

CONTRAT DE SEJOUR



Ehpad du Pré de Millet



Ehpad de St François



Ehpad des 4 Saisons

19 rue du Dr Bastié – BP 49 - 81301 GRAULHET CEDEX

Tel : 05.63.42.30.00 – Fax : 05.63.42.30.25 - direction.hopital@hopital-graulhet.fr

PREAMBULE

Document validé par le Conseil de la Vie Sociale du 23 mars 2023.

Ce document tient compte :

- Des modifications introduites par le décret n°2022-734 du 28 avril 2022 portant mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au 1er de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles.
- De la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel d'accompagnement.
- De la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de vérification pour les informations vous concernant transcrites dans le dossier informatisé de la personne hébergée. Vous pouvez l'exercer auprès de la Direction de l'établissement.

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et de la personne hébergée avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Il définit les objectifs, la nature de l'accompagnement et le coût des prestations fournies par l'établissement (article L311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles).

Sa signature engage les deux parties :

- à l'application de ses termes
- au respect du règlement de fonctionnement.

Les personnes appelées à souscrire un contrat de séjour sont invitées à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Elles peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, s'ils en ont désigné une, au sens de l'article L1111-6 du Code de la Santé et/ou de la personne qualifiée au sens de l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel d'accompagnement, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004. La durée d'hébergement dans l'établissement ne pourra alors excéder deux mois tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission.

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

SOMMAIRE

Article 1 : Droits et libertés	Page 6
I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	Page 7
II. CONDITION D'ADMISSION	Page 7
III. DUREE DU SEJOUR	Page 7
IV. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	Page 8
- Prestations d'administration générale	
- Prestations Hôtelières	
- Prestations de blanchissage	
- Prestations d'animation	
- Autres prestations	
V. PRESTATIONS MEDICALES ET PARAMEDICALES	Page 11
VI. COUT DU SEJOUR	Page 11
- Frais de séjour	
- Frais liés à l'hébergement	
- Frais liés à la dépendance	
- Frais liés aux soins	
- Frais annexes	
- Résident relevant de l'aide sociale	
VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	Page 10
- Facturation en cas de réservation de chambre	
- Facturation en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance	
- Facturation en cas de résiliation du contrat	
VIII. DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT	Page 15
- Délai de rétractation	
- Révision	
- Résiliation volontaire	
- Résiliation à l'initiative de l'établissement	
IX. ANIMAUX DOMESTIQUES	Page 17
X. RESPONSABILITES RESPECTIVES	Page 18
XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	Page 19

Le Contrat de Séjour est conclu entre :

- **D'une part,**

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes du Centre
hospitalier de Graulhet
19, rue Docteur Bastié – BP 49 - 81301 GRAULHET Cedex

Représenté par sa Directrice de site, Mme DEL CAMPO Jocelyne

- **Et d'autre part,**

Madame / Monsieur
(indiquer nom de jeune fille, nom(s) d'usage, et prénom(s))

Né(e) le..... à

Dénoté(es) le(s) / la résident(e-s), dans le présent document

Le cas échéant, représenté(e-s) par

Mme ou/et M.....

(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le à

Demeurant

.....

Lien de parenté, ou personne de confiance

Dénoté(e) le représentant légal

(Préciser : tuteur, curateur... - joindre photocopie du jugement)

.....

Article 1 : Droits et Libertés

1. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la Personne Agée Dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

2. Dossier de la personne hébergée

a) Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical (Infirmières ; Aides-Soignantes).

b) Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné du référent familial ou de la personne de confiance, voire son représentant légal) a accès, sur demande écrite de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art.34 à 38 de la loi) et de rectification (art.36 de la loi) des données le concernant, exceptées les informations médicales nécessaires à son état de santé et à la continuité des soins. Le résident peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

c) Prises de vue (photographies, film...)

Le Code Civil, article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser, ci-dessous, lors de la signature de ce contrat de séjour. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

Si vous ne voulez pas que l'établissement les utilise, veuillez cocher la case suivante :

- Je n'autorise pas** l'établissement à effectuer des prises de vue, à les utiliser, les publier ou les reproduire

Il est convenu ce qui suit :

I. DEFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents.

L'ensemble du personnel travaille dans le respect du droit des résidents tel que défini dans la charte des droits et des libertés de la personne accueillie (Arrêté du 8 septembre 2003).

Sur la base de ces principes, le personnel aide, si nécessaire, les résidents à accomplir les gestes principaux de la vie quotidienne. L'objectif est de permettre au résident de « faire » plutôt que de « faire à leur place ».

