



**EHPAD ANDRÉ BLANC**

# CONTRAT DE SEJOUR



23 A, avenue Pierre Renaudel 83390 PIERREFEU DU VAR  
Tél : 04.94.00.06.20 - Fax : 04.94.00.06.99  
E-Mail : [secretariat.andreblanc@gmail.com](mailto:secretariat.andreblanc@gmail.com)

# SOMMAIRE

## **I – CONDITIONS D'ADMISSION**

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

- 2.1 – Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement
- 2.2 – Restauration
- 2.3 – Le linge et son entretien
- 2.4 – Produits d'hygiène
- 2.5 – Animation
- 2.6 - Culte
- 2.7 – Autres prestations
- 2.8 – Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne
- 2.9 – Projets d'Accompagnements Personnalisés
- 2.10 – Annexe au contrat de séjour
- 2.11- Directives anticipées
- 2.12 – Désignation de la Personne de Confiance
- 2.13 – Règlement Général de la Protection des Données

## **III – SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

## **IV – COUT DU SEJOUR**

- 4.1 – Montant des frais de séjour
  - 4.1.1 – Frais d'hébergement
  - 4.1.2 – Frais liés à la dépendance
  - 4.1.3 – Frais liés aux soins

## **V – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

- 5.1 – Hospitalisation, Vacances, Absences
- 5.2 – Facturation en cas de résiliation du contrat
- 5.3 – Réservation avant l'admission

## **VI – RESILIATION DU CONTRAT**

- 6.1 – A l'initiative du résident
- 6.2 – A l'initiative de l'établissement
- 6.3 – Pour défaut de paiement
- 6.4 – Pour décès

## **VII – RESPONSABILITES RESPECTIVES**

## **VIII – RESPECT DES VOLONTES**

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

## **X – AUTRES DISPOSITIONS**

## **XI – DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE (DIPC)**

## **XII – ANNEXE I : SOCLE MINIMAL DE PRESTATIONS RELATIVES A L'HEBERGEMENT**

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Il formalise la relation entre la personne accueillie et l'établissement.

Il 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.

Les résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et faire connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du Code de la Santé Publique (CSP).

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D) André BLANC de Pierrefeu du Var est un établissement public autonome relevant de la Fonction Publique Hospitalière.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

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

**Le présent contrat de séjour est conclu entre :**

**D'une part,**

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) André BLANC de Pierrefeu du Var,

Représenté par son Directeur,

**Et d'autre part,**

Mme et/ou M. ....

(Indiquer les nom(s) et prénom(s))

Né(e) le ..... à .....

**Dénommé(es) le(s)/la résident(es), dans le présent document.**

**Le cas échéant, accompagné(e) par la personne de confiance ou le référent familial :**

Mme et/ou M.....

(Indiquer le nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté)

**Ou dans le cadre d'une mesure de protection juridique :**

(Organisme) ..... / M. / Mme .....

Sise .....

**Dénommé(e) le représentant légal,**

(Préciser : ..... joindre la photocopie du jugement).

**Il est convenu ce qui suit :**

Le présent contrat est conclu pour durée indéterminée à compter du .....

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

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

**I – CONDITIONS D'ADMISSION**

L'établissement accueille des personnes âgées de 60 ans et plus, seules ou en couple (une dérogation peut toutefois être accordée par le Conseil Départemental pour les moins de 60ans).

L'admission est prononcée par le Directeur, après avis du médecin coordonnateur et de l'IDEC de l'EHPAD, en fonction des capacités de prise en charge de l'établissement et de l'état clinique de la personne âgée, et après la complétude du dossier administratif.

**II – PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

L'établissement propose une tarification en fonction du socle minimal de prestations relatives à l'hébergement, conformément au Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 (voir Annexe I)

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » qui est remis au résident avec le présent contrat.

