

CONTRAT DE SEJOUR



EHPAD « les Jardins de la Cèze »

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées
Dépendantes

Les Jardins de la Cèze
160 Montée de la Frigoule
30500 SAINT-AMBROIX
Tel : 04 66 54 70 00
Fax : 04 66 54 70 10

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Les Jardins de la Cèze » situé à Saint-Ambroix dans le Gard est un établissement médico-social public relevant de la Fonction Publique Hospitalière. Ouvert en Mars 2017 il est en capacité d'accueillir 130 Personnes Agées quelle que soit l'autonomie ou la situation de handicap de cette dernière et en fonction du projet de soins et des capacités médicales et paramédicales de l'EHPAD.

L'Etablissement peut également accueillir 3 personnes en Hébergement temporaire de moins de 6 mois.

Peuvent être accueillies, les personnes seules ou en couple, âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation), dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens de l'établissement, également habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale Départementale.

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

Il est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD « Les Jardins de la Cèze », 160 Montée de la Frigoule 30500 SAINT-AMBROIX dénommé ci-après « l'Etablissement » représentée par **Monsieur Erwan HELOT, Directeur**,

D'autre part,

M. ci-après dénommé(e), « le Résident »,
représenté(e), le cas échéant, par M....., ci-après
dénommé(e) « le Représentant légal ».

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

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

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.

Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

- Les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- La définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- La mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, 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 ;
- La description des conditions de séjour et d'accueil ;
- 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 la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être hébergée. 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 la personne hébergée.

La personne hébergée a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1. A cet effet, lui a été remis une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 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 la personne hébergée et, le cas échéant, son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

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

Il précise la nature et le montant des prestations, les conditions de facturation, les modalités de maintien du résident dans les lieux ou de son départ de l'établissement.

Le contrat est complété par :

- Le livret d'accueil de l'établissement
- Le règlement de fonctionnement
- La fiche de désignation de la personne de confiance
- Une fiche tarifaire récapitulative de l'ensemble des prestations fournies par l'établissement et de leur coût au moment de l'admission,
- L'évaluation de l'état de dépendance qui sera réalisée après l'admission et, en cas de modification, les évaluations successives déterminant le nouveau tarif dépendance à appliquer.

1/ Conditions d'admission

L'admission dans l'établissement sera prononcée par le Directeur après présentation :

- D'un dossier de renseignements médicaux, comprenant :
 - Des fiches de renseignements
 - Une grille AGGIR complétée par le médecin
 - Un Certificat médical d'admission
 - Les directives anticipées
- D'un dossier administratif comprenant, selon votre situation et vos besoins, les documents suivants:
 - Questionnaire de préadmission
 - Fiche de renseignements,
 - Choix concernant :
 - Le médecin lors du séjour à l'EHPAD « les Jardins de la Cèze »
 - L'établissement et l'ambulancier en cas d'hospitalisation
 - Choix en cas de décès
 - Renseignements sur la réservation de la chambre en cas d'hospitalisation
 - Demande d'abonnement téléphonique (pour être appelé de l'extérieur)
 - Photocopie de l'attestation de Sécurité Sociale et de la carte vitale
 - Carte d'assurance complémentaire (mutuelle...)
 - Photocopie du livret de famille ou d'un extrait de naissance pour les célibataires sans enfant,
 - Trois photos récentes
 - Attestation d'assurance responsabilité civile personnelle pour les personnes âgées de moins de 60 ans
 - Engagement à payer des frais de séjour et autres prestations
 - Notification de tutelle, le cas échéant
 - Dérogation d'âge pour les personnes de moins de 60 ans, le cas échéant
 - Carte de séjour pour les étrangers
 - Dernière notification C.A.F, le cas échéant
 - Notification d'A.P.A. en établissement ou à domicile avec le plan d'aide, le cas échéant
 - Liste des caisses de retraite
 - Déclaration d'impôts sur les revenus de l'année en cours
 - Dernier avis d'imposition ou de non-imposition
 - Taxe foncière
 - Notification des revenus des différentes caisses de retraite ou des pensions
 - Autorisation de perception de l'A.P.A. par l'établissement, concernant les résidents originaires d'un département autre que le Gard
- Eventuellement d'un dossier de demande d'aide sociale, contenant les documents suivants :
 - Acte notarié en cas de donation ou de vente de biens immobiliers intervenue dans les dix dernières années
 - Liste des débiteurs alimentaires (parents, conjoints, enfants avec leurs conjoints)
 - Liste du patrimoine immobilier et mobilier
 - Relevés bancaires des trois derniers mois, ainsi que des livrets d'épargne
 - Engagement de payer en cas de rejet de demande d'Aide Sociale
 - Relevé des capitaux placés
 - Conséquence de l'admission à l'aide sociale
 - Etat liquidatif de la provision à verser à l'EHPAD dans l'attente de la réponse du Conseil départemental relative à l'aide sociale