Des objectifs d'accompagnement adaptés seront définis avec le résident dans le cadre de son projet de vie qui vise à maintenir une continuité dans la prise en charge entre le domicile et l'institution en définissant des objectifs en accord avec les habitudes de vie du résident et le fonctionnement de l'EHPAD.

Le projet d'accompagnement personnalisé permet de donner un sens à l'accompagnement de la personne hébergée. Il est contractualisé avec lui et actualisé chaque année. Il fait l'objet d'un avenant à ce contrat.

Dans le cadre de l'hébergement temporaire, il s'appuie notamment sur le plan de soins personnalisé qui servira de document de liaison pour le retour au domicile.

Cas d'une personne désorientée ou dans l'incapacité de s'exprimer :

La contractualisation du projet d'accompagnement se fera avec l'aidant à l'entrée.

En cas de désaccord, les propositions de l'équipe, et notamment le respect des valeurs fondamentales d'accompagnement, restent prioritaires.

II. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission à l'EHPAD sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement, annexé au présent contrat.

III. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour

une durée indéterminée à compter du

Pour convenance personnelle, le résident est libre de choisir sa date d'entrée effective. Toutefois, la facturation de la chambre débute dès l'envoi du courrier en recommandé par le centre hospitalier lui signifiant la date de la mise à disposition de la chambre.

L'heure d'admission est fixée de préférence à 15h.

IV. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

- **Prestations d'administration générale**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « 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.

Les tarifs résultent d'une décision des autorités de tarification, ils s'imposent à l'établissement et sont revus annuellement.

- **Prestations hôtelières**

- ✓ **La chambre**

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre :

- Individuelle double
- Pré de Millet Saint François Les 4 Saisons

L'établissement met à disposition un accès wifi gratuit dans chaque chambre.

Chaque chambre dispose d'un téléphone permettant de recevoir les communications de l'extérieur dès l'entrée dans la chambre.

L'ouverture de la ligne pour appeler l'extérieur est réalisée par le bureau des admissions après paiement d'un forfait non remboursable de 5 euros.

Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire, sous réserve de l'avis du service technique et de l'équipe soignante qui évaluent l'espace disponible restant pour les déplacements et la sécurité de la personne hébergée.

Chaque chambre est équipée d'une salle de bain comprenant à minima un lavabo et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lame, mousse à raser, savon liquide, shampooing, ...) est aux frais de la personne hébergée.

Toute demande de la personne hébergée ou de sa famille de changement de chambre ou de site devra être formulée par écrit. Après validation par la direction, elle fera l'objet d'un avenant au contrat de séjour.

La fourniture des fluides (électricité, eau, éclairage, chauffage...) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement sont à la charge de l'EHPAD.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

Hormis le mobilier apporté par les résidents, le mobilier de la chambre de la personne hébergée est propriété de l'établissement. La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à disposition. Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat.

L'établissement s'autorise à demander un dédommagement à la personne hébergée en cas de dégradation volontaire et non lié à un trouble du comportement.

Ce dédommagement peut être déduit du dépôt de garantie versé à l'entrée de l'établissement.

Pour nécessités de service, l'établissement peut être amené à attribuer au résident une autre chambre dans un secteur plus adapté.

Sans que cela soit exhaustif, les nécessités de service peuvent être :

- la réalisation de travaux dans la chambre ou dans la zone
- un changement de l'état de santé de la personne hébergée
- l'attribution initiale d'une chambre permettant d'accueillir un couple à un résident n'étant pas en couple
- une réorganisation de la capacité d'accueil de l'EHPAD

L'établissement assure, en direct ou en sous-traitance, les prestations de restauration, de blanchissage du linge et de marquage du linge, et d'animation dans les conditions et limites définies dans le document "Règlement de Fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

✓ **La restauration**

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Les repas sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne hébergée ou la situation sanitaire justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter, sur réservation (délai de 4 jours à respecter), les personnes de son choix au déjeuner et au dîner (cf. Règlement de Fonctionnement). Le prix du repas est fixé par le Conseil de surveillance, porté à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale et communiqué aux intéressés chaque année et affiché dans l'établissement.

• **Prestations de blanchissage**

Le linge de maison (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel peut être entretenu par l'établissement si les résidents ou la famille le souhaitent. Néanmoins, le linge fragile (lainages, rhovyl, etc.) devra être entretenu par les résidents ou leur famille.