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

Toute modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS PACA) et qui s'impose à l'établissement fera l'objet d'une inscription modificative au présent contrat et au Règlement de fonctionnement qui sera porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

**2.1 – Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement**

L'attribution d'une chambre n'a pas de caractère définitif. Un changement peut intervenir à la demande du résident pour des convenances personnelles, si l'organisation et le fonctionnement de l'établissement le permettent. Des changements de chambre peuvent aussi intervenir, soit à la demande du médecin coordonnateur, si l'état de santé ou de dépendance du résident le nécessite, soit pour répondre aux nécessités d'organisation du service.

A la date de la signature du présent contrat, la chambre n° ..... est attribuée à

M. / Mme .....

L'établissement assure toutes les tâches d'hôtellerie (entretien des sols, du mobilier, des sanitaires) ainsi que les petites réparations qui sont réalisées par l'agent de maintenance de la structure.

Le logement, meublé par l'établissement, comprend un lit médicalisé, un meuble de chevet, une table, un fauteuil et une chaise. Le résident, dans la limite de la taille de la chambre et des normes d'hygiène et de sécurité, peut amener des effets et du mobilier personnels s'il le désire (petite commode, table top, photos, bibelots, cadres, etc.).

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau sont à la charge de l'établissement et incluses dans le tarif hébergement.

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique pouvant recevoir directement les appels entrants et sortants. Un téléphone filaire peut, en outre, être mis gracieusement à la disposition du résident qui le souhaite. L'abonnement et les communications (nationales et locales) sont à la charge de l'établissement.

La télévision qui n'est pas comprise dans les prestations peut être installée par le résident, après accord de la Direction.

Un inventaire des biens du résident est réalisé le jour de l'admission et joint au présent contrat.

## **2.2 – Restauration**

Le petit-déjeuner est servi en chambre. Les repas du midi et du soir sont confectionnés par les cuisiniers de l'EHPAD et sont pris en salle de restaurant, sauf si, sur avis du médecin ou de l'infirmière, l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance du médecin traitant sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner, au salon des invités, à la condition toutefois d'en aviser au préalable le secrétariat au moins 24 heures à l'avance, et d'en régler le prix correspondant à l'administration.

Les tarifs des différents repas (semaine, dimanches et jours fériés) sont fixés par le Conseil d'Administration de l'établissement, puis font l'objet d'une information qui est communiquée par voie d'affichage dans le hall d'entrée principal.

## **2.3 – Le linge et son entretien**

Le linge hôtelier (draps, gants et serviettes de toilette, taies d'oreillers, traversins,...) est fourni et entretenu par un prestataire extérieur. Les serviettes et pochettes de table sont fournies et entretenues par l'établissement.

Un trousseau indicatif mais non limitatif de vêtements personnels est demandé au résident. Le linge personnel doit être marqué à son nom (par la famille), avant l'entrée (étiquette tissée cousue) et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Son entretien est pris en charge par l'établissement mais il peut, le cas échéant, être entretenu par l'entourage du résident.

Le nettoyage des textiles fragiles ou délicats nécessitant un traitement particulier en pressing, nettoyage à sec ou normal, est laissé à la charge du résident ou de sa famille. Dans le cas contraire, l'établissement décline toute responsabilité en cas d'entretien de ceux-ci par ses soins.

Les prestations buanderie-lingerie sont prises en charge financièrement par l'établissement et sont comprises dans le prix de journée hébergement.

## **2.4 – Produits d'hygiène**

Les produits d'hygiène (savon, shampoing, gel douche, dentifrice, brosse à dent, eau de toilette, etc...) sont fournis par le résident ou sa famille, et doivent être renouvelés en tant que de besoin.

## **2.5 – Animation**

Les activités d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Les activités internes ou externes qui sont encadrées par une animatrice à temps plein, visent au maintien du lien social, mais aussi à favoriser la stimulation cognitive, sensorielle ou mémorielle, ou sont pratiquées dans un but purement occupationnel.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas, ainsi que les conditions financières de participation s'il y a lieu (voyages, sorties, spectacles, visites,...).

