles.

**Suite à un décès, la chambre doit être libérée dans les 6 jours.**

#### ***ARTICLE 10. RESPONSABILITES RESPECTIVES***

Les règles générales de responsabilité civile applicables pour le/la résident(e) dans ses relations avec les autres résidents et le personnel sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité contractuelle de l'établissement est susceptible d'être engagée en application des articles 1382 et suivants du Code civil.

Dans ce cadre, pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le/la résident(e) doit souscrire une assurance responsabilité civile qu'il/elle justifie chaque année auprès de l'établissement.

Le/la résident(e) et / ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens. Ces règles sont détaillées dans le règlement de fonctionnement.



En ce qui concerne les objets de valeurs tels que les bijoux, l'établissement ne dispose pas de coffre et ne peut donc pas en accepter le dépôt.

#### **ARTICLE 11. REVISION ET ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité et font l'objet d'une actualisation annuelle.

Il est spécifié que les évolutions de tarification décidées par le Président du Conseil Départemental sont applicables de plein droit en facturation, dès que l'établissement a connaissance des arrêtés de tarification.

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants.

Par délibération, le Président du SIVOM de la Communauté du Bruaysis est autorisé à signer les différents avenants d'actualisation du présent contrat de séjour, charge à lui d'en informer le bureau et le comité syndical dès leur prochaine réunion.

#### **Pièces annexées au contrat :**

- Annexe 1 : copie de l'arrêté du Conseil Départemental fixant les tarifs hébergement et dépendance pour l'établissement
- Annexe 2 : état des lieux contradictoire et fiche d'inventaire
- Annexe 3 : document à remplir par la caution

Fait à :

Le :

Le Vice-Président en charge des EHPAD

Le/la résident(e) ou son représentant légal  
(Nom, prénom, signature)

Ludovic IDZIAK