- Engagement de payer la provision dans l'attente de la réponse du Conseil départemental relative à l'aide sociale

Afin de déterminer le tarif dépendance à appliquer, le résident accepte de se soumettre, après son entrée en institution, à une évaluation de son niveau de validité, de manière à identifier son groupe iso-ressources (GIR) d'appartenance, selon la grille AGGIR. Cette évaluation sera réalisée par l'équipe médico-sociale de l'établissement et le médecin coordonnateur.

Le résident s'engage également à actualiser les documents et les informations ci-dessus, dont l'établissement garantit la confidentialité.

L'admission au sein de l'établissement n'est effective qu'après signature du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement et de l'engagement à payer.

2/ Conditions de séjour

L'établissement s'engage dans une démarche d'accueil de la personne garantissant les meilleures conditions de vie et d'accompagnement, conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Dans cet esprit, le résident disposera d'une chambre individuelle avec confort sanitaire. Le résident aura accès et bénéficiera de l'utilisation des parties communes (salles de restaurant, animation, salons, lieu de culte...) ainsi qu'aux parties extérieures (jardins, terrasses...), à l'exclusion des parties techniques et professionnelles réservées au personnel.

Toutes les chambres sont équipées de téléviseur et téléphone (en fonction de la capacité évaluée du résident à l'utiliser), ainsi que d'un appel malade. Les autres appareils électriques : radio, lampe... apportés par le résident doivent être en bon état de fonctionnement.

L'établissement autorise l'accueil de personnes disposant d'un fauteuil roulant électrique sous plusieurs conditions :

- Son aptitude à circuler dans le respect de l'environnement individuel et collectif ainsi que des personnes
- La maintenance du dispositif restant à sa charge.

Une évaluation des capacités à l'utilisation du dispositif pourra être évaluée avec une modulation de la vitesse d'utilisation. Cette évaluation pourra se faire soit avec les compétences internes de l'établissement (notamment par son équipe paramédicale) soit par le biais d'une compétence extérieure (prestataire privé, loueur du matériel par exemple).

Chaque fois que nécessaire, l'établissement met à disposition sur prescription médical et avis de l'ergothérapeute, un fauteuil roulant manuel.

En cas de désaccord et/ou d'incidents répétés dans l'utilisation du fauteuil contrevenant notamment au règlement de fonctionnement, il sera fait appel aux autorités compétentes (ex : médecin conseil organisme de sécurité sociale) pour une évaluation circonstanciée de l'utilisation du matériel et des capacités de l'utilisateur.

Le non-respect du présent article et de ses clauses d'utilisation du fauteuil roulant électrique peut amener la Direction à mettre fin au contrat de séjour, notamment dans le cas où le résident refuserait toutes solutions alternatives proposées par l'établissement.

Le résident doit :

- Se conformer au règlement de fonctionnement qui lui est remis avec le présent contrat,
- Utiliser, en les respectant, les lieux collectifs mis à sa disposition,
- Respecter la tranquillité des autres résidents, notamment en modérant le son du téléviseur ou du poste de radio (écouters obligatoires après 22 heures),
- Conserver, sans les dégrader, les parties privatives mises à sa disposition.
- Ne pas entreposer des produits dangereux et/ou inflammables,
- Ne pas utiliser de fourniture ou d'appareil chauffant pouvant entraîner un risque d'incendie (bougie, couverture chauffante ou appareils de chauffage d'appoint...).

Toute dégradation volontaire dûment constatée, commise dans les parties privatives ou collectives, sera facturée à son auteur.

Le résident est affecté dans le service qui correspond le plus à ses besoins (Bambouseraie, Aiguières, Oliveraie ou Garrigues). Le résident pourra être transféré vers un autre service en fonction de l'évolution de son état de santé physique ou psychique.

Il est à noter que le résident doit permettre, au personnel et à toute personne chargée de l'entretien ou de travaux, l'entrée et le libre accès à sa chambre.