## **2.6 – Culte**

Le respect de la liberté de conscience constitue une règle fondamentale. Chaque résident peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix. Deux offices religieux sont célébrés chaque mois dans l'établissement.

## **2.7 – Autres prestations**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis parmi les diverses prestations extérieures proposées (Coiffeur, pédicure, esthéticienne, etc.). Les frais correspondants sont à la charge du résident et sont réglés directement aux prestataires concernés, par l'intéressé(e) ou sa famille.

Les prestations précitées sont assurées par des intervenants libéraux dont la liste et les tarifs sont affichés dans le hall d'entrée principal au rez-de-chaussée.

## **2.8 – Aides à l'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, et en ayant pour objectif principal le rétablissement ou le maintien de son autonomie au plus haut niveau possible.

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent, entre autres : la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements au sein et en dehors de l'enceinte de l'établissement, ainsi que toutes autres mesures favorisant le maintien de son autonomie (Sorties à l'extérieur, ateliers d'animation, art thérapie, gymnastique douce, etc.).

## **2.9 – Projets d'Accompagnements Personnalisés**

Dès l'entrée, l'Equipe organise la personnalisation de l'accompagnement. Pendant quelques semaines, les capacités et besoins du résident sont évalués. Ses habitudes de vie et attentes sont recueillies.

Un Projet d'Accompagnement Personnalisé est établi, proposé au résident, et communiqué à sa famille lorsque c'est possible. Dès lors que le projet est validé par le résident, il fait partie intégrante de son contrat de séjour.

## **2.10 – Annexe au contrat de séjour**

Conformément au Décret n° 2016-1743 du 15 décembre 2016, les mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident ainsi que sa liberté d'aller et venir sont envisagées si le médecin coordonnateur les considère comme opportunes. Le consentement du résident est recherché, selon les cas en concertation avec le représentant légal ou la personne de confiance. Lorsqu'elles sont mises en œuvre, ces mesures sont inscrites dans le Projet d'Accompagnement Personnalisé du résident.

## **2.11 – Directives anticipées**

Les « directives anticipées » sont un document écrit et signé par lequel une personne consigne ses volontés quant aux traitements et aux soins ainsi qu'à l'accompagnement qu'elle voudra ou ne voudra pas recevoir si elle devient inconsciente ou si elle se trouve dans un état tel qu'elle n'est plus capable d'exprimer sa volonté. La loi du 22 avril 2005, dite Loi Léonetti, en a défini le cadre.

L'équipe médicale, en particulier le médecin coordonnateur et la psychologue, après s'être assurée de la capacité du résident à émettre un consentement, l'informe de manière adaptée de son droit à formuler des directives anticipées. Cette démarche intervient après une phase d'adaptation du résident au séjour, évaluée à trois mois.

## **2.12 – Désignation de la Personne de Confiance**

Conformément à l'Article L-311-5-I du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est proposé à la personne accueillie de désigner, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance. Cette désignation est valable sans limitation de durée, à moins que la personne n'en dispose autrement.

La personne de confiance est consultée au cas où le résident rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

Si le résident le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et l'assiste afin de l'aider dans ses décisions.

Dès l'admission, le résident est informé des modalités de désignation de la personne de confiance. Dès lors qu'il en a la capacité et en exprime le souhait, il désigne une personne de confiance au moyen d'un formulaire dont un exemplaire est conservé dans son dossier.

## **2.13 – Règlement Général de la Protection des données**

Dans le cadre de la réglementation européenne relative à la protection des données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016), l'Etablissement s'engage à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles et de santé du résident.

## **III – SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

L'établissement assure une permanence paramédicale 24h/24h toute l'année (Appels malade, veille de nuit).

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au « règlement de fonctionnement » qui est remis au résident lors de la signature du présent contrat de séjour.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux généralistes ou spécialistes, ainsi que les médicaments sont à la charge des résidents. En revanche, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les mesures à caractère médical et/ou thérapeutique prescrites figurent au dossier médical du résident et ne peuvent être modifiées que par les professionnels de santé compétents. Un personnel qualifié est en outre à la disposition du résident : infirmiers, aides-soignants, aides médico-psychologiques, psychologue, ergothérapeute,...

