

Contrat de séjour

Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) - « Bernard Carrara »

Exemple resident

Exemple établissement

Le contrat de séjour, conformément à l'article D311 du Code de l'action sociale et des familles, définit les droits et les obligations de l'établissement et du futur résident, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Les personnes appelées à souscrire un contrat de séjour sont invitées 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 font connaître à l'établissement, le cas échéant, le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du Code de la santé.
- Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, un document individuel de prise en charge est établi et signé par la Directrice de l'établissement, tel que prévu à l'article D311-I et II du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004. Il peut être contresigné par la personne accueillie ou son représentant légal.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir.

Ce document est établi lors de l'admission et remis au bénéficiaire, ou le cas échéant, à son représentant légal, dans les 15 jours qui suivent l'admission. Il doit être retourné à l'établissement, paraphé et signé par le bénéficiaire ou son représentant légal, dans le mois qui suit l'admission.

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

L'EHPAD est rattaché au Centre hospitalier d'Allauch, il est constitué de l'unité « Bernard Carrara », dont un Pôle d'activités et de soins adaptés (PASA), et de l'accueil de jour Alzheimer.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA) pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance. L'octroi dépend du niveau de l'état de dépendance du résident.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. Cette allocation est généralement versée directement à l'Etablissement.



Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD Bernard Carrara du Centre Hospitalier d'Allauch,
Représenté par **Stéphanie LUQUET, Directrice**

Et d'autre part,

Mme/M. :

Nom de naissance :

Prénom :

Né(e) le : / ___/___/_____/ à

Désigné(e) « le résident »

Le cas échéant, représenté(e) par :

Mme/M.

Prénom :

Né(e) le : / ___/___/_____/ à

Adresse :

.....

Téléphone : / ___/___/___/___/___/

Lien de parenté éventuel avec le/la résident(e) :

Agissant en tant que représentant légal (joindre la photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : DÉBUT ET DURÉE DU CONTRAT

Madame, Monsieur,..... est admis au sein de l'EHPAD Bernard Carrara du Centre hospitalier d'Allauch en qualité de résident à compter du /___/___/_____/

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée, à l'issue d'une période d'adaptation de trois mois. La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE ET SURVEILLANCE MÉDICALE

L'établissement propose une prise en charge médicosociale qui vise à :

- maintenir l'autonomie de la personne accueillie tout en proposant un accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
- offrir un cadre de vie agréable et sécurisé
- offrir un lieu de stimulation de l'autonomie et de grand respect de la fin de vie

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade et 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 remis au résident à la signature du présent contrat.

Les frais liés aux soins infirmiers et aux médicaments sont à la charge de l'établissement.

ARTICLE 3 : PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le Règlement de fonctionnement joint et remis au résident avec le présent contrat.

3.1 : Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

Le résident a la possibilité de demander à avoir accès à une chambre seule ou une chambre double : la satisfaction du résident sera fonction des disponibilités des chambres au moment de sa demande.

La chambre est considérée comme le domicile personnel du résident dans les limites apportées par le règlement de fonctionnement, notamment celles liées à l'usage du tabac dans les chambres pour des motifs de sécurité incendie.

À la date de la signature du contrat, la chambre n°....., située est attribuée à Mme/M.

Un inventaire des effets personnels est dressé à l'entrée.

Avec l'accord du médecin coordonnateur sur la base d'une évaluation, la clef de la chambre peut être remise au résident lors de la prise de possession du lieu.

Le résident peut demander un changement de chambre qui lui sera accordé sous réserve des disponibilités.

L'établissement conserve la possibilité d'attribuer au résident une autre chambre pour une durée temporaire dans le cadre d'une opération de travaux ou pour une durée indéterminée, si l'état de santé du résident nécessite un tel changement, ou pour tout autre motif d'intendance ou de surveillance. L'établissement assure toutes les tâches de ménage, ainsi que de petites réparations réalisables par les ouvriers de la structure.

Le résident, dans la limite de la taille de la chambre, peut amener des effets et du mobilier personnel, s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...) sous réserve de l'accord de la Directrice ou de son représentant, en accord avec les règles de base de sécurité incendie.

L'entretien des effets du résident (ménager, réparation, ou autre) reste à la charge du résident ou de sa famille. L'établissement se réserve le droit de retirer le matériel qui présenterait un risque pour le résident ou pour le personnel.

L'établissement n'est pas responsable de l'usure ou de la destruction des objets personnels du résident.