Le résident doit occuper personnellement la chambre mise à sa disposition. Il ne pourra héberger aucune autre personne quel que soit le lien de parenté ou d'amitié, sauf autorisation expresse donnée par la Direction. Aucune cession ne peut être effectuée à un tiers des droits inhérents au présent contrat. Aucune activité rémunérée ne peut être exercée à l'intérieur de l'établissement.

3/ Tarification

Une caution correspondant à 30 jours du prix de journée hébergement est versée au moment de la signature du contrat de séjour, sauf pour les Résidents bénéficiaires de l'Aide-sociale. Pour les Résidents en instance de décision d'attribution d'Aide-sociale, un règlement de la moitié du montant de la caution initiale est exigé.

Sur demande, une copie de l'attestation de paiement sera délivrée.

La caution est restituée lorsque le Résident quitte l'établissement, après déduction des sommes dues.

En cas d'hébergement temporaire, la caution équivaut au prix de journée hébergement multiplié par le nombre de journées d'hébergement prévue, dans la limite d'un mois.

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par le résident ; sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance.

Ce dernier tient compte du classement du résident par le médecin coordonnateur et l'équipe médico-sociale de l'établissement selon la grille AGGIR. La facturation du tarif dépendance s'effectue sur la base du GIR d'entrée, jusqu'à la prochaine révision du classement.

Les révisions de classement du GIR s'effectuent chaque année avant le 1^{er} octobre.

En cas de modification du degré de dépendance, il sera procédé à une révision du tarif dépendance appliqué au résident. Cette révision sera annexée au présent contrat.

En cas de contestation sur un classement, la Commission Médicale Départementale sera habilitée à donner son avis.

Le résident classé en GIR ½ et en GIR ¾, peut percevoir l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.). Cette allocation permet aux résidents remplissant les conditions prévues par la loi, et qui en font la demande, de couvrir, en partie, le tarif dépendance.

L'établissement a signé une convention avec le Département du Gard concernant l'A.P.A. en établissement. De ce fait, la demande d'A.P.A. sera effectuée par le Bureau des Entrées de l'Etablissement, à qui le résident devra remettre les justificatifs nécessaires à la constitution du dossier. Le montant de l'allocation est versé par le Département du Gard, directement à l'Etablissement qui déduit cette somme de la facture du résident.

Le résident ressortissant d'un département autre que le Gard autorise l'établissement à percevoir directement l'A.P.A. et à instruire le dossier de demande de cette allocation. Le montant de l'A.P.A. perçu par l'établissement est ensuite déduit de la facture du résident.

En conséquence, pour les personnes n'ayant pas droit à l'A.P.A. ou n'en ayant pas fait la demande, le tarif dépendance reste intégralement à leur charge.

Le résident âgé de moins de 60 ans paie un prix de journée hébergement spécifique et est exonéré du tarif dépendance ; il ne peut donc prétendre à l'A.P.A.

Les tarifs hébergement et dépendance comprennent les prestations suivantes :

- La restauration,
- Les animations organisées par l'établissement
- L'hébergement et l'entretien des locaux,
- L'eau, le chauffage et l'apport électrique 220 V,
- La mise à disposition d'une télévision (chaines TNT gratuites) et d'un téléphone permettant de recevoir les appels extérieurs
- L'entretien du linge mis à disposition par l'établissement (draps, couverture, oreiller, traversin, dessus de lit, éponges, serviette de table...)
- Le blanchissage du linge personnel du résident, à l'exclusion du traitement à sec et du linge délicat (les effets personnels doivent être impérativement marqués à son nom),
- Les produits d'incontinence,
- Les soins dispensés par le personnel de l'établissement.

Ne sont pas compris dans les tarifs journaliers les aspects énumérés dans la liste non exhaustive suivante :

- Supplément mobilier,
- Frais pharmaceutiques, laboratoires d'analyses, visites médicales, visites paramédicales et transports en ambulance,
- Appels téléphoniques sortants de la chambre (tarification spécifique par l'établissement révisable chaque année),
- Abonnements aux chaines TV spécifiques ou abonnement internet personnels
- Déplacements privés du résident ou pour consultation auprès de professionnels de santé,
- Repas des invités (facturation à part sur la base d'un tarif révisé chaque année par délibération du Conseil d'Administration),
- Frais de marquage du linge (facturation à part sur la base d'un tarif révisé chaque année par délibération du Conseil d'Administration),
- Location de la chambre mortuaire à partir du quatrième jour d'occupation des lieux, sur la base d'un forfait journalier révisé chaque année par délibération du Conseil d'Administration.

