

**Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes**

**SILOË**

**4 Rue de l'Ile des Pêcheurs**

**67540 OSTWALD**

**Tel : 03.88.10.93.10 - FAX : 03.88.10.93.11**

**e-mail : emmaus@diaconesses.fr**

## **CONTRAT DE SEJOUR**

**Conformément à la loi du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour prévu par l'article L311- 4 du code de l'action sociale et des familles (JO du 27 novembre 2004)**

## **SOMMAIRE**

### **I) ADMISSION ET PRISE EN CHARGE DU RESIDENT**

### **II) DUREE DU SEJOUR**

### **III) PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

- 3-1) Description du logement et du mobilier fournis par l'établissement**
- 3-2) Restauration**
- 3-3) Le linge et son entretien**
- 3-4) Animation**
- 3-5) Diverses prestations**
- 3-6) Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne**

### **IV) SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

### **V) COÛT DU SEJOUR**

- 5-1) Montant des frais de séjour**
  - a) Frais d'hébergement**
  - b) Frais liés à la dépendance**
  - c) Frais liés aux soins**

### **VI) CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

## **VII) RESILIATION DU CONTRAT**

**7-1) Résiliation volontaire**

**7-2) Résiliation à l'initiative de l'établissement**

**a) Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil**

**b) Non respect du règlement de fonctionnement, du contrat de séjour**

**c) Incompatibilité avec la vie collective**

**d) Résiliation pour défaut de paiement**

**e) Résiliation suite à un décès**

## **VIII) RESPONSABILITES RESPECTIVES**

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

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Ce document a été arrêté par le Conseil d'administration de l'Association Emmaüs Diaconesses en date du 05/12/2006.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour (la personne accueillie ou son représentant légal) 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 font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, s'ils en ont désigné une, au sens de l'article L111-6 du code de la santé.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, juridiques, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes.

Il est remis à chaque futur résident, ou, le cas échéant, à son représentant légal, au moment de l'admission.

Le contrat fait partie intégrante du livret d'accueil qui comprend également la charte des Droits et Libertés de la personne âgée et le règlement de fonctionnement.

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

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Siloë est un établissement privé à but non lucratif, géré par l'Association Emmaüs Diaconesses.

L'EHPAD dispose de 70 lits dont 50 lits en hébergement permanent pour personnes âgées dépendantes, 4 lits en hébergement temporaire, 14 lits d'hébergement permanent en unité protégée pour personnes psychiquement dépendantes et 2 lits d'hébergement temporaire pour personnes psychiquement dépendantes.

L'établissement est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et répond aux normes pour l'attribution de l'aide personnalisée au logement (A.P.L.).

Il est conventionné au titre de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.).

L'établissement accueille :

- des personnes seules âgées d'au moins 60 ans,
- des personnes de moins de 60 ans, uniquement par dérogation et à titre exceptionnel,
- des personnes des deux sexes,
- à titre permanent ou temporaire,

dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens d'intervention dont il dispose.

Le contrat de séjour est conclu entre :

- d'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes  
Siloë  
4 rue de l'Ile des Pêcheurs  
67540 OSTWALD

N° SIRET : 41787687700057

Représenté par son Directeur, Monsieur Stéphane BUZON

- et d'autre part,

Mme ou/et M.....

(indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le.....à .....

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

Le cas échéant, représenté par M. ou Mme.....

(indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté ou personne de confiance)

.....  
.....  
.....  
.....

Dénommé le représentant légal

(préciser : tuteur, curateur, **joindre la photocopie du jugement**).

Il a été convenu ce qui suit :

## **I) ADMISSION ET PRISE EN CHARGE DU RESIDENT**

Après examen du dossier médical et avis favorable du Médecin salarié, l'admission est prononcée par le Directeur sur présentation du dossier administratif comprenant :

- un questionnaire d'admission
- une photocopie du livret de famille reprenant son état civil, le cas échéant
- la carte nationale d'identité

- la carte vitale et l'attestation d'assurance sociale
- la carte de mutuelle si la personne en a souscrit une
- l'avis d'imposition ou de non imposition de l'année passée
- les copies des justificatifs de ressources ayant servi à l'établissement de la dernière déclaration fiscale
- un relevé d'identité bancaire

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie au travers de son projet de vie individualisé, réactualisé régulièrement.

## **II) DUREE DU SEJOUR**

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée (hébergement permanent) à compter du.....(1) avec une période d'essai de 30 jours,
- une durée déterminée (hébergement temporaire) du.....au..... (1) sans période d'essai.

(1) rayer la mention inutile

Dans le cadre d'un hébergement temporaire, le séjour ne peut être inférieur à 15 jours.

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

La date de réservation correspond à la date de départ de facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide de reporter son entrée à une date ultérieure.

La facturation de la période de réservation correspond à 100 % du tarif hébergement moins le forfait hospitalier pour les 8 premiers jours de réservation avant l'admission, et à 100 % du tarif hébergement au-delà du 8ème jour de réservation avant admission.

