

CONTRAT DE SEJOUR



EHPAD DE GAYETTE - MONTOLDRE

Validé par le Conseil d'Administration (CA), le Comité Technique d'Etablissement (CTE) et le Conseil de la Vie Sociale (CVS) le : 26/06/2008

Modifié et validé par le CA, le CTE et le CVS le : 07/10/2013

Modifié et validé par le CA, le CTE et le CVS le : 02/03/2015

Modifié et validé par le CVS, le 13/12/2018

Modifié et validé par le CVS, le 04/07/2023 et par le CA le 06/07/2023

Modifié et validé par le CVS le 16/06/2025, le CSE le 19/06/2025 et le CA le 20/06/2025

En vertu 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 **L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles**, le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement 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 (article L.311-4 du CASF).

L'habitant 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. A cet effet, l'établissement dispose de 167 places d'hébergement permanent et de 3 places d'hébergement temporaire. Les prestations proposées et l'accompagnement des personnes hébergées sont les mêmes que le séjour soit permanent ou temporaire. Néanmoins les motifs d'admission diffèrent et, selon le projet de la personne âgée admise en hébergement temporaire, un accompagnement spécifique sera mis en place en vue de faciliter son départ de l'établissement ou son admission à titre permanent si tel est son choix.

L'hébergement permanent :

L'hébergement permanent accueille des personnes âgées en situation de dépendance physique et/ou psychique qui nécessitent un suivi médical et paramédical ainsi qu'une aide aux gestes de la vie quotidienne. Néanmoins cet hébergement reste un lieu de vie avec une organisation de type familial, et un respect des habitudes de vie. Grâce au projet personnalisé, il permet un accompagnement individualisé en donnant sa place aux familles et en permettant de vivre sa vie jusqu'au bout avec dignité.

Le choix de l'hébergement permanent se fait conjointement entre l'équipe de la commission de préadmission, la personne âgée et ses proches lors de la visite de prise de contact. Dans ce cadre, un échange a lieu avec le futur résident au cours duquel son adhésion au projet est recherchée (consentement). L'objectif de cette démarche est de rendre, dans la mesure du possible, la personne « actrice » de son avenir.

Le choix de l'unité d'accueil intervient à la suite de cet échange, quand le projet d'admission prend forme. Ce choix s'appuie sur les réflexions suivantes :

- **Possibilité de développer des liens sociaux** avec notamment les autres résidents de l'unité. A cet effet, l'histoire de vie est un moyen de repérer si la personne connaît déjà des résidents au sein de l'établissement et si elle a des affinités ou des inimitiés avec eux. Dans ce cadre, au-delà du choix de l'unité de vie, l'établissement dispose de chambres doubles et il peut être opportun de proposer l'une de ces chambres à des personnes dont le profil et les attentes semblent correspondre. Si le fait d'avoir des chambres doubles peut être un frein pour certaines admissions

cela peut être un tremplin pour d'autres. Cette possibilité est un atout notamment pour les couples qui souhaitent être admis ensemble et continuer à partager la même intimité.

- **Recherche de la chambre la plus adaptée aux besoins techniques du futur résident** : matériel nécessaire à la mobilisation, difficultés de repérage, préservation de la mobilité (distance à parcourir entre la chambre et les lieux de vie) ...
- **Certains profils de résidents induisent une orientation en unité de vie protégée** : en effet, selon leur provenance (domicile, centre hospitalier, SMR, autre EHPAD) une orientation peut être préconisée ou pas. L'étude du dossier par l'équipe pluridisciplinaire et la visite de prise de contact permettent de confirmer ou d'infirmer cette orientation. Les unités de vie protégées ont des capacités d'accueil plus restreintes afin de favoriser un accompagnement plus personnalisé. Les espaces sont adaptés aux pathologies des résidents accueillis (accès à un jardin dédié à l'unité, salle multisensorielle pour apaiser et canaliser les troubles du comportement et les angoisses...). Les ratios de personnel sont également plus élevés qu'en unité classique afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques du public accueilli.

L'hébergement temporaire :

Les hébergements temporaires sont au sens de l'article L 312-1 6° du code de l'action sociale et des familles (CASF) des établissements ou services médico-sociaux : « *Les établissements et les services qui accueillent des personnes âgées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale* », soumis à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont applicables.

Le décret n°2004-231 du 17 mars 2004 (codifié) et la circulaire du 29 novembre 2011 relatifs à l'accueil temporaire d'une part, les circulaires du 16 avril 2002 et du 30 mars 2005, concernant les personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer et de maladies apparentées d'autre part, constituent le socle des dispositions réglementaires spécifiques à l'hébergement temporaire. Ces textes sont complétés du décret n°2016-1164 du 26 août 2016 concernant les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des EHPAD qui intègre l'hébergement temporaire dans les missions de ces établissements.