Par ailleurs, un médecin coordonnateur vacataire, présent dans la structure à raison de 3 demi-journées par semaine, est chargé :

- ✚ Du projet de soins de l'EHPAD : Il est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre, en collaboration avec l'IDEC. Il assure la coordination avec les professionnels de santé extérieurs qui interviennent dans l'établissement (médecins libéraux, établissements de santé ou de secteur psychiatrique).
- ✚ De l'organisation de la permanence des soins : En lien avec le Directeur et les autorités de tutelle compétentes, il doit s'assurer qu'il existe une réponse adaptée aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, et ce notamment la nuit et le week-end.
- ✚ Des admissions : Il donne son avis sur l'admission éventuelle d'un nouveau résident dans la structure, en prenant en compte les possibilités que l'établissement est susceptible d'offrir en termes de prise en charge adaptée.
- ✚ De l'évaluation des soins :
  - ▣ Le médecin coordonnateur élabore et actualise le dossier médical du résident qui doit contenir à minima des données sur ses motifs d'entrée et/ou de sortie, sa ou ses pathologies éventuelles, son degré de dépendance, ses comptes-rendus d'hospitalisation...
  - ▣ Le médecin coordonnateur participe à l'élaboration du dossier de soins infirmiers en concertation avec l'infirmière coordinatrice et l'équipe Infirmière. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation afférentes à la dépendance (AGGIR).

- Le médecin coordonnateur rédige chaque année un rapport d'activité médicale qui contient notamment des éléments d'informations relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.
- Le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes et des personnels paramédicaux libéraux qui interviennent dans l'EHPAD, ainsi qu'à la formation régulière du personnel soignant salarié de l'établissement.

Les frais relatifs aux transports en taxi, VSL ou ambulance, ne sont jamais pris en charge financièrement par l'établissement et leur prise en charge par la sécurité sociale n'est pas non plus systématique.

L'EHPAD André BLANC est équipé d'un logiciel de soins destiné à gérer les fichiers informatisés des résidents et à réaliser, le cas échéant, des travaux à des fins statistiques, et ce, dans le strict respect du secret médical et sous le contrôle de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté). Sauf opposition du résident, certains renseignements le concernant peuvent faire l'objet d'un enregistrement informatique (dossier médical informatisé, loi du 6 janvier 1978).

Dans le respect de la législation, l'EHPAD respecte la liberté des résidents de choisir leur médecin traitant.

Le médecin traitant désireux d'intervenir au sein de l'EHPAD est tenu de conclure avec celui-ci un contrat définissant ses modalités d'exercice au sein de la structure (Décret n°2010.1731 du 30 Décembre 2010). Les masseurs-kinésithérapeutes exerçant à titre libéral dans l'EHPAD sont tenus également de signer un contrat.

## **IV – COUT DU SEJOUR**

### **4.1 – Montant des frais de séjour**

L'EHPAD André Blanc bénéficie d'une tarification ternaire arrêtée conjointement par le Conseil Départemental du Var et l'ARS PACA. A ce titre, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles fixées par les autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du Règlement de Fonctionnement et du présent contrat portée à la connaissance du résident ou de leur représentant légal.

Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil des Résidents et des Familles.

Les frais de séjour dus par les résidents sont à régler mensuellement et à terme échu, auprès de la Paierie Départementale de Toulon, receveur de l'établissement.

La tarification ternaire est composée des frais liés à l'hébergement, des frais relatifs à la dépendance et d'un forfait global de soins.

#### **4.1.1 – Frais d'hébergement**

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental du Var sur proposition du Conseil d'Administration de l'établissement.

A la date de la conclusion du présent contrat, le tarif journalier afférent à l'hébergement est de **65.85 €/jour et le ticket modérateur de 5.61 €/jour.**

**SOIT UN TARIF DE 71.46 € net par journée d'hébergement** tout compris sans frais supplémentaires sauf coiffeur, et podologie et médicaments non remboursés par la sécurité sociale et mutuelle facturables par les pharmaciens qui délivrent les médicaments.

