



## **EHPAD LES COULEURS DU LAC**

**Siège : 99 rue de la République - FAVERGES  
74210 FAVERGES-SEYTHENEX**

**Sites : Alfred Blanc FAVERGES / Chante Merle CHEVALINE / La Provenche SAINT-JORIOZ**

# **CONTRAT DE SEJOUR**

### **Adopté par**

- **Conseil de la Vie Sociale du 15 septembre 2020**
- **Conseil d'Administration du 16 décembre 2020**

### **Mise à jour : juillet 2023**

- **Avis du Conseil de la Vie Sociale du 6 juillet 2023**
- **Adoption par le Conseil d'Administration du 23 octobre 2023**

Ce document tient compte des modifications introduites par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, du décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD, du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles, du décret n° 2015-1382 du 30 octobre 2015 relatif à la médiation des litiges de la consommation et du décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

# SOMMAIRE

<b>CONTRAT DE SEJOUR</b> .....	<b>0</b>
<b>I - PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
1.1 - PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT .....	3
<b>II - CONTRACTANTS</b> .....	<b>5</b>
2.1 – ELABORATION DU CONTRAT .....	5
2.2 – DEFINITION AVEC LE RESIDENT ET SON REPRESENTANT LEGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE .....	6
<b>III – CONDITIONS D'ADMISSION ET DUREE DU SEJOUR</b> .....	<b>6</b>
3.1 – CONDITIONS D'ADMISSION .....	6
3.2 – DUREE DU SEJOUR.....	6
<b>IV – PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT</b> .....	<b>7</b>
4.1 – PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GENERALE .....	7
4.2 – PRESTATIONS D'ACCUEIL HOTELIER .....	7
4.2.1 – <i>La chambre</i> .....	7
4.2.2 – <i>Les équipements</i> .....	8
4.3 – PRESTATION DE RESTAURATION .....	8
4.4 – PRESTATION DE BLANCHISSAGE .....	9
4.5 – PRESTATION D'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE.....	9
4.6 - AUTRES PRESTATIONS.....	9
4.7 - ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE .....	9
<b>V - SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX</b> .....	<b>10</b>
5.1 – LE MEDECIN COORDONNATEUR.....	10
5.2 – LE MEDECIN TRAITANT .....	10
5.2 – L'UNITE DE VIE PROTEGEE .....	11
<b>VI - COUT DU SEJOUR</b> .....	<b>11</b>
6.1 – FRAIS D'HEBERGEMENT .....	12
6.2 – FRAIS LIES A LA PERTE D'AUTONOMIE .....	12
6.2.1 - <i>Sites Alfred Blanc</i> .....	13
6.2.2 - <i>Site La Provenche</i> .....	13
6.3 – FRAIS LIES AUX SOINS.....	13
<b>VII – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION</b> .....	<b>13</b>
7.1 - HOSPITALISATION .....	13
7.2 – ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES .....	13
7.3 – FORFAIT RESERVATION/LIBERATION DE CHAMBRE .....	14
7.4 – FACTURATION EN CAS DE DEPART .....	14
<b>VIII – DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT</b> .....	<b>14</b>
8.1 – DELAI DE RETRACTATION .....	14
8.2 - REVISION .....	14
8.3 – RESILIATION VOLONTAIRE .....	14
8.4 – RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT .....	15
8.4.1 - <i>Motifs généraux de résiliation</i> .....	15
8.4.2 <i>Modalités particulières de résiliation</i> .....	15
8.4.2.1 - En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil .....	15
8.4.2.2 - En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité.....	15
8.4.2.3 - En cas de défaut de paiement .....	16
8.5 – RESILIATION DE PLEIN DROIT.....	16
<b>IX – RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT</b> .....	<b>16</b>

9.1 – REGIME DE SURETE DES BIENS.....	16
9.2 – RESPONSABILITE DES PERSONNES EXTERIEURES .....	17
<b>X - ASSURANCES.....</b>	<b>17</b>
10.1 – ASSURANCE DE L’ETABLISSEMENT.....	17
10.2 – ASSURANCE DU RESIDENT .....	17
<b>XI – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>18</b>
<b>XII – ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....</b>	<b>18</b>

## I - PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de 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 offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

**La personne hébergée et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.**

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 continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.

Le contrat de séjour est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, 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 peut être accompagnée de la personne de son choix.

Enfin, le contrat est établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Conformément à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

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 compétents.