Le linge personnel devra être systématiquement renouvelé aussi souvent que nécessaire par le résident ou ses proches. Toutes demandes de renouvellement faites par le personnel devront être honorées.

Le marquage du linge peut être effectué par l'établissement dans les conditions précisées dans le règlement de fonctionnement.

Au moment l'admission, il est recommandé de fournir du linge déjà marqué. L'établissement décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces précautions.

• **Prestations d'animation**

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

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

• **Autres Prestations**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : coiffeur, esthéticienne... la prestation est facturée par l'intervenant directement à la personne hébergée.

V. PRESTATIONS MEDICALES ET PARAMEDICALES

L'établissement assure les prestations suivantes :

- une prise en charge paramédicale par le personnel de l'établissement : agents des services hospitaliers, aides soignants ou aides médico-psychologiques, infirmiers, psychologues, animatrices, ergothérapeute,
- une coordination médicale par un médecin coordonnateur,
- un accès à la permanence des soins de ville.
- Un dispositif d'astreinte infirmier commun à plusieurs EHPAD

L'établissement n'assure pas :

- la présence d'une infirmière sur site la nuit.

Les conditions et les limites de ces prestations sont définies dans le document "Règlement de Fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Depuis le décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010, l'intervention des professionnels de santé (Médecins, kinésithérapeutes) exerçant à titre libéral est encadrée dans les EHPAD.

Chaque résident est libre de choisir le praticien de son choix, à la condition que celui-ci ait signé un contrat d'intervention avec l'établissement. Une liste, mise à jour régulièrement, est à votre disposition.

L'établissement ne se substitue pas au résident ou à la famille dans le choix et la recherche d'un médecin traitant.

Pour éviter les risques d'intoxication médicamenteuse, il est interdit de conserver des médicaments dans la chambre. Seules les infirmières, et les aide(s)-soignant(e)s en collaboration avec l'infirmière, sont habilités à administrer les médicaments.

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

VI. COUT DU SEJOUR

- **Montant des frais de séjour**

Pour l'hébergement permanent, la facture se fait à terme échu et payable d'ici la fin du mois de facturation par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou bien par prélèvement automatique.

En application de l'article 314-149 du CASF, un **dépôt de garantie** équivalent à 31 jours est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Il 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 du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre.

En cas de rétractation lors du premier mois, le dépôt de garantie est restitué après déduction du montant facturé au titre de la durée de séjour effectuée dans l'établissement.

Le paiement peut se faire, auprès du bureau des admissions du Centre Hospitalier de Graulhet, ou auprès du Trésor Public par voie postale.

Le tarif du prix de journée est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental et s'impose à l'établissement.

Il est revu chaque année et porté à la connaissance du conseil de la vie sociale et affiché dans l'établissement.

Le présent contrat comporte une annexe précisant les tarifs et conditions de facturation. Elle est mise à jour à chaque changement de tarif et, au moins chaque année. Elle est communiquée de manière individuelle aux résidents et est affichée au bureau des admissions et dans les EHPAD.

Les frais de séjours englobent les frais liés à l'hébergement, à la dépendance et aux soins.

- **Frais liés à l'hébergement** :

Ce prix recouvre les prestations hôtelières décrites au chapitre IV.

L'hébergement : le tarif journalier hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, activités liées à la vie sociale de l'établissement. Le tarif hébergement journalier est à la charge de la personne hébergée

Pour les résidents relevant de l'aide sociale, ils s'acquittent de leur frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources.

La facturation du tarif journalier démarre le jour de l'entrée dans l'établissement.

Un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

L'établissement étant habilité à recevoir des personnes bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement, les tarifs hébergement et dépendances sont fixés annuellement par le Conseil Départemental du Tarn et font l'objet d'un affichage au sein de l'établissement.

Un avenant au contrat de séjour est établi lors de la modification du tarif journalier.

- **Frais liés à la dépendance** :

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie versée par le Conseil Départemental.

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.

L'accompagnement à la perte d'autonomie : le tarif dépendance est lié aux participations relatives à l'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la toilette, déplacement, etc.) et qui ne sont pas liés aux soins.

Le tarif dépendance est différent selon le degré d'autonomie des résidents, évalué à partir de la grille AGGIR :

- GIR 1-2 : personnes très dépendantes pour tous les actes de la vie quotidienne et les soins afférents
- GIR 3-4 : personnes dépendantes pour certains actes de la vie quotidienne et soins afférents
- GIR 5-6 : personnes les plus autonomes

Le tarif dépendance est à la charge de la personne hébergée et peut être en partie pris en charge par le Conseil Départemental par le biais de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA).