S'y ajoutent les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM ayant trait aux structures, notamment celle concernant le soutien des aidants.

L'hébergement temporaire est un **accueil organisé à temps complet**, le cas échéant sur un **mode séquentiel, limité dans le temps**, visant à développer ou à maintenir les acquis et l'autonomie de la personne accueillie et faciliter ou préserver son intégration sociale (article D 312-8 du CASF).

L'hébergement temporaire s'adresse principalement aux personnes en perte d'autonomie et à leur proche aidant.

La personne âgée en perte d'autonomie :

Sont visées :

- les personnes âgées de plus de 60 ans (*ou de moins de 60 ans sur dérogation*) en perte d'autonomie physique ou atteintes de la maladie d'Alzheimer (et/ou d'une maladie apparentée) et autres maladies neurodégénératives.
- vivant à domicile (*au sens strict ou substitut de domicile*) qui ne peuvent s'y maintenir momentanément **ou** hospitalisées, dont le projet est le retour à domicile.

A titre exceptionnel, il peut concerner des personnes âgées autonomes isolées ayant un besoin d'accompagnement médico-social et/ou psychologique.

Le proche aidant :

L'article L. 113-1-3 du CASF définit le proche aidant d'une personne âgée comme : « (...) *son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, un parent ou un allié, définis comme aidants familiaux, ou une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne* ».

Formule d'accueil limité dans le temps, l'hébergement temporaire doit venir en appui du proche aidant, notamment lors de situations difficiles et en renforcement des relations à l'aidé et du choix d'une vie prolongée à domicile.

L'EHPAD de Gayette dispose de 3 places d'hébergement temporaire. Afin de fluidifier les parcours et apporter de la souplesse aux demandes d'admission, ces places ne sont pas rattachées à des unités de vie spécifiques.

Au même titre que l'hébergement permanent, les demandes d'admission en hébergement temporaire sont déposées via le Logiciel Via trajectoire. Elles peuvent également être soumises suite à une prise de contact téléphonique (Bureau Accueil et Admissions, IDEC...). Enfin, elles peuvent être relayées par les médecins qui sont alertés par des situations complexes qu'ils peuvent être amenés à rencontrer dans le cadre de leur activité libérale.

Une attention particulière est portée aux besoins de la personne âgée en perte d'autonomie ainsi qu'à ceux de l'aidant.

Les demandes d'hébergement temporaire interviennent le plus souvent en cas de :

- absence de l'aidant pour :
 - raison familiale ;
 - raison de santé ;
 - rupture d'isolement (exemple : période hivernale en milieu rural)
 - ...
- besoin de répit en cas d'épuisement du proche aidant ;

- besoin d'hébergement en sortie d'hospitalisation ;
- besoin d'hébergement dans l'attente d'une place dans un autre établissement ;
- besoin de tester la vie en collectivité dans le cadre d'un projet d'admission future.

Les situations d'urgence sont traitées prioritairement.

Relève d'un hébergement temporaire la personne :

- dont l'état de santé est stable ou stabilisé ;
- qui ne nécessite pas d'environnement hospitalier ;
- qui consent à avoir recours à l'hébergement temporaire (consentement écrit, oral, verbalisé ou non) ;
- qui accepte le principe de la sortie après la période prévue pour l'hébergement temporaire ;
- qui s'engage à étudier la possibilité d'autres dispositifs alternatifs au domicile pour les situations qui en relève.

Durant son séjour, le résident bénéficiera des mêmes prestations que les résidents accueillis en hébergement permanent néanmoins, son projet personnalisé sera adapté à la durée du séjour.

Le séjour doit permettre de contribuer à :

- Faire le point sur la situation de la personne âgée et sur ses besoins en lien avec les proches et avec l'ensemble des professionnels en charge de son accompagnement :
 - Repérer l'état de santé, l'environnement social et familial et les besoins de réorientations en amorçant, au besoin, un bilan plus approfondi en milieu hospitalier ou spécialisé.
 - Evaluer les difficultés de la vie quotidienne et leurs répercussions et rechercher des stratégies de prévention.
 - Initier surveiller et réajuster des traitements en lien avec le médecin traitant.
- Mettre en place un projet individualisé avec les soins et l'accompagnement nécessaires au sein de la structure et veiller à préserver l'autonomie de la personne âgée et le maintien des liens sociaux :
 - Soit, pour préparer le retour à domicile en lien avec les proches de la personne, les services d'aide à domicile...
 - Soit, pour organiser une entrée en EHPAD, de façon progressive, pour favoriser son intégration.
- Informer et soutenir le proche aidant et la famille.
- Accompagner les choix futurs (notamment participation à la réflexion sur l'institutionnalisation).