### 1.1 - Présentation et caractéristiques de l'établissement

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) Les Couleurs du Lac, comprenant les sites Alfred Blanc à FAVERGES et La Provenche à SAINT-JORIOZ est un établissement public social et médico-social autonome intercommunal.

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples, autonomes ou en perte d'autonomie, âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation d'âge acceptée par les autorités concernées.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions pour pouvoir en bénéficier.

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

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

## II - CONTRACTANTS

### 2.1 – Elaboration du contrat

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD Les Couleurs du Lac.

**Il est conclu entre :**

- **D'une part,**

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Les Couleurs du Lac  
situé 99 rue de la République 74210 FAVERGES, représenté par sa directrice

- **Et d'autre part,**

Madame ou Monsieur

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le ..... à .....

Admis(e) à occuper une chambre dans l'EHPAD Les Couleurs du Lac, sur le site :

Alfred Blanc (FAVERGES)

La Provenche (SAINT-JORIOZ).

**Ci-après dénommé(e) le résident,**

Le cas échéant, représenté(e) par Madame ou Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

né(e) le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

et demeurant \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

En qualité de \_\_\_\_\_

(Préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire ; joindre la photocopie du jugement)

**Dénommé(e) le/la représentant(e) légal(e).**

Il est convenu ce qui suit.

## **2.2 – Définition avec le résident et son représentant légal le cas échéant des objectifs de la prise en charge**

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie du résident et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un projet de vie personnalisé est élaboré en ce sens après l'admission afin de répondre aux besoins du résident en tenant compte de ses capacités, et de fixer les objectifs d'accompagnement.

## **III – CONDITIONS D'ADMISSION ET DUREE DU SEJOUR**

### **3.1 – Conditions d'admission**

L'admission est prononcée par le directeur après avis de la commission d'admission (composée du directeur adjoint, du médecin coordonnateur, des cadres de santé et de l'adjoint administratif en charge des admissions) et après examen du dossier de demande d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) composé :

- ◆ Du volet comprenant les renseignements administratifs,
- ◆ De la copie de la carte nationale d'identité ou du passeport et du livret de famille,
- ◆ De la copie de l'attestation de la carte vitale et éventuellement de la mutuelle,
- ◆ Des justificatifs de ressources en cas de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'allocation logement et du dernier avis d'imposition
- ◆ Du volet comprenant les renseignements médicaux, rempli par le médecin traitant ou le médecin hospitalier.

### **3.2 – Durée du séjour**

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du .....
- une durée déterminée du \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Cette date correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

L'entrée en unité de vie protégée (UVP) se fait sur décision médicale conjointe du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. La sortie de l'UVP en raison de l'évolution de l'état de santé du résident se fera sur les mêmes critères.

## **IV – PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement joint et remis au résident avec le présent contrat.

Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

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

### **4.1 – Prestations d'administration générale**

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'admission ;
- Etat des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement
- Tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

### **4.2 – Prestations d'accueil hôtelier**

Il est mis à disposition du résident une chambre individuelle ou double, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

**A la date de signature du contrat, la chambre n° ..... sur le site :**

Alfred Blanc (FAVERGES)

La Provenche (SAINT-JORIOZ)

**est attribué à : .....**

#### **4.2.1 – La chambre**

La chambre attribuée comporte un ou deux lits. Elle est composée de :

- Une pièce principale pouvant être fermée à clé, dotée pour chacun des résidents des éléments suivants :
  - Un placard
  - Un lit médicalisé avec la literie correspondante
  - Un fauteuil et une table
  - Une table de chevet
- Une salle d'eau individuelle avec WC et douche



### 4.2.2 – Les équipements

Les équipements suivants sont à la disposition de chaque résident :

- Un système d'appel d'urgence
- Une prise de téléphone
- Une prise de télévision
- Un accès à Internet

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.

Le résident peut personnaliser sa chambre, dans les conditions fixées par le règlement de fonctionnement et dans la limite de la taille de celle-ci.

Pour des raisons impératives de sécurité, il est demandé de faire vérifier au préalable par le service technique tout appareil électrique non fourni par l'établissement (lampe, téléviseur etc....). Ceux-ci doivent être aux normes en vigueur.

Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par cette dernière, ses proches ou le personnel. En cas de déficience dans cette surveillance, l'établissement sera fondé à mettre en œuvre d'autorité les mesures nécessaires au maintien de l'hygiène.