L'établissement a la possibilité de facturer des **prestations supplémentaires** à condition que celles-ci soient annexées au présent contrat après approbation par le Conseil d'Administration et les Autorités de Tutelle. Ces prestations seront également soumises au Conseil de la Vie Sociale, institué dans l'établissement par délibération N° 03/2005 du 4 mars 2005.

Les résidents peuvent, en fonction de leurs revenus, bénéficier des **aides au logement spécifiques** octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales du Gard ou par la Mutuelle Sociale Agricole.

4/ Révision tarifaire des prix de journée

Le tarif de chaque prestation est fixé annuellement. Les tarifs peuvent progresser dans la limite d'un pourcentage défini chaque année par le Président du Conseil Départemental du Gard.

Suivant le Décret N° 2006-642 du 31/05/2006, en attendant la révision tarifaire des prix de journée de l'année en cours, le prix appliqué sera celui de l'année précédente. Les nouveaux tarifs seront facturés sans effet rétroactif à compter de la date fixée par la décision départementale de l'année concernée.

5/ Facturation

Chaque facture comprend l'identité du résident, le détail des prestations et la somme totale à payer. Le règlement des sommes dues doit intervenir dans un délai d'un mois à réception de la facture. Pour les cas particuliers de facturation pendant les périodes d'absence, se reporter à l'article 7/ Maintien dans les lieux.

Facturation dans l'attente d'une prise en charge par l'Aide Sociale :

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Département, **le résident versera une provision équivalente à 90% de ses revenus** au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'Aide Sociale. Une régularisation sera effectuée au moment de la décision d'aide. Les aides au logement éventuelles doivent être reversées intégralement.

Prélèvement Automatique :

Le résident à sa demande peut bénéficier du prélèvement automatique pour le paiement du prix de journée hébergement et du ticket modérateur ainsi qu'une caution.

Pour cela il devra compléter et signer :

- Le dossier de demande et autorisation de prélèvement automatique,
- Le règlement financier et contrat de prélèvement automatique mensuel,
- Fournir un Relevé d'Identité Bancaire (RIB), Postal (RIP) ou de Caisse d'Epargne (RICE).

6/ Responsabilité et assurance

a - Dommages causés ou subis par le résident âgé de moins de soixante ans : le résident âgé de moins de soixante doit souscrire une assurance responsabilité civile personnelle destinée à couvrir les risques liés aux conséquences d'un dommage notamment occasionné par son mobilier et/ou ses appareils électriques, ainsi que par lui-même. Le résident s'engage à régler et à renouveler régulièrement son contrat d'assurance, directement auprès de son assureur et à en fournir justification à première demande, jusqu'à son soixantième anniversaire.

b - Dommages causés par les résidents de soixante ans ou plus : la responsabilité civile des résidents âgés de soixante ans ou plus est assurée par le contrat Responsabilité Hospitalière de l'établissement, pour les accidents corporels et/ou matériels **causés** par eux tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

c - Dommages subis par les résidents de soixante ans ou plus : une assurance en responsabilité civile peut être contractée à titre personnel par les résidents qui souhaitent être garantis pour les dommages dont ils pourraient être victimes.

7/ Maintien dans les lieux

L'établissement, conformément à la loi du 2 janvier 2002 relative aux Institutions Sociales et Médico-sociales, a une vocation sociale. Il participe de fait à la mission publique de protection des personnes âgées. Il est le substitut du domicile du résident. Il lui procure la stabilité du logement et de la prise en charge, ainsi que l'assurance d'une considération bienveillante. En conséquence, à l'exclusion des motifs susceptibles d'entraîner la rupture du contrat, le résident a droit au maintien dans les lieux.

Ce droit est cependant soumis à certaines modalités ci-dessous énoncées :

- Hospitalisation du résident :

L'établissement peut garder la chambre ou le lit du résident pendant son hospitalisation.

Dans ce cas, **le tarif dépendance*** n'est plus facturé dès le premier jour d'absence.

Par contre, le tarif hébergement reste dû selon les modalités ci-dessous :

- Pour tous les résidents payants ou les résidents pris en charge par l'Aide Sociale hors Département du Gard : après 72 heures d'hospitalisation, un forfait journalier est déduit du prix de journée hébergement. Cette déduction est portée sur la facture du résident. L'intégralité des frais de séjour et les honoraires médicaux dus par l'hospitalisé sera réglée par celui-ci à l'établissement d'hospitalisation.
- Pour les résidents pris en charge par l'Aide Sociale du Département du Gard uniquement : les frais d'hébergement sont pris en charge par le département pendant une durée qui ne peut excéder 5 semaines consécutives d'hospitalisation, pendant laquelle la place de la personne est conservée par l'établissement. En contrepartie, le forfait journalier hospitalier est pris en charge par l'Etablissement. Au-delà de cette durée la sortie est effective.