Un point de situation régulier avec la personne âgée, son aidant et ses proches est organisé pour adapter le projet de sortie.

Un projet personnalisé est proposé avec des objectifs d'accompagnement faisant référence au quotidien dans un contexte qui lui est propre ; en petit nombre, il vise principalement la préparation de la sortie. La personne accueillie est sollicitée, autant que son état le permet, à la construction de son séjour.

La durée d'un séjour en hébergement temporaire est limitée à 90 jours.

Le contrat de séjour (ou document individuel de prise en charge) **formalise la durée de séjour signé par la personne âgée et/ou son représentant. Il en fixe la durée (de date à date) ainsi que les conditions de prolongation et d'interruption.**

Le contrat de séjour est conclu entre l'habitant ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.

Il est remis à chaque habitant 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, l'habitant ou son représentant légal peut être accompagné de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

- o Les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- o La définition avec l'habitant ou son représentant légal des objectifs de l'accompagnement ;
- o La mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, préventives, éducatives, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant mentionné au septième alinéa du présent article ;
- o La description des conditions de séjour et d'accueil, incluant la liste des prestations délivrées, dont celles relevant du socle de prestations minimales obligatoires de l'article L.314-2 du code de l'action sociale et des familles.
- o Selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation.

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 l'habitant. En cas de mesure de protection juridique, les droits l'habitant sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si l'habitant choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L.311-5-1 du code de l'Action Sociale et des familles, le Directeur de l'établissement ou tout autre personne formellement désignée par lui, recherche chaque fois que nécessaire, avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de l'habitant à être hébergé. En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille, s'il a été constitué, statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par l'habitant.

L'habitant est informé lors de la remise du contrat de séjour, de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L.311-5-1. A cet effet, lui est remise une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le Directeur de l'établissement ou son représentant et l'habitant et, le cas échéant, son représentant légal. Le document est à leur disposition dans le dossier de l'habitant. A leur demande une copie leur sera remise.

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

SOMMAIRE

I. CONTRACTANTS	11
II. DEFINITION AVEC LA PERSONNE HEBERGEES, ET SON REPRESENTANT LEGALE LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	12
III. CONDITIONS D'ADMISSION	12
IV. DUREE DU SEJOUR	12
V. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	12
5.1 - Prestations d'administration générale	13
5.2 - Prestations d'accueil hôtelier	13
5.3 Prestations de restauration	13
5.4 Prestations de blanchissage	13
5.5 Prestations d'animation de la vie sociale	13
5.6 Autres Prestations	13
5.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	13
5.8 Surveillance médicale	13
5.9 Surveillance paramédicale	14
VI. COUT DU SEJOUR	
6.1 - Dépôt de garantie	14
6.2 - Frais d'hébergement	14
6.3 ..Frais liés à la perte d'autonomie	14
6.4 Frais liés aux soins	14
VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	
7.1 Hospitalisation	14
7.2 Absences pour convenances personnelles	14
7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat	14
7.3.1 Départ volontaire	14
7.3.2 Décès	14
7.3.3 Résiliation du contrat de séjour à l'initiative de la personne hébergée	14

VIII.	DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DE CONTRAT	
8.1	Délai de rétractation	15
8.2	Révision	15
8.3	Résiliation volontaire	15
8.4	Résiliation à l'initiative de l'établissement	15
8.4.1	Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	15
8.4.2	En cas d'urgence	15
8.4.3	Défaut de paiement	16
8.4.4	Résiliation pour décès	16
8.4.5	Autres cas	16
IX.	REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DECES	
9.1	Régime de sureté des biens	17
9.2	Biens mobiliers non repris après départ ou non réclamés par les ayants droit après un décès.	17
9.2.1	Décès ou départ définitif de la personne à titre payant	17
9.2.2	Décès ou départ définitif de la personne au titre de l'aide sociale légale	18
9.3	Certification de la délivrance d'information sur le régime des biens	18
X.	ASSURANCES	18
XI.	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	19
XII.	ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	19

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Gayette est un établissement public médico-social autonome.

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.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée directement à l'établissement. La constitution d'un dossier est inutile.