La fourniture de l'électricité, de l'eau et du chauffage est à la charge de l'établissement. La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampooing ...) est aux frais du résident.

L'établissement assure les tâches d'entretien et de nettoyage de la chambre, pendant et à l'issue du séjour du résident, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs. Afin de lui conserver une activité et de préserver sa vie privée le résident est invité, dans la mesure de ses possibilités, à assurer l'entretien de ses objets personnels.

Les réparations courantes sont effectuées par le personnel de l'établissement tout comme la maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts.

En cas de nécessité (changement dans l'état de santé ou de dépendance, réorganisation du service, travaux, etc...), le résident pourra se voir attribuer une autre chambre. Il sera prévenu, ainsi que sa famille, de ce changement et de son motif.

**Le résident s'engage à respecter les locaux qui sont mis à sa disposition.** L'établissement se réserve le droit de facturer le coût des dégradations résultant d'une négligence ou d'une malveillance de sa part.

### 4.3 – Prestation de restauration

Les repas sont assurés par le service restauration de l'établissement, dans le respect des grandes règles diététiques. Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Les déjeuners sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les dîners sont pris en chambre sur le site Alfred Blanc. Sur le site La Provenche, les dîners ainsi que les repas du week-end sont pris dans les cafétérias des étages.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année.

#### **4.4 – Prestation de blanchissage**

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de tables...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement. Le linge personnel du résident est entretenu et marqué par l'établissement, il devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire et compatible avec les exigences du traitement industriel.

Sur les deux sites, si la famille souhaite entretenir le linge, les conditions d'hygiène devront être respectées (notamment plusieurs passages par semaine).

En aucun cas le linge du résident ne pourra être lavé ou mis à sécher dans la chambre ou la salle d'eau.

#### **4.5 – Prestation d'animation de la vie sociale**

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

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée mais l'organisation en elle-même de ces activités n'est pas facturée.

#### **4.6 - Autres prestations**

Le résident pourra bénéficier d'autres prestations qui seront assurées par des intervenants extérieurs à l'établissement et qu'il aura lui-même choisi (coiffeur, pédicure, certains soins esthétiques, etc...). Ces prestations sont à la charge du résident.

#### **4.7 - Accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne**

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien et le développement de l'autonomie.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser. Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, le résident pourra être conduit

au rendez-vous soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance, à ses frais et sur prescription médicale.

## **V - SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX**

L'établissement assure une présence de personnel permanente, jour et nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le règlement de fonctionnement remis au résident lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical du résident.

Toutes les urgences de jour, nuit, dimanches et jours fériés sont assurées par les médecins libéraux ou les services d'urgence. Ces interventions sont à régler par le résident.

### **5.1 – Le médecin coordonnateur**

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- De l'élaboration et de la mise en œuvre du projet de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, etc...,
- De l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end et à l'unité de vie protégée,
- Des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement notamment à l'UVP ;
- Du dossier médical.

Le médecin coordonnateur peut rencontrer les familles, sur rendez-vous, pour toute question relative à la prise en charge des résidents.

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

### **5.2 – Le médecin traitant**

Le résident a le libre choix de son médecin traitant, conditionné cependant à l'accord de ce dernier. Il est informé qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD.

Le résident peut faire appel aux professionnels de santé libéraux (kinésithérapeutes, pédicures, etc...) de son choix. Les soins infirmiers de jour prescrits par le médecin traitant sont

effectués par le personnel infirmier de l'établissement sans coût supplémentaire pour le résident.

Les médicaments sont fournis par une officine, au nom du résident qui bénéficiera des remboursements de sa caisse d'assurance maladie et éventuellement de ceux de sa mutuelle. Les médicaments, sauf indication écrite du médecin, sont stockés à l'infirmerie. Les dispositifs médicaux relevant de l'arrêté du 30 mai 2008 sont à la charge de l'EHPAD.

En cas de soins infirmiers dispensés en dehors de l'établissement (à l'occasion par exemple de séjour en famille...), l'établissement doit impérativement être informé du montant des frais engagés pour ces soins infirmiers, de l'identité du professionnel effectuant les actes et de celle du prescripteur.

En cas de nécessité, il sera procédé à l'hospitalisation du résident dans l'établissement public ou privé de son choix (sauf urgence), et sur avis médical.

Dès son entrée, le résident devra communiquer les coordonnées des personnes à joindre en cas d'urgence.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance est annexé au présent contrat de séjour. La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider le résident dans ses décisions.