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement. L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident. La ligne téléphonique est ouverte dans chaque chambre pour un montant forfaitaire (indiqué dans le tableau des tarifs des prestations, affiché dans le service). Pour tout appel vers l'extérieur, il faudra également vous acquitter d'une seconde somme forfaitaire. Cette somme sera déduite au fur et à mesure de vos communications et devra être renouvelée ou augmentée autant que de besoin. Une quittance de paiement vous sera délivrée par le bureau des admissions, lors de chaque versement de la somme forfaitaire.

Tout abonnement téléphonique souscrit ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement.

3.2 : Restauration

Les repas sont confectionnés par la cuisine du Centre hospitalier d'Allauch.

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, goûte, dîner) sont pris de préférence en salle de restaurant. Si l'état de santé du résident le justifie, les repas seront servis en chambre. Les repas servis tiennent compte du ou des régimes prescrits par un médecin. Les menus sont établis selon un plan alimentaire par une diététicienne à partir des aversions du résident.

Le résident peut convier les personnes de son choix au déjeuner et au dîner, sous réserve d'en informer l'équipe soignante 24 heures à l'avance. Le prix du repas dit « accompagnant » est fixé par la Directrice. Le prix ainsi que les modalités d'organisation des repas accompagnants sont affichées dans le service.

3.3 : Les aides aux actes essentiels de la vie quotidienne

Il s'agit des aides qui peuvent être apportées au résident concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement, l'alimentation et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie.

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

Le résident, sauf disposition légale, reste un adulte et un citoyen à part entière, sujet de droits, de liberté et aussi de responsabilités. Le concours de la famille et des proches du résident au maintien de l'autonomie et de la qualité de vie est évidemment nécessaire et bienvenu pour construire en harmonie un projet prenant en compte histoire, ressources et besoins du résident.

Toutefois, aucune bonne intention ne saurait justifier que des dispositions lui soient appliquées en cas de refus manifeste de sa part, sauf celles prévues par le règlement de fonctionnement ou par le présent contrat.

Sous cette réserve, le rôle des professionnels de l'EHPAD et des proches du résident est d'éclairer le résident sur les risques et conséquences du non-respect d'une recommandation pour lui qu'elle soit médicale, juridique, ou sociale.

3.4 : Le linge et son entretien

Le linge plat (draps, couvertures, serviettes de table, serviettes et gants de toilette...) est fourni et entretenu par l'établissement. Le linge personnel est fourni par la famille, conformément au trousseau de référence proposé par l'établissement. Il devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire sur demande de l'établissement.

Afin de faciliter l'identification de ce linge au nom, prénom et lieu d'hébergement du résident par l'établissement, il vous est demandé de déposer le trousseau au minimum 48h avant l'entrée effective à un membre de l'équipe soignante.

Tout renouvellement ou apport volontaire de vêtements doit faire l'objet de la même procédure que lors de l'entrée du résident, ou cela peut être remis directement auprès de l'équipe soignante.

De manière générale, l'établissement entretient le linge personnel, sauf avis contraire de la famille, sans facturation supplémentaire et sans que cela ne donne lieu à une diminution du coût du tarif hébergement.

Il est à noter que l'établissement peut refuser d'entretenir un linge délicat ne résistant pas au lavage semi industriel et qu'il ne saurait être rendu responsable de l'usure des vêtements.

Les travaux de couture (boutons, ourlets...) sont à la charge du résident, des familles ou du représentant légal.

3.5 : L'animation

Les activités proposées par l'équipe ont pour objectif de valoriser l'individu, favoriser son insertion au sein du collectif, concourir à son autonomie en privilégiant son accès à l'information et à l'expression. Le personnel d'animation concourt à l'action socio-éducative de l'établissement et est partie prenante du projet d'accompagnement personnalisé.

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

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

3.6 : Autres prestations

Le résident peut bénéficier gracieusement et sur demande de certains services, tels que : coiffeur, pédicure.

La coiffeuse, salariée de l'établissement, est présente une à deux demi-journées par semaine sur la structure.

Le pédicure intervient sur prescription médicale, à raison de 6 séances par an par résident. Cette limite peut être revue dans le cadre de prescriptions médicales associées à un résident diabétique (type 2-grade 2 et 3).

Dans ce cas précis, la prestation est prise en charge directement par la couverture sociale du résident. La prescription médicale est valable 1 an avec :

- Type 2 - Grade 2 : forfait annuel de 5 séances de pédicurie
- Type 2 - Grade 3 : forfait annuel de 8 séances de pédicurie

Les résidents diabétiques font l'objet d'une liste spécifique.