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

I - CONTRACTANTS

Le contrat a pour objet de définir les droits et obligations de l'établissement et de l'habitant, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

L'habitant ou son représentant légal doivent en prendre connaissance attentivement car il définit le règlement de fonctionnement de l'établissement ainsi que les prestations fournies par l'établissement.

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part :

Mme, Mr.....

Né(e) le à

Admis(e) à occuper une chambre dans l'EHPAD

Ci-après dénommé(e) « l'habitant »,

Le cas échéant représenté (e) par

Mme, Mr.....

Né(e) le à

Dont l'adresse est

.....

Lien de parenté éventuel.....

Préciser (tuteur, curateur).....

(joindre photocopie du jugement)

Et d'autre part :

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Gayette, situé 50. Route de Gayette – 03150 MONTOLDRE représenté par son Directeur.

Il est convenu ce qui suit :

II – DEFINITION AVEC L'HABITANT ET SON REPRESENTANT LEGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

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

Un avenant à ce contrat est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à l'habitant (Projet d'Accompagnement Personnalisé). Ceux-ci sont actualisés chaque année.

Des mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir peuvent être prises si nécessaire. Dans ce cas, une annexe doit être ajoutée au présent contrat¹.

III – CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission à l'EHPAD de Gayette sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement annexé au présent contrat. (cf page 11 du règlement de fonctionnement)

IV – DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- o Une durée indéterminée à compter du :
- o Une durée déterminée du au

La date d'entrée de l'habitant 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 l'habitant décide d'arriver à une date ultérieure (réservation).

V – PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis à l'habitant 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.

¹ Article L311-4-1 - Code de l'action sociale et des familles

5.1 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 incluses dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- o Tous les rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ou le suivi du dossier administratif durant le séjour ;

5.2 Prestations d'accueil hôtelier

- o Les locaux privés – Cf pages 20 et 21 du Règlement de Fonctionnement.
- o Téléphone – Accès internet – Cf page 21 du Règlement de Fonctionnement.
- o La fourniture des fluides – Cf page 14 du Règlement de Fonctionnement.
- o Entretien de la chambre– Cf page 21 du Règlement de Fonctionnement.
- o Les locaux collectifs – Cf page 21 du Règlement de Fonctionnement.

5.3 Prestations de restauration

- o Repas des habitants – Cf page 22 du Règlement de Fonctionnement.
- o Repas des visiteurs – Cf page 22 du Règlement de Fonctionnement.

5.4 Prestations de blanchissage

- o Linge plat : Cf page 26 du Règlement de Fonctionnement.
- o Linge personnel : Cf page 26 du Règlement de Fonctionnement.

5.5 Prestations d'animation de la vie sociale

- o Cf page 23 du Règlement de Fonctionnement.

5.6 Autres prestations

- o Cf page 27 du Règlement de Fonctionnement.

5.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

- o Cf page 21 du Règlement de Fonctionnement.
- o Prise en charge des transports – Cf page 27 du Règlement de Fonctionnement.
- o Spécialistes – Cf page 16 du Règlement de Fonctionnement.

5.8 Surveillance médicale

- o Cf pages 23, 24 du Règlement de Fonctionnement.

5.9 Surveillance paramédicale

- o Cf page 24 du Règlement de fonctionnement

VI – COUT DU SEJOUR

6.1 Dépôt de garantie

- o Cf pages 13 du Règlement de Fonctionnement.

6.2 Frais d'hébergement

- o Cf pages 13 du Règlement de Fonctionnement.

6.3 Frais liés à la perte d'autonomie

- o Cf page 15 du Règlement de Fonctionnement

6.4 Frais liés aux soins

- o Cf page 15 du Règlement de Fonctionnement

VII – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

7.1 Hospitalisation

- o Cf page 18 du Règlement de Fonctionnement

7.2 Absences convenances personnelles

- o Cf page 17 du Règlement de Fonctionnement

7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat de séjour

7.3.1 – Départ volontaire

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

7.3.2 – Décès

En cas de décès les prestations d'hébergement et de dépendance délivrées antérieurement, mais non acquittées sont facturées (cf article 314-10-1 du code de l'Action Sociale et des familles)

Conformément à l'article R314-149 alinéa 3, l'établissement facture un tarif minoré du forfait journalier jusqu'à ce que les objets personnels de l'habitant aient été retirés de la chambre qu'il occupait.

La famille et éventuellement le représentant légal ont un délai de 6 jours maximum à compter du décès, sauf cas particulier de scellés, pour libérer la chambre. Au-delà, la direction peut procéder à la libération du logement, et facturer le stockage des biens des résidents (tarif validé par le Conseil d'Administration).