L'APA prend en charge la différence entre le tarif dépendance correspondant à leur GIR et le tarif dépendance des GIR 5-6.

Le montant de l'APA est fonction du GIR et des ressources de la personne hébergée.

La demande d'APA est à faire par le résident ou son représentant légal

Selon le département d'origine, L'APA peut être versé directement au résident.

A la date de conclusion du présent contrat et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de M./Mme _____, le tarif dépendance est fixé à _____ € nets par jour. Il est communiqué à la personne hébergée ou son représentant légal à chaque changement.

Le GIR fera l'objet d'une réévaluation en fonction de la modification de l'autonomie du résident

Le tarif lié au GIR est révisable annuellement, selon décision du Conseil Départemental.

Un avenant au contrat de séjour sera établi pour chaque modification relative au tarif

○ **Frais liés aux soins** :

Toutes les prestations médicales et paramédicales liées à la prise en charge du résident ne sont pas à la charge du résident mais prises en charge par l'Assurance Maladie.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment pour les consultations chez les médecins spécialistes sont à la charge financière du résident et de sa famille.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.

○ **Facturation des frais annexes** :

L'ouverture de la ligne téléphonique pour appeler l'extérieur est réalisée par le bureau des admissions après paiement d'un forfait non remboursable de 5 euros. Le résident ou ses

proches doivent régulièrement réalimenter leur compte. Les coûts du forfait et de la minute de communication sont fixés annuellement par le Conseil de Surveillance.

Cette modalité de facturation a vocation à évoluer prochainement avec la mise en place d'un logiciel permettant de facturer la communication au réel et au tarif de l'opérateur téléphonique. Les tarifs seront modifiés à chaque changement de marché. La personne hébergée verra apparaître la prestation de téléphone sur la facture d'hébergement. Un avenant au Contrat de séjour sera rédigé.

- **Résident relevant de l'aide-sociale :**

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

Les factures des résidents relevant de l'aide sociale sont envoyées au Conseil Départemental qui règle directement l'établissement.

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.

Une demande d'aide sociale ne dispense pas le résident du paiement de la prestation tant que la décision d'attribution n'est pas prononcée. Une facturation vous sera donc adressée dès le premier mois de votre entrée dans l'établissement.

A ce titre, le dossier d'aide sociale devra être préparé avant l'entrée de la personne hébergée.

- **Facturation en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle**

Absence pour hospitalisation	
≤ à 72 h	Tarif Hébergement (Pas de TM Dep). Le bénéficiaire reverse les ressources.
> à 72h et ≤ à 35 jours	Tarif Hébergement - Forfait hospitalier- Ticket Modérateur Dépendance (GIR 5-6) à/c du 1er jour d'hospitalisation. Le bénéficiaire reverse les ressources.
> à 35 jours et ≤ à 70 jours	Tarif Hébergement - forfait hospitalier- Ticket Modérateur Dépendance (GIR 5-6) Si l'établissement a fait 1 demande auprès du Conseil Départemental (par mail) du maintien du tarif hébergement Le bénéficiaire reverse les ressources.
> à 70 jours	Plus de facturation au CD. Les ressources ne sont plus reversées SAUF allocation logement et participation des obligés alimentaires.
Absence pour convenance personnelle	
≤ à 72 h	Tarif Hébergement (Pas de TM Dep). Le bénéficiaire reverse les ressources.

> à 72h et ≤ à 35 jours consécutifs ou non (hors WE et jours fériés)	Tarif Hébergement - forfait hospitalier- Ticket Modérateur Dépendance (GIR 5-6) à/c du 1er jour d'hospitalisation . Les ressources et participation des obligés alimentaires ne sont plus reversées SAUF allocation logement.
> à 35 jours par an	Plus de facturation au CD. Les ressources et participation des obligés alimentaires ne sont plus reversées SAUF allocation logement.

VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- **Facturation en cas de réservation de chambre**

Une réservation de chambre est possible. Seul le tarif hébergement est facturé à compter du jour de réservation de la chambre jusqu'à l'admission définitive de la personne hébergée.