### **III) PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

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

Les tarifs, résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général), qui s'impose à l'établissement, font l'objet d'un document annexé au présent contrat porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le mode de régularisation de paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Général.

#### **3-1) Description du logement et du mobilier fournis par l'établissement**

A la date de la signature du contrat, la chambre n°.....est attribué à Mme/M.....

Un état des lieux contradictoire est écrit et dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat.

Mme/M..... s'engage à user des lieux mis à sa disposition et à n'effectuer aucune transformation des locaux mis à sa disposition sans l'autorisation préalable du Directeur.

Mme/M..... devra plus généralement se conformer au « Règlement de fonctionnement » joint, et notamment, ne pas dégrader les locaux mis à sa disposition et restituer ceux réservés à son usage exclusif dans l'état où il les a reçus et tels que constatés par l'état des lieux effectué contradictoirement lors de son admission, sous réserve de l'usure des années de résidence, ou autre cas de force majeure n'incombant pas à sa responsabilité.

La chambre est meublée par l'établissement (lit médicalisé, table de chevet, armoire). Il est néanmoins recommandé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, tableaux...), et ceci, d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

### **3-2) Restauration**

Le petit déjeuner et la collation sont servis au lieu de vie ou en chambre.

Les repas (déjeuner, dîner) sont pris en salle à manger, sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le résident peut déjeuner avec les personnes de son choix à midi ou le soir, tous les jours de la semaine. Il suffit pour cela de prévenir le personnel de l'étage, l'accueil ou l'Infirmier Général la veille avant midi, et d'acheter des tickets repas destinés aux invités.

L'établissement se réserve le droit de limiter le nombre de personnes invitées pour des raisons organisationnelles.

Enfin, le prix du repas est fixé par l'établissement et communiqué aux intéressés dans l'annexe « tarifs » de ce contrat.

### **3-3) Le linge et son entretien**

Le linge domestique (draps, taies, oreillers, couvertures) est fourni par l'établissement, son entretien étant également pris en charge par l'établissement.

Le linge personnel doit obligatoirement être identifié dans les quinze premiers jours du séjour (étiquettes cousues avec le nom et prénom,

facilement repérables) et lavé et repassé exclusivement par la blanchisserie de l'établissement. Les frais d'entretien du linge sont inclus dans les frais de séjour.

Le linge personnel très fragile (lainage, Damart...) doit par mesure de précaution être évité. Dans le cas contraire, l'établissement décline toute responsabilité en cas de linge rétréci, décoloré, abîmé...

L'établissement propose aux familles qui le souhaitent la commande de noms tissés, les tarifs étant disponibles auprès de l'accueil.

### **3-4) Animation**

Les activités d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation, sauf cas exceptionnel.

Les activités internes ou externes sont encadrées par un animateur, des équipes soignantes, et visent au maintien du lien social ainsi qu'à l'entretien des capacités physiques ou intellectuelles des résidents. Elles sont proposées en fonction des envies de ces derniers.

Le programme hebdomadaire des animations est affiché dans l'établissement à chaque étage et annoncé oralement chaque jour lors des repas de midi.

### **3-5) Autres prestations**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis (coiffeur, abonnement au journal, pédicure...) et en assumera le coût en réglant directement le prestataire suite à l'établissement d'une facture.

### **3-6) Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne**

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

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 le but de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les prestations d'action sociale ou médico-sociale, de soins thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées seront mises en œuvre dès l'entrée du résident.

Les familles, ou le représentant légal, doivent veiller à ce que les résidents disposent à tout moment des produits de première nécessité (shampooing, savon, produits dentaires, rasoir électrique...).

Les déplacements pour se rendre aux consultations des médecins libéraux spécialistes ou dans un autre établissement de santé restent à la charge du résident et de sa famille et sont remboursables par la sécurité sociale dans les conditions de droit commun.

## **IV) SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALES ET PARAMEDICALES**

L'établissement dispose d'un médecin gériatre salarié.

Il assure une permanence 24h/24 : personnel de nuit, appel malade..., mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans la chambre du résident.

Les soins infirmiers sont, sauf cas particulier, assurés par le personnel soignant de l'établissement.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes figurent au dossier médical de la personne accueillie.

Le médecin salarié est chargé :

- du projet de soins : le médecin salarié est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique,
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin salarié, en lien avec le Directeur et les autorités compétentes, doit s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents 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,
- de l'évaluation des soins :
  - le dossier de soins informatisé : Ce dossier contient des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation, ainsi que sur la prise en charge des soins prodigués par l'équipe soignante,
  - le livret thérapeutique : le médecin salarié, avec le pharmacien élabore et actualise une liste type de médicaments pour l'établissement,
  - le rapport d'activité médicale annuel : le médecin salarié rédige chaque année ce rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins,

- l'information et la formation : le médecin salarié participe à la sensibilisation à la gériatrie des personnels paramédicaux.