ARTICLE 4 : COMPOSITION ET FINANCEMENT DES FRAIS DE SÉJOUR

Les tarifs annuels résultent d'une décision des autorités de tarification (Conseil départemental et Agence régionale de santé) et s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Ils font l'objet d'un document dit « Décision portant sur les tarifs des prestations », affiché au Bureau des admissions et dans le service. Toutes les modifications sont communiquées au résident ou à son représentant légal par écrit.

4.1 : Montant des frais de séjour

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône, l'Agence régionale de santé et l'Assurance maladie.

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

Lorsqu'une demande d'aide sociale est déposée par les résidents qui entrent en EHPAD, dans l'attente de la décision d'admission par le Conseil départemental, la **procédure de constitution d'une provision par l'hébergé sera mise en place**, à partir du 1^{er} janvier 2020.

Elle représentera 90% des ressources de l'hébergé et donnera lieu à la signature d'un engagement de payer. En cas d'admission à l'aide sociale, la provision sera reversée à la collectivité d'assistance. En cas de refus de l'aide sociale, un titre de recettes pour les frais d'hébergement sera émis, la provision sera imputée sur ce titre et l'hébergé devra s'acquitter du solde.

Les frais de séjour comprennent les trois éléments suivants :

- Frais d'hébergement
- Frais liés à la dépendance
- Frais liés aux soins

4.2 : Frais d'hébergement

Cela comprend l'administration générale, l'accueil hôtelier, la restauration, l'entretien et l'animation.

Les prestations hôtelières décrites précédemment sont facturées selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental. La facture est payée mensuellement à terme échu, auprès du Receveur de l'établissement, à savoir la Trésorerie Marseille Hospitalière (Trésor public), dès réception.

Les revenus des résidents relevant de l'aide sociale sont perçus par le Trésor public, 10% de cette somme reste à la disposition des résidents. Cette somme est versée au résident via le régisseur de l'établissement ou sur un compte bancaire. Le solde est reversé par le Trésor public au Conseil départemental.

Pour les personnes sous tutelle, les revenus du résident sont versés directement par le tuteur au Conseil départemental.

Il est possible de bénéficier de l'allocation logement à caractère social (ALS) qui est une aide financière soumise à condition de ressources. Si vous souhaitez des renseignements complémentaires ou constituer un dossier pour obtenir une aide financière, nous vous invitons à prendre contact avec le service social du Centre hospitalier d'Allauch.

4.3 : Frais liés à la dépendance

Ces frais concernent l'aide et la surveillance nécessaire à l'accomplissement des actes essentiels à la vie, non liés aux soins. En fonction de sa dépendance (évaluation sur la base de la grille AGGIR¹) et du niveau de ses ressources, le résident peut bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental. Cette allocation permet de couvrir partiellement le coût du tarif dépendance.

Seul le tarif GIR 5 et 6, dit ticket modérateur reste à la charge du résident payant. Ces tarifs arrêtés par le Conseil départemental sont révisés et précisés chaque année sur le tableau des tarifs des prestations.

L'établissement a signé une convention l'autorisant à percevoir directement du Conseil départemental l'APA qui est déduite à la base de la facturation.

¹ La grille **AGGIR** (acronyme de « **autonomie gérontologique groupes iso-ressources** ») est un outil permettant d'évaluer le degré d'autonomie ou de perte d'autonomie des personnes.

4.4 : Frais liés aux soins

Le résident peut faire appel à un médecin généraliste de son choix, extérieur à l'EHPAD.

L'établissement a opté, lors de la signature de la convention tripartite pour une option tarifaire globale : il assure donc le paiement direct des rémunérations des médecins et du médecin coordonnateur de l'EHPAD, qui sont salariés de l'établissement, ainsi que les examens de biologie et de radiologie (hors IRM et scanner).

Toute autre prestation, notamment les prothèses, les consultations spécialisées à l'extérieur, les interventions chirurgicales sont à la charge du résident dans le cadre de sa couverture Assurance maladie. Il est également fortement conseillé de conserver une mutuelle complémentaire.

Compte tenu de la situation géographique de l'EHPAD Bernard Carrara, les transports sanitaires en direction du Centre hospitalier d'Allauch sont assurés par l'établissement dans la limite de ses moyens et de ses possibilités. Par ailleurs, les autres déplacements sanitaires à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille dans le cadre de sa couverture Assurance maladie et complémentaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

La chambre est votre domicile, pourtant un certain nombre de règles concernant les interruptions de séjour s'appliquent.