- **Facturation en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle**

Absence pour hospitalisation	
≤ à 72 h	Tarif Hébergement +Ticket Modérateur Dépendance (GIR 5-6)
> à 72 h et sans limitation de durée	Tarif Hébergement - forfait hospitalier- Ticket Modérateur Dépendance (GIR 5-6)
Absence pour convenance personnelle	
≤ à 72h	Tarif Hébergement - TM Dépendance si information de l'établissement 48h00 avant
> à 72h et ≤ à 35 jours	(Tarif Hébergement - forfait hospitalier)- TM Dépendance si information de l'établissement 48h00 avant
> à 35 jours	Tarif Hébergement - TM Dépendance si information de l'établissement 48h00 avant
Décès	Facturation d'un délai maximum de 6 jours en cas de non retrait des effets personnels

- **Facturation en cas de résiliation du contrat**

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.
En cas de décès, la facturation s'arrête à la libération de la chambre, et ne peut excéder plus de 6 jours après le décès.
En cas de résiliation de contrat à l'initiative de l'établissement, la facturation s'arrête à la libération de la chambre.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur la chambre, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération de la chambre.

VIII. DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

- **Délai de rétractation :**

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

- **Révision :**

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

- **Résiliation volontaire :**

Passé le délai de rétractation et à l'initiative de la personne hébergée ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Un délai de réflexion de quarante-huit heures lui est accordé pour retirer cette décision sans avoir justifier d'un motif.

Cette décision doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception de la demande par l'établissement, est obligatoire.

La chambre est libérée au plus tard à la date de fin du préavis.

- **Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

- Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé de la personne hébergée ne permet plus son maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

Dans le cas où l'état de santé de la personne hébergée ne répond plus aux critères d'accompagnement de l'unité qui l'héberge, une réorientation dans une autre unité plus adaptée aux besoins de la personne hébergée sera proposée par l'établissement, en fonction de ses disponibilités en lits ; en cas de refus de la personne hébergée et/ou de son représentant, le contrat sera résilié dans les conditions mentionnées dans le présent paragraphe.

La direction de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé de la personne hébergée ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par la direction 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.

- Non-respect du règlement de fonctionnement ou Incompatibilité avec la vie collective

Dans le cas de faits sérieux et préjudiciables, un **entretien personnalisé** sera organisé entre le cadre du service, le médecin coordonnateur et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

Suite à cet entretien, la direction pourra statuer sur la décision à prendre quant au maintien ou pas de la personne hébergée dans la structure.

Cette décision est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

- Résiliation pour défaut de paiement

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

Ils seront prévenus de la date par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

La régularisation doit intervenir dans un délai de 7 jours à partir de la notification du retard. A défaut, la chambre est libérée dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

IX. ANIMAUX DOMESTIQUES

Le résident autorisé à avoir un animal de compagnie, selon les conditions décrites dans le règlement de fonctionnement, s'engage à fournir le **carnet sanitaire appartenant à** l'animal (vaccination en règle, déparasitage, stérilisation...) avant la venue de l'animal sur site.

Si l'animal est présent après l'admission, un avenant au contrat de séjour précisant les règles à respecter et la personne à prévenir en cas de problèmes ou d'incapacité à s'en occuper. La

famille ou le représentant légal du résident s'engage à récupérer l'animal de compagnie lors du départ du résident.

Si l'animal nuit à l'environnement des résidents, la Direction peut remettre en cause sa présence.

Les visiteurs peuvent venir avec un animal de compagnie dans la mesure où ils sont tenus en laisse, que l'animal n'induit pas de nuisance ni de danger pour les autres résidents et qu'il est à jour dans ses vaccinations. Le propriétaire devra respecter les règles d'hygiène de la structure par rapport à son animal.

X. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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

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, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle est informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et a présenté une police d'assurance signée. Elle s'engage à la renouveler chaque année.

La personne hébergée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident :

- soit a souscrit une assurance dommages pour laquelle il délivre annuellement une attestation à l'établissement,
- soit n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : argent, bijoux,...,. Les chambres ne disposant pas de coffre, il est fortement conseillé de ne pas les garder au sein de l'établissement.

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

XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes les dispositions du présent contrat sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant.

Toutes les pages de ce document doivent être paraphées par le signataire et remises obligatoirement :

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> lors de l'entrée en institution pour un <u>hébergement permanent</u> |
| <input checked="" type="checkbox"/> avant l'entrée pour un <u>hébergement temporaire.</u> |

Fait en 2 exemplaires à Graulhet, le

Signature
du Directeur de site



Signature de la personne hébergée ou
de son représentant précédée
de la mention *Lu et approuvé*