Les modifications éventuelles apportées à celui-ci en cours d'année sont communiquées par voie d'affichage aux résidents et aux familles.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, leurs ressources sont versées directement à la Pairie Départementale de Toulon, receveur de l'EHPAD de Pierrefeu du Var, dans la limite de 90% de celles-ci. Les 10% restants étant laissés à la disposition du résident, avec un minimum égal à un centième du montant annuel des prestations vieillesse.

Toute évolution législative ou réglementaire des dispositions relatives à l'habilitation à l'aide sociale rendra caduque le présent contrat et nécessitera le cas échéant, soit l'adjonction éventuelle d'un avenant, soit la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

Afin d'éviter d'éventuelles difficultés ultérieures de recouvrement, une provision est versée chaque mois par le résident pendant la période allant de l'entrée dans l'Etablissement à la décision de la Commission d'Aide Sociale. Ainsi, dès son entrée dans l'Etablissement, l'hébergé qui a demandé à bénéficier de l'Aide Sociale est invité par le Directeur à signer une déclaration par laquelle il s'engage à payer une provision tous les mois à terme échu ou selon une périodicité correspondant à celle du versement de ses revenus.

Le montant de cette provision est déterminé par le Responsable de l'Etablissement sur la base des revenus déclarés. Il est calculé selon les mêmes règles que la contribution des personnes prises en charge au titre de l'Aide Sociale.

#### **4.1.2 – Frais liés à la dépendance**

En fonction de leur degré de dépendance (déterminé à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier le cas échéant, de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie versée par le Conseil Départemental compétent.

Cette allocation permet de couvrir pour partie le tarif journalier dépendance, lequel est arrêté et facturé dans les mêmes conditions que celles relatives au tarif journalier hébergement.

Une participation (appelée « ticket modérateur ») demeure toutefois à la charge du résident, et ce quel que soit son domicile de secours (VAR ou Hors VAR) et son GIR.

Son montant correspond réglementairement au tarif dépendance afférent aux GIR 5/6 de l'Etablissement.

#### **Pour les résidents dont le domicile de secours est situé dans le département du Var :**

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) étant directement versée à l'établissement sous forme de dotation globale dépendance. Le résident se doit toutefois de constituer un dossier de demande d'APA.

#### **Pour les résidents dont le domicile de secours est situé à hors du Var :**

Dès lors que sa demande a été acceptée par les services départementaux compétents, l'APA est versée directement au Trésor Public.

#### **4.1.3 – Frais liés aux soins**

**Le résident peut choisir librement le professionnel de santé de son choix.**

L'établissement ayant choisi l'option tarifaire partielle, seuls les dispositifs médicaux figurant dans l'arrêté du 30/05/2008 ainsi que les coûts afférents aux rémunérations et charges du médecin coordonnateur, des infirmières, des aides-soignantes et de l'ergothérapeute, sont couverts par le budget soins de la structure.

Les autres dépenses (consultations et examens à l'extérieur, visites des médecins et paramédicaux libéraux, médicaments prescrits, transports sanitaires, etc.) sont à la charge des résidents qui doivent impérativement insister auprès de leur médecin traitant afin d'être systématiquement informés des médicaments prescrits non remboursés par la sécurité sociale.

Par conséquent, il est vivement recommandé pour le résident d'être bénéficiaire d'une mutuelle.

## V – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

### 5.1 – Hospitalisation, Vacances, Absences

Pour toute absence, de quelque nature qu'elle soit, il convient au préalable de prévenir dans des délais raisonnables l'administration de l'établissement.

#### ➤ Hospitalisation, vacances ou absences de courte durée (inférieure à 72 h)

Pour les absences d'une durée inférieure à 72 heures, qu'il s'agisse d'une absence pour convenance personnelle ou d'une hospitalisation, le résident ou le débiteur alimentaire est redevable de la totalité du prix de journée hébergement.