## **5.2 – L'unité de vie protégée**

Le site de Saint-Jorioz dispose d'une unité de vie protégée où les résidents disposent d'un accompagnement spécifique en fonction de leur pathologie. A ce titre, ils bénéficient d'une présence plus importante des personnels, eux-mêmes spécialisés, d'un suivi psychologique et médical poussé.

## **VI - COUT DU SEJOUR**

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par le résident, sa famille ou par l'aide sociale départementale et recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance. La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commence.

Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée du résident dans l'établissement.

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 chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la Vie Sociale et leur affichage dans l'établissement. Toutes modifications leur sont communiquées.

Le paiement du tarif hébergement, quand il est fixé après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental, fait l'objet d'un rattrapage en cours d'année.

## 6.1 – Frais d'hébergement

Le tarif journalier d'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. Il est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 12% de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA), soit **115 euros par mois** en 2023.

Un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement afin de garantir le paiement des frais de séjour et de prendre en charge les réparations ou charges liées à d'éventuelles dégradations du fait du résident constatées dans les locaux privatifs mis à sa disposition. Ce dépôt de garantie d'un montant équivalent à 31 jours de frais d'hébergement, est encaissée par le Receveur de l'établissement (Trésor Public), et est restituée au résident ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier et des éventuelles dégradations constatées lors du départ du résident.

A la date de signature du présent contrat, le tarif journalier d'hébergement est de :

- Sites Alfred Blanc : **66,48 euros**. Pour les résidents de moins de 60 ans, il se monte à **87,27 euros**.
- Site La Provenche : **69,21 euros**. Pour les résidents de moins de 60 ans, il se monte à **89.38 euros**.

Le tarif journalier d'hébergement est payé mensuellement à terme échu auprès du receveur de l'établissement. A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

## 6.2 – Frais liés à la perte d'autonomie

Le tarif dépendance 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 et qui ne sont pas liés aux soins. Il est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental de leur département d'origine. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance. Une participation reste à la charge du résident en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources, elle est au minimum équivalente au tarif des GIR 5/6.

Le tarif dépendance est payable mensuellement et à terme échu auprès du Receveur de l'établissement. A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif journalier dépendance est fixé comme suit :

#### **6.2.1 - Sites Alfred Blanc**

- G.I.R. 1 et 2 : **24.17 €**,
- G.I.R. 3 et 4 : **15.34 €**,
- G.I.R. 5 et 6 : **6.51 €**.

#### **6.2.2 - Site La Provence**

- G.I.R. 1 et 2 : **22.78 €**,
- G.I.R. 3 et 4 : **14.46 €**,
- G.I.R. 5 et 6 : **6.13 €**.

### **6.3 – Frais liés aux soins**

L'établissement ayant opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, ce tarif comprend la rémunération des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux exerçant dans l'établissement ainsi que l'ensemble des examens de biologie et de radiologie autres que ceux nécessitant un recours à des équipements lourds (IRM, scanners...).

Les frais d'appareillage et les médicaments sont aussi à la charge du résident.

## **VII – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles.

### **7.1 - Hospitalisation**

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier. A la date de signature du présent contrat, le montant de ce forfait est de **20 €**.

Le tarif dépendance ne sera pas facturé.

### **7.2 – Absences pour convenances personnelles**

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré d'un forfait de **17 €** à la date de signature du présent contrat s'il est admis à titre payant, et minoré du forfait hospitalier de **20 €** s'il est admis au titre de l'aide sociale.

Le tarif dépendance ne sera pas facturé sous condition que l'établissement ait été prévenu de l'absence du résident au moins 7 jours à l'avance.

### **7.3 – Forfait réservation/libération de chambre**

Le tarif réservation/libération de chambre est fixé à la date de signature du présent contrat à :

- Sites Alfred Blanc **49.48 €** par jour,
- Site La Provenche **52.21 €** par jour.

### **7.4 – Facturation en cas de départ**

En cas de départ volontaire du résident, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès du résident, la facturation prend fin au jour de la libération de la chambre (retrait des objets personnels) avec un maximum de six jours facturés.

En cas de départ du résident à l'initiative de l'établissement, la facturation prend fin à la date du départ.