L'hospitalisation n'est pas en soi une rupture de prise en charge, la chambre est conservée. Cependant, une absence prolongée mettant notamment en cause votre adaptation au sein de l'EHPAD peut entraîner la fin de votre prise en charge.

Quel que soit le motif de votre absence (hospitalisation ou convenance personnelle), si votre retour à l'EHPAD Bernard Carrara n'était pas envisagé le tarif d'hébergement reste facturable tant que la sortie administrative n'a pas été réalisée par vos soins auprès du Bureau des admissions et tant que la chambre n'a pas été libérée de vos affaires personnelles.

5.1 : Facturation en cas d'hospitalisation

Pour toute absence, les premières 72 heures sont facturées au plein tarif hébergement.

Pour chaque séjour d'hospitalisation dans la limite de 30 jours, à partir de 72 h, le tarif « hébergement » est minoré du montant du forfait journalier hospitalier tel que fixé par l'assurance maladie.

Au-delà de 30 jours, la facturation est rétablie de plein droit au plein tarif. Le résident peut toutefois décider de résilier son contrat de séjour sans formalité de préavis.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, au-delà de 30 jours d'hospitalisation, une demande de prolongation de prise en charge doit être effectuée auprès du Président du Conseil départemental.

En cas de non prolongation, le contrat de séjour est réputé résilié et la chambre peut être attribuée à un autre résident.

Le ticket modérateur (GIR 5 et 6) est toujours facturé en cas d'hospitalisation.

5.2 : Facturation en cas d'absences pour convenances personnelles

Les résidents ont la possibilité de s'absenter pour convenances personnelles dans la limite de 30 jours par an. Ils bénéficient dans ce cas d'une minoration de leur tarif hébergement.

Pour bénéficier d'une minoration du prix de journée hébergement, il faut toutefois s'absenter au moins 4 jours consécutifs.

Les 3 premiers jours sont facturés à plein tarif en ce qui concerne l'hébergement. A partir du 4^{ème} jour et jusqu'au 30^{ème} jour d'absence, le tarif d'hébergement est minoré du forfait hospitalier journalier, tel que défini par l'Assurance maladie.

La minoration s'applique donc sur un maximum de 27 jours.

En cas d'absence du week-end (samedi/dimanche) pour convenances personnelles, la minoration ne s'applique pas.

Au-delà de 30 jours, la facturation est rétablie de plein droit au plein tarif.

En cas d'absence pour convenances personnelles, le ticket modérateur (GIR 5 et 6) est toujours facturé.

ARTICLE 6 : RÉTRACTATION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

Lorsque le résident quitte l'établissement ou décède, un inventaire des effets personnels est effectué.

6.1 : Droit de rétractation

Le résident (ou son représentant légal) peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans avoir à respecter un délai de préavis.

6.2 : Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant

En application de la Charte des droits et libertés, la personne accueillie ou son représentant légal peut à tout moment renoncer par lettre recommandée avec accusé de réception aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans le respect des décisions d'orientation et des procédures de révision en application (Cf. Art.5 de la Charte des droits et libertés des personnes accueillies – Septembre 2003).

Un préavis de 30 jours doit être respecté.

Les frais s'arrêteront à la date de la libération de la chambre sous réserve du respect du préavis.

6.3 : Résiliation à l'initiative de l'établissement

6.3.1 : Inadéquation 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 le maintien dans l'établissement, des structures plus adaptées seront recherchées avec les parties concernées (famille, administration...), le médecin référent éventuellement choisi par le résident et à défaut, le médecin coordonnateur de l'établissement.

La Directrice de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre devra alors être libérée dans un délai de 30 jours et la facturation sera établie jusqu'au jour de départ effectif du résident.

En cas d'urgence, la Directrice d'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin référent éventuellement désigné par le résident et, à défaut, du médecin coordonnateur de l'établissement.

Passée la situation d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par la Directrice dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre devra être libérée dans un délai de 30 jours après notification de la décision et la facturation sera établie jusqu'au jour de départ effectif du résident.

6.3.2 : Non-respect du règlement de fonctionnement et/ou du présent contrat

Si le résident contrevient de façon répétée au règlement de fonctionnement et/ou au présent contrat, la Directrice peut engager à son encontre une procédure de résiliation de contrat.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre la Directrice, le médecin coordonnateur et l'intéressé (accompagné éventuellement de son représentant légal et/ou de la personne de son choix).