Le tarif dépendance quant à lui, n'est pas facturé dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

#### ➤ Vacances, absences de longue durée ou Hospitalisation (supérieure à 72 h)

##### - Vacances ou absences pour convenance personnelle :

Les résidents peuvent, après avis de leur médecin traitant, bénéficier de vacances annuelles d'une durée maximale de 30 jours par an, qui pourront être prises en une seule fois ou fractionnées en plusieurs périodes.

Au-delà de 72 heures d'absence et jusqu'au 30<sup>e</sup> jour, le résident ou ses débiteurs alimentaires devront s'acquitter du tarif de réservation correspondant au tarif journalier hébergement minoré du forfait hôtelier fixé par le Conseil Départemental.

Au-delà du 30<sup>e</sup> jour d'absence au cours de l'année civile, la chambre du résident pourra lui être réservée jusqu'à son retour, sous réserve du paiement par celui-ci de la totalité du tarif journalier d'hébergement.

##### - Hospitalisation de longue durée

En cas d'hospitalisation de longue durée, le résident ou ses débiteurs alimentaires seront astreints à payer :

**La totalité du tarif hébergement pendant les 72 premières heures,**

**Le tarif réservation au-delà des 72 premières heures et jusqu'au 30<sup>ème</sup> jour. (tarif hébergement minoré du forfait hospitalier).**

Au-delà du 30<sup>ème</sup> jour d'hospitalisation, le résident souhaitant conserver sa chambre devra s'acquitter du tarif réservation précité.

### 5.2 – Facturation en cas de résiliation du contrat

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

En cas de décès de celui-ci, la tarification prévue est établie jusqu'au jour du décès inclus.

### 5.3 – Réservation avant l'admission

Lorsque le résident a réservé sa chambre avant son entrée effective, le tarif journalier de réservation lui sera alors appliqué (ou à ses débiteurs alimentaires) dès le 1<sup>er</sup> jour de réservation, et ce dans la limite de 30 jours maximum. Au-delà du 30<sup>ème</sup> jour, il sera facturé au résident ou à ses débiteurs alimentaires, la totalité du tarif journalier hébergement ainsi que le tarif journalier dépendance des GIR 5/6 (ticket modérateur).

## VI – RESILIATION DU CONTRAT

### 6.1 – Résiliation à l'initiative du résident

Le présent contrat peut être résilié à tout moment à l'initiative du résident ou de son représentant légal.

Le résident ou son représentant légal dispose d'un droit de rétractation sans préavis, soit dans les quinze jours suivant la signature du contrat, soit les quinze jours qui suivent l'admission lorsque celle-ci est intervenue après la signature du contrat.

La Direction de l'EHPAD devra en être informée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis réglementaire d'un mois, courant de date à date, à compter de sa réception par l'établissement. La chambre devra dès lors être libérée au plus tard à la date de départ fixée à l'issue du préavis.

### 6.2 – 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 du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la Direction prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant, s'il en existe un, et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'EHPAD peut dès lors résilier le présent contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception, et le logement doit alors être libéré dans un délai de trente jours à compter de la date de notification de la décision au résident.

En cas d'urgence, le Directeur de l'EHPAD prend toutes mesures appropriées, après avoir recueilli les avis du médecin traitant, s'il en existe un, et du médecin coordonnateur de l'établissement.

Si, la situation d'urgence étant passée, l'état de santé du résident ne permet plus d'envisager son retour dans la structure, celui-ci et/ou son représentant légal sont alors informés par le Directeur dans les plus brefs délais, de la résiliation du présent contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement doit dès lors être libéré dans un délai de trente jours à compter de la date de notification de la décision à l'intéressé.

- ***Non respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat de séjour***
- ***Modification ou entrave aux mesures thérapeutiques et médicales déterminées par le médecin traitant et/ou le médecin coordonnateur***
- ***Incompatibilité avec la vie collective***

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'EHPAD et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur de l'EHPAD sollicite l'avis du Conseil des Résidents et des Familles dans un délai de 30 jours, avant d'arrêter ensuite sa décision définitive quant à la résiliation éventuelle du présent contrat.