- Absences volontaires du résident :

Le résident peut s'absenter pour raisons personnelles dans la limite de cinq semaines par année civile. Sous réserve que l'établissement soit prévenu au moins 48 heures à l'avance, la chambre est réservée.

Le tarif dépendance* n'est plus appliqué dès le premier jour d'absence. Le tarif hébergement, après 72 heures d'absence, est diminué du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale.

*** Le tarif dépendance** s'applique uniquement aux résidents âgés de plus de 60 ans et hébergés à l'EHPAD « les Jardins de la Cèze ». Sont exclus du tarif dépendance les résidents de moins de 60 ans.

8/ Soins médicaux

Le résident garde le libre choix, qu'il soit pris ou non en charge par la sécurité sociale, de son médecin traitant, de son spécialiste, de son laboratoire d'analyses ou de tout intervenant de santé extérieur. Si le résident fait appel, sans motif justifié sur le plan des techniques médicales, à un praticien qui ne réside

pas dans la même agglomération ou, à défaut, dans l'agglomération la plus proche, les organismes de prise en charge des prestations ne participent pas aux dépenses supplémentaires qui peuvent résulter de ce choix.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical de la personne hébergée.

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

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

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

L'établissement devient le substitut du domicile du résident. Vous mentionnerez l'adresse de l'établissement sur tous les documents destinés aux organismes de prise en charge, que les soins soient dispensés dans ou à l'extérieur de l'établissement. Vous devez signaler votre changement d'adresse auprès de la caisse d'assurance maladie du secteur dont dépend l'établissement.

L'établissement et une pharmacie d'officine ont choisi un système de PDA (Préparation des doses à Administrer) qui propose un service complet, automatisé et sécurisé, permettant un suivi individualisé des résidents ; depuis la préparation en pharmacie jusqu'à la distribution en établissement. Ce système de dispensation intègre la préparation éventuelle des doses à administrer et sécurise l'administration des médicaments au résident, tout en assurant la traçabilité des produits.

Dans le cadre de ce service, les informations concernant les prescriptions de médicaments font l'objet d'un traitement informatisé. Les destinataires de ces données sont le personnel de l'établissement médico-social et de la pharmacie d'officine. Le système de PDA centralise les données relatives aux consommations de médicaments par l'établissement et réalise des études statistiques anonymes à des fins d'amélioration de la qualité. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le résident ou son représentant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, il doit alors s'adresser au directeur de l'établissement, et au titulaire de la pharmacie d'officine.

Le résident ou son représentant déclare en conséquence des informations qui précèdent :

- Accepter la dispensation des médicaments par la pharmacie d'officine partenaire de l'établissement,
- Souhaiter la préparation éventuelle des doses à administrer sur prescription de son médecin traitant ou coordonnateur,
- Demander la destruction à l'officine de ses médicaments non utilisés,
- Autoriser le traitement des données le concernant, par le système de PDA.

Le résident ou son représentant atteste qu'il souscrit à ce service gracieux en conservant le libre choix permanent de sa pharmacie d'officine.

9/ Respect des volontés

En cas de décès, la famille et le représentant légal sont immédiatement informés. Les volontés exprimées par le résident seront scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires seront prises avec l'accord de la famille. L'établissement dispose d'une chambre mortuaire facilitant les ultimes dispositions et le recueillement des proches.

Conformément à la loi le résident peut formuler ses directives anticipées. Il peut exiger que celles-ci soient conservées sous pli confidentiel.

10/ Résiliation du contrat

Le résident peut mettre fin au contrat pour raisons personnelles, il informe l'établissement de la date de son départ, **au moins 30 jours avant, par lettre recommandée avec accusé de réception.** En cas de non-respect, le coût d'hébergement sera dû dans la limite de 30 jours.

En cas d'hospitalisation dans une clinique ou à l'hôpital, aucun préavis n'est exigé, dans le cas où le résident décide de ne pas conserver sa chambre au sein de l'EHPAD « Les jardins de la Cèze de Saint-Ambroix.