À la suite de cet entretien, la Directrice peut décider d'informer le résident, par lettre recommandée avec accusé de réception, que son contrat de séjour sera résilié si son comportement n'évolue pas et s'il ne cesse de commettre les faits qui lui sont reprochés.

Si le comportement du résident n'évolue pas de façon satisfaisante, la Directrice annonce la résiliation du contrat de séjour au résident, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre devra être libérée dans un délai de 30 jours à compter de cette notification et la facturation sera établie jusqu'au jour de départ effectif du résident.

6.3.3 : 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 la Directrice, le médecin coordonnateur et l'intéressé (accompagné éventuellement de la personne de son choix). En cas d'échec de cet entretien, la rupture du contrat sera signifiée par la Directrice, par lettre recommandée avec accusé de réception au résident.

La chambre devra être libérée dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision, et la facturation sera établie jusqu'au jour de départ effectif du résident.

6.3.4 : 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 Directrice ou son représentant et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

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

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. À défaut, la chambre devra être libérée dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au résident.

6.3.5 : Résiliation pour décès

De fait, le contrat est résilié à la date du décès, et la facturation s'arrête au jour du décès.

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés.

La chambre devra être libérée dans un délai de 30 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

Dans le cadre d'un couple, le conjoint encore présent devra soit :

- accepter d'accueillir dans sa chambre double la venue d'un résident, conformément à la situation des résidents occupant une chambre double
- choisir une autre chambre, double ou individuelle, en fonction des possibilités de l'établissement
- continuer à occuper le logement du couple en acquittant la tarification prévue pour le couple

6.4 : Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire du résident, la facturation court pendant le délai de préavis fixé à 1 mois à compter de la réception de la demande de départ, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à la Direction de l'EHPAD.

En cas d'hospitalisation, les dispositions prévues à l'article 5 du présent contrat s'appliquent.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

7.1 : Responsabilité de l'établissement

En qualité de structure à caractère public, 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.

Conformément au règlement de fonctionnement, le dépôt des objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières... peut être organisé en lien avec la Trésorerie Marseille Hospitalière.

L'établissement ne saurait donc être tenu responsable des éventuelles disparitions d'objets de valeur qui n'auront pas été conservés à la Trésorerie Marseille Hospitalière.

7.2 : Responsabilité du résident

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 (défaut de surveillance...). Dans ce cadre et pour les dommages dont lui ou un tiers peuvent être victimes, le résident est pris en charge par l'assurance responsabilité civile qu'il a souscrite et dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

De même, le mobilier personnel (certains meubles, poste de radio ou tout objet de l'environnement quotidien de faible valeur) n'est pas assuré par l'établissement, le résident devra bénéficier d'une assurance personnelle. À noter que tout apport d'équipement électroménager devra être soumis à une autorisation préalable du Cadre de santé.

Le résident, s'il a souscrit une assurance dommage aux biens et objets personnels, s'engage à délivrer annuellement une copie de la quittance à l'établissement.

Le résident ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite (cf. Règlement de fonctionnement, paragraphe 2.6.b) et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la non-responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens, y compris des lunettes, appareils dentaires et auditifs...

ARTICLE 8 : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à l'établissement modifient de plein droit le présent contrat sans qu'il soit besoin d'avenant.

Les modifications résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil départemental, ARS...) et qui s'imposent à l'établissement sont portées à la connaissance du résident (et éventuellement à son représentant légal). Elles s'imposent de plein droit sans qu'il soit besoin d'avenant.

Toute autre actualisation du contrat de séjour doit être approuvée par le Conseil de surveillance, après avis du Conseil de la Vie Sociale. Elle fera l'objet d'un avenant au présent contrat ou de la réédition d'une nouvelle version.

ARTICLE 9 : PIÈCES JOINTES AU CONTRAT

- Règlement de fonctionnement, dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- Livret d'accueil comprenant la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante et la charte des droits et libertés de la personne accueillie

Etabli conformément :

- 📖 À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- 📖 Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge
- 📖 Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale
- 📖 Aux délibérations du Conseil de Surveillance

Fait en deux exemplaires à, le /___/___/_____ /

« J'atteste avoir pris connaissance des dispositions du présent contrat, les accepter sans restriction et avoir reçu les pièces prévues à l'article 9. »

« J'atteste avoir remis au résident ou à son représentant légal les pièces prévues à l'article 9 »

Le Résident ou son représentant légal

Pour la Directrice,

Nom :

La Directrice Déléguée de site,

Prénom :

Sandrine OLK.