## **VIII – DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT**

### **8.1 – Délai de rétractation**

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

### **8.2 - Révision**

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

### **8.3 – Résiliation volontaire**

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

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

## **8.4 – Résiliation à l’initiative de l’établissement**

### **8.4.1 - Motifs généraux de résiliation**

La résiliation du contrat par l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- **En cas d'inexécution par le résident 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 du résident,
- **En cas de cessation totale d'activité de l'établissement**,
- **Dans le cas où le résident cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement**, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que la Direction se soit assurée que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

L'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

### **8.4.2 Modalités particulières de résiliation**

#### **8.4.2.1 - En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil**

**En l'absence de caractère d'urgence**, si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, le directeur 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. Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, en est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception. **La durée du préavis est fixée à un mois.**

**En cas d'urgence**, le directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et du médecin coordonnateur de l'établissement. Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, est averti dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement le résident et/ou, le cas échéant, son représentant légal sont informés par le directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

#### **8.4.2.2 - En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité**

Cette incompatibilité peut s'exprimer de différentes manières qui sont définies par les textes en vigueur. Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, le cas échéant, de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'établissement après avoir entendu le résident et/ou, le cas échéant, son représentant légal dans un délai de 15 jours.



La décision définitive est notifiée au résident et/ou, le cas échéant, son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre sera libérée dans un délai de 10 jours après la notification de la décision définitive.

#### 8.4.2.3 - En cas de défaut de paiement

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant au résident au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et constitue un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

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

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

### **8.5 – Résiliation de plein droit**

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès. La facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que le résident occupait.

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par le résident sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 5 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

## **IX – RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT**

### **9.1 – Régime de sûreté des biens**

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par le résident dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par le résident restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par le résident y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son

encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et aux 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.

## **9.2 – Responsabilité des personnes extérieures**

Les personnes « extérieures à l'établissement » peuvent être amenées à intervenir auprès des résidents, à la demande de ceux-ci, en dehors de toute prise en charge par l'établissement, et en utilisant ou non du matériel qui appartient à la structure. **Dans ce cas, la responsabilité personnelle des personnes « extérieures à l'établissement » est engagée.**

Exemples :

- La famille, le conjoint, ont l'habitude de s'occuper du résident. Leur responsabilité personnelle est engagée en cas de difficultés. Tout usage d'appareils et soumis à la présence de membres du personnel de l'établissement,
- Les professionnels de santé ou de confort (pédicure, coiffure, soins esthétiques, etc...) sont assurés dans le cadre de leur activité professionnelle. L'usage des appareils appartenant à l'établissement peut être conditionné par une autorisation de la structure,
- Les bénévoles qui ont signé la charte des bénévoles sont couverts, dans le cadre des activités qu'ils pratiquent avec les résidents, par l'assurance de l'établissement. Cependant, concernant les déplacements qu'ils effectuent avec les résidents au moyen de leurs véhicules personnels, les bénévoles restent couverts par leur assurance personnelle.

# **X - ASSURANCES**

## **10.1 – Assurance de l'établissement**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel.

## **10.2 – Assurance du résident**

Le résident est invité à conserver une assurance responsabilité civile et dommage accidents **pour les dommages dont il peut être la cause ou la victime** et dont il justifiera chaque année auprès de l'établissement.

Par ailleurs, au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident est invité à souscrire une assurance dommages pour laquelle il s'engage à délivrer copie de la quittance, le cas échéant.

Pour toutes ces garanties supplémentaires, le résident conserve la liberté de choix de son assurance.

## **XI – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

La signature du présent contrat par le résident et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'établissement en vigueur à la date de signature dudit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

## **XII – ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

Etabli conformément :

- À la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- À la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- À la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- Au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles,
- Au décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- Au décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- Au décret n° 2015-1382 du 30 octobre 2015 relatif à la médiation des litiges de la consommation,
- Au décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes,
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.
- Décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Pièces jointes au contrat :

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 du Code de l'action sociale et des familles, il est remis au résident ou à son représentant légal :

- Le livret d'accueil de l'établissement,
- Le règlement de fonctionnement de l'établissement dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
- Une information relative à la personne de confiance
- Une information relative aux directives anticipées
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement,
- Une autorisation d'utilisation du droit à l'image.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, m'engage en outre à régler mes frais d'hébergement selon la modalité du terme échu **avant le 15 de chaque mois.**

**Fait à SAINT JORIOZ, le**

**Le résident ou son représentant légal,**  
*(précédé de la mention lu et approuvé)*

**La directrice,**  
**E. DEBACQ**