Si cette dernière est effectivement confirmée, elle est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

La chambre doit alors être libérée dans un délai de trente jours à compter de la date de notification de la décision à l'intéressé.

### ➤ **Résiliation pour défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur de la structure et le résident et/ou son représentant légal, éventuellement accompagné d'une autre personne de son choix.

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

La régularisation devra intervenir dans un délai de trente jours à compter de la notification du retard au résident. A défaut, le logement devra être libéré sous un nouveau délai de trente jours à compter de la date de notification de la résiliation du présent contrat, qui sera adressée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

### ➤ **Résiliation pour décès**

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident seront immédiatement informés par tous moyens appropriés, du décès de ce dernier.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires permettant de respecter les volontés du défunt qui auront été exprimées au préalable par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Le logement est dès que possible remis à la disposition de l'établissement dans un délai maximum de huit jours.

## **VII – RESPONSABILITES RESPECTIVES**

En qualité de structure à caractère public, l'Etablissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, quant à ses règles de fonctionnement et son engagement dans une procédure contentieuse éventuelle. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités professionnelles, dans le cadre des lois et des règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables au résident dans ses relations avec les différents occupants de la structure, sont définies conformément aux articles 1382 à 1384 du Code Civil.

L'EHPAD André Blanc a souscrit un contrat d'assurance qui garantit la responsabilité civile des résidents et les couvre pour les dommages dont ils peuvent être la cause ou éventuellement la victime, mais qui ne couvre pas cependant leurs biens, valeurs ou objets personnels. Concernant ces derniers, le résident doit conserver une assurance.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles et les recommandations relatives aux biens et objets personnels qu'il détient, et notamment sur les principes gouvernant la responsabilité de l'Etablissement ainsi que ses limites en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens ou valeurs.

## **VIII – RESPECT DES VOLONTES**

L'établissement garantit au résident le strict respect de sa liberté de conscience, de culte et de convictions.

La famille de celui-ci conserve le libre choix de l'entreprise de pompes funèbres qu'elle contacte directement.

En cas de décès, toutes les volontés exprimées par le résident seront, autant que faire se peut, respectées.

Si toutefois, aucune volonté particulière n'a été notifiée à l'administration, les mesures nécessaires seront alors arrêtées en accord avec la famille du défunt.

Les représentants des différents cultes ont libre accès auprès du résident qui relève de leur Ministère.

Cependant, le règlement de fonctionnement interdit tout prosélytisme au sein de l'établissement.

Les effets personnels du défunt sont restitués à sa famille et le certificat de décès de celui-ci doit impérativement, conformément à la réglementation, être remis au service administratif de l'établissement.

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

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Toute actualisation du présent contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration de l'établissement après avis du Conseil des Résidents et des Familles, devra faire l'objet d'un avenant.

## **X – AUTRES DISPOSITIONS**

- ✦ Par mesures d'hygiène et de sécurité, seuls les animaux domestiques obligatoirement tenus en laisse, peuvent être admis au sein de l'établissement.
- ✦ Il est rappelé également que l'apport et/ou la consommation au sein de l'établissement de substances illicites (drogue ou autres stupéfiants), d'alcool ou de boissons alcoolisées, est strictement interdit par le règlement de fonctionnement.
- ✦ Par ailleurs, conformément aux dispositions du décret du 15 novembre 2006 et à la circulaire du 12 décembre 2006 relatifs à la lutte contre le tabagisme, et pour des raisons évidentes de sécurité, il est en outre strictement interdit de fumer dans tous les lieux collectifs fermés et couverts de l'établissement ainsi que dans les chambres.