Le résident en hébergement temporaire doit informer l'établissement de la date de son départ anticipé, dans un délai égal à la moitié de la durée prévisionnelle de son séjour, par lettre recommandée avec accusé de réception. La durée du préavis en hébergement temporaire est limitée à 30 jours, dans le cas d'une durée d'hébergement supérieure à deux mois. Dans le cas d'un hébergement temporaire d'une durée inférieure ou égale à 15 jours, aucun préavis n'est accepté et le prix du séjour restera dû si le résident quitte l'établissement dans ce laps de temps.

L'établissement, pour les raisons suivantes, peut être amené à mettre fin au contrat :

a- Le résident ne s'acquitte pas de ses frais de séjour

L'établissement, après intervention auprès du résident, s'efforce d'informer la famille de la situation et à défaut de régularisation, le met en demeure de s'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation peut intervenir 30 jours après réception de la sommation. Pour les établissements publics, le Percepteur effectue ces formalités et informe régulièrement l'établissement des arriérés des résidents.

b- Le résident contrevient de manière répétée au règlement de fonctionnement

L'établissement informe le résident de ses manquements. En cas de poursuite de ses agissements, l'établissement adresse au résident ou à son représentant légal, une lettre recommandée avec accusé de réception et peut résilier le contrat 30 jours après réception de la sommation. Les frais de séjour seront intégralement dus pendant cette période et jusqu'au jour du départ.

c- L'établissement estime que le placement n'est plus adapté au résident

La vocation de l'établissement est d'accompagner la dépendance dans la mesure de ses moyens. En cas de problèmes aggravés de santé, après concertation avec le résident, sa famille ou son représentant et les professionnels médicaux et sociaux de l'établissement, un autre placement, qui requiert l'accord de tous, est recherché.

En cas d'urgence, le Directeur est habilité pour prendre toutes mesures appropriées avec l'avis du médecin traitant et du médecin attaché.

Ces mesures peuvent aller jusqu'à l'exclusion (partielle ou totale) du résident, notamment dans les cas d'extrême gravité (violences physiques, mise en danger ...). Elles devront toujours être expressément motivées par le Directeur après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur.

d- Le décès du résident

Cette situation entraîne une rupture immédiate du contrat et la libération de la chambre. Les objets personnels seront entreposés dans un local spécifique, durant un délai de 30 jours à compter de la date du décès, selon les dispositions de l'article 7 de la loi n° 92.614 du 6 juillet 1992.

Il est à noter que les frais d'obsèques sont à la charge de la famille ou des héritiers. Au cas où aucun héritier ne se ferait connaître, l'établissement fait procéder aux obsèques. Les pompes funèbres se chargeront d'adresser la facture auprès de la banque du défunt.

En cas de prise en charge à l'Aide Sociale, les frais d'obsèques sont supportés par la collectivité dans la limite de 1/24^{ème} de plafond annuel retenu pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.

11/ Hébergement temporaire

L'hébergement temporaire à temps plein est réservé au résident souhaitant être accueilli provisoirement en EHPAD, pour une durée de séjour inférieure à six mois. Le résident en hébergement temporaire à temps plein est soumis aux mêmes conditions d'hébergement et de tarification que le résident en hébergement permanent.

12/ Prise d'effet et durée du contrat

- Le présent contrat prend effet à compter du
- Pour un hébergement :
 - ☐ Permanent
 - ☐ Temporaire à temps plein d'une durée inférieure à six mois
- Pour une période :
 - ☐ A durée indéterminée
 - ☐ A durée déterminée, se terminant le

Les hébergements permanents font l'objet d'un contrat à durée indéterminée.

Les hébergements temporaires font l'objet d'un contrat à durée déterminée.

Le contrat à durée déterminée est transformé de plein droit en contrat à durée indéterminée à partir d'un hébergement de six mois consécutifs dans l'établissement. Dans ce cas, les modalités appliquées au contrat initial seront poursuivies dans le contrat à durée indéterminée.

Un exemplaire du contrat signé, est remis au résident ou à son représentant légal, qui déclare recevoir et avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement comprenant la liste du trousseau minimum et de la fiche tarifaire en vigueur au moment de l'admission.

En cas de contestation, seul le Tribunal Administratif dont dépend l'établissement sera compétent.

Le présent contrat pourra être modifié par avenant, en fonction de l'évolution de la législation en vigueur.

Fait en deux exemplaires originaux, à SAINT-AMBROIX, **le** :

Je soussigné(e), **M**....., déclare donner mon consentement éclairé au présent contrat de séjour, après en avoir pris connaissance.

LE RESIDENT
OU SON REPRESENTANT LEGAL
*(Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé », avec paraphe
sur chaque page) :*

Le Directeur,

Erwan HELOT