7.3.3 – Résiliation du contrat de séjour à l'initiative de la personne hébergée

La facturation s'applique jusqu'au terme indiqué aux alinéas 8-3.

Le dépôt de garantie est restitué à l'habitant ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante (frais d'hébergement ou réparations éventuelles dont le résident est responsable).

8.1 Délai de rétractation

Conformément à l'article L.311-4-1 du Code de l'Action Sociale et des familles, l'habitant 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 ne 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, approuvé par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

8.3 Résiliation volontaire

A l'initiative de l'habitant ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Notification en est faite à la Direction de l'établissement 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. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

A compter de la notification de sa décision de résiliation à la Direction, il dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lesquelles il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

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

Si l'état de santé de l'habitant ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, les familles, le médecin traitant et le cas échéant, le médecin coordonnateur.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, conformément à la réglementation en vigueur. Dans ce cas l'établissement s'engage avec le référent du dossier à chercher une autre solution d'accueil adaptée pour l'habitant. Le logement est libéré dans un délai de six jours.

8.4.2 - En cas d'urgence

Le Directeur prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence (hospitalisation), l'état de santé de l'habitant ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, l'habitant ou son représentant légal est informé dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui sera confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de six jours après notification de la décision.

8.4.3 – Défaut de paiement

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

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

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée à l'habitant ou 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.

8.4.4 – Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par l'habitant sont immédiatement informés par tous les moyens.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens pour respecter les directives anticipées exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Le logement est libéré dans un délai de six jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement.

8.4.5 – Autres cas

Sans que cette liste soit exhaustive, citons :

- o Détérioration volontaire des locaux,
- o Litiges ou incivilités et violences avec les habitants ou avec le personnel,
- o Occupation bruyante des locaux,
- o Scandale, éthyisme,
- o Manquement grave au règlement intérieur,
- o Incompatibilité avec la vie collective : des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'établissement et l'habitant accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de Vie Sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'habitant ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de six jours après la date de notification de la décision.

Le régime de sureté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique

9.1 Régime de sureté des biens

Toute personne **hébergée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.** Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public ou d'un régisseur désigné à cet effet lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur.

L'établissement est alors responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public.

Cette responsabilité s'étend sans limitation aux objets, de toute nature, détenus, lors de leur entrée dans l'établissement, par les personnes hors d'état de manifester leur volonté et qui, de ce fait, se trouvent dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt classiques.

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

9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants droit après un décès.

L'habitant et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif. La procédure varie en fonction du statut d'admission de l'habitant.

9.2.1 Décès ou départ définitif de l'habitant à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont déposés entre les mains du comptable public ou du préposé commis à cet effet.

Ils sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date du décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont remis alors à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des Domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse les objets deviennent la propriété de l'établissement.

9.2.2 Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale légale.

Le numéraire et les valeurs inactives, objets de valeurs sont placés sous la responsabilité de la responsable du Bureau Accueil et Admission, qui en accueille un inventaire et en délivre une quittance.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

9.2.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

L'habitant et/ou son représentant légal, certifient avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés dans ces établissements.

X – ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementation en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas l'habitant des dommages dont il pourrait être la cause. Il a donc été informé de la recommandation de souscrire, à ses frais, une assurance responsabilité civile individuelle et à présenter une police d'assurance signée de la Société d'Assurances. Il s'engage à la renouveler chaque année et à en donner un exemplaire au Bureau Accueil et Admissions.

L'habitant certifie être informé de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

XI – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par l'habitant et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD 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.

Pièces jointes au contrat :

Afin de garantir l'exercice des droits mentionnés à l'article L.311-3, lors de son accueil dans un établissement médico-social, il est remis à l'habitant ou à son représentant légal :

-  Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée dans l'établissement,
-  Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L311-7 dont l'habitant et/ou son représentant légal déclarent avoir pris connaissance,
-  Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
-  Un acte d'engagement de caution solidaire (le cas échéant),
-  L'organigramme des professionnels de santé intervenant de l'établissement,
-  Une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice le cas échéant,
-  L'attestation d'assurance de responsabilité civile,
-  L'attestation de l'assurance de dommage aux biens et objets personnels le cas échéant,
-  Le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant,
-  Les directives anticipées sous pli cacheté le cas échéant,
-  Le formulaire attestant de la résiliation de la location de matériel médical à domicile,
-  Annexe RGPD (Règlement Général sur la Protection des données)

Fait à, le

Signature de l'habitant

Adeline JAMES

Ou de son représentant légal

Directrice de l'EHPAD de Gayette

(Date et lieu précédés de la mention lu et approuvé)