**Etabli conformément :**

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle ;
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

**Pièces jointes au contrat :**

- le document « **Règlement de fonctionnement** » dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- une copie **du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,**
- le **formulaire de désignation de la personne de confiance** ou à défaut **l'attestation relative à l'information sur la personne de confiance,**
- éventuellement les **directives anticipées** sous pli cacheté,
- **l'inventaire des biens** du résident.

Fait à Pierrefeu-du-Var, le .....

Le Directeur

Le Résident :

OU son représentant légal :

.....

## DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

(Elaboré conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au  
DIPC institué par l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) est établi :

- En cas de refus par la personne accueillie (ou son conjoint) ou son représentant légal de signer le Contrat de Séjour.
- En cas d'incapacité de Résident (dûment évaluée par le Médecin-Coordonnateur de l'Etablissement) à engager sa signature pour l'Etablissement du Contrat de Séjour.
- En cas de doute, le jour de l'admission, sur la capacité du résident à engager sa signature, en l'attente de l'évaluation par le médecin coordonnateur.

**Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) est établi et signé par le Directeur de l'Etablissement, unilatéralement.**

↳ Considérant le refus de signature du Contrat de Séjour proposé à M. / Mme .....  
..... (ou son conjoint) ou son représentant légal pour un hébergement permanent  
à durée indéterminée.

↳ Considérant que le Médecin-Coordonnateur de notre Etablissement a évalué l'incapacité de M. / Mme  
..... d'engager sa signature pour l'Etablissement d'un Contrat de  
Séjour pour un hébergement permanent à durée indéterminée.

↳ Considérant que le Médecin-Coordonnateur de notre Etablissement n'a pas, à ce jour, évalué la capacité de M.  
/ Mme ..... d'engager sa signature pour l'Etablissement d'un Contrat de Séjour pour un  
hébergement permanent à durée indéterminée.

**L'E.H.P.A.D André BLANC, représenté par son Directeur propose un Document Individuel de  
Prise en Charge engageant l'Etablissement vis-à-vis de l'utilisateur,**

Dans le cadre de la procédure interne d'admission, le Livret d'Accueil, la Charte des Droits et des Libertés de la  
personne accueillie ont été remis à l'utilisateur ainsi que le Règlement de fonctionnement qui précise les droits et  
obligations de chacun (Etablissement, usagers, familles).

Le présent document (DIPC), établi lors de l'admission est remis au résident. Il est commenté avec toutes les  
mesures d'accompagnement nécessaires par un représentant de l'Etablissement à M. / Mme .....,  
Accompagné(e) de .....

**Le Directeur**  
Christophe DEVARIEUX

Le référent familial M. / Mme .....

La personne de confiance M. / Mme .....

**Déclare avoir pris connaissance du Contrat de Séjour** (accompagné de la Charte des Droits et des  
Libertés de la personne accueillie, la Fiche d'Accueil du Résident, le Règlement de Fonctionnement et  
l'Engagement de Payer), **le** .....

**Signature :**

**ANNEXE I**  
**SOCLE MINIMAL DE PRESTATIONS RELATIVES A L'HEBERGEMENT**

(Décret n°2015-1868 DU 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD, portant application de la Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015, relative à l'adaptation de la société au vieillissement)

<b>Disposition du Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes</b>	
<b>I. Prestations d'administration générale</b>	<b>1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour</b> - tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée. - état 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, 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.
	<b>2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants</b>
	<b>3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.</b>
<b>II. Prestations d'accueil hôtelier</b>	<b>1° Mise à disposition de la chambre (individuelle) et des locaux collectifs</b>
	<b>2° Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes</b>
	<b>3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement</b>
	<b>4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD</b>
	<b>5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour</b>
	<b>6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs</b>
	<b>7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts</b>
	<b>8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre</b>
	<b>9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement</b>
<b>III. Prestation de restauration</b>	<b>1° Accès à un service de restauration</b>
	<b>2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne</b>
<b>IV. Prestation de blanchissage</b>	<b>Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien</b>
<b>V. Prestation d'animation de la vie sociale</b>	<b>1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement</b>
	<b>2° Organisation des activités extérieures</b>