Si l'évolution de l'état de santé du résident le nécessite, pour des raisons médicales, un changement de chambre ou de service, voire un transfert dans un autre établissement plus adapté, les modalités de ces changements sont étudiées avec l'intéressé, la personne de confiance, la famille ou le représentant légal, et le médecin salarié de l'établissement.

Les transferts de chambre, de service ou vers un autre établissement sont décidés sur avis médical, dans l'intérêt du résident.

La décision de transfert pour des raisons médicales est opposable au résident, à son représentant légal et à ses proches.

Enfin, le détail des informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent dans le « Règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.

## V) COÛT DU SEJOUR

### 5-1) Montant des frais de séjour

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la vie sociale.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour chaque année.

Enfin, une caution équivalente à 1 900 euros est demandée par la structure lors de l'admission.

Ce dépôt de garantie est restitué dans les 2 mois (sous réserve d'obtention de l'ensemble des documents nécessaires) après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux de sortie contradictoire de la chambre et de tout autre montant en instance.

#### **a) Frais d'hébergement**

- **Prestations comprises dans le prix de journée « Hébergement » :**
  - charges d'eau, d'électricité et de chauffage,
  - prise de téléphone, prise TV,
  - ménage de la chambre,
  - petites réparations, pose des tableaux et des lampes,
  - prestations de restauration (petit-déjeuner, déjeuner et dîner),
  - fourniture des draps, taies, oreillers, couvertures,
  - prestations de nettoyage et blanchissage, hors nettoyage à sec,
  - l'assurance incendie, dégâts des eaux de la chambre et de son contenu (hors objets de valeur),
  - diverses prestations : animations régulières (atelier mémoire, bricolage, musique...), fêtes.

- Prestations non comprises dans le prix de journée « Hébergement » :
  - l'emménagement et le déménagement de la chambre,
  - paiement de prestations de service (coiffeur, pédicure...),
  - les produits d'hygiène (savon, gel douche, parfum...),
  - l'abonnement téléphonique et les communications,
  - les boissons servies en dehors des heures de repas, goûters ou fêtes.
  - le coût des repas pris dans la structure par des invités,
  - les prestations ponctuelles organisées par l'établissement et faisant l'objet d'une participation financière ponctuelle (visites à l'extérieur, repas à thèmes, thés dansants...),
  - l'assurance responsabilité civile,
  - les cotisations à une mutuelle de santé.

Les prestations hôtelières sont facturées selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Général.

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif est de 55,34 euros par journée d'hébergement pour l'ensemble de l'EHPAD, révisé chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Il est payé mensuellement et à terme échu, soit le 15ème jour de chaque mois, un prélèvement automatique étant conseillé.

En cas d'insuffisance de ressources, le résident peut bénéficier d'une prise en charge partielle de ses frais de séjour par l'Aide Sociale Départementale, le dossier étant à retirer à la Mairie du domicile d'origine ou à la Direction, puis à déposer à la Mairie du domicile d'origine.

En cas de difficulté de paiement en tout ou partie des frais de séjour, le résident, son représentant légal ou le signataire, dans

l'attente de l'aboutissement des diverses demandes d'aide possible, est dans l'obligation de verser, soit l'équivalent de 90% de ses ressources s'il règle par lui-même les frais accessoires (ticket modérateur, coiffeur, frais divers...), soit 100% de ses ressources si l'établissement règle, pour son compte, les frais accessoires.

Le versement s'effectue par virement automatique mensuel.

Le montant des ressources est évalué, au vu des derniers états récapitulatifs annuels fournis, par les divers organismes de retraite ou sociaux et au vu de la dernière déclaration d'impôts.

Avec l'accord du résident ou de son représentant, un virement des pensions et rentes peut être effectué directement du compte des caisses concernées sur le compte de l'établissement.

Enfin, la gestion des 10% des ressources pour les frais accessoires est réalisée par l'établissement.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

### **b) Frais liés à la dépendance**

En fonction de leur dépendance (évaluation grille AGGIR), les résidents bénéficient de l'aide personnalisée à l'autonomie allouée par le Conseil Général.

Etant versée directement à l'établissement (sauf ressortissants de départements autres que le Bas-Rhin) afin de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif d'hébergement et en sus, cette aide est systématiquement déduite de la facturation destinée au résident.

Ainsi, au final, une participation journalière de 4,99 euros reste à la charge du résident à ce jour, ce montant correspondant au GIR 5/6 de l'établissement.

Pour les ressortissants des départements autres que le Bas-Rhin qui perçoivent directement cette aide, une facturation du forfait dépendance dans sa totalité sera effectuée.

Le tarif dépendance est révisé chaque année et communiqué aux résidents à chaque changement.

Enfin, concernant les résidents accueillis en hébergement temporaire, le Conseil Général du Bas-Rhin a autorisé, **par mesure de simplification, et pour les seuls ressortissants du Bas-Rhin**, tous les établissements pour personnes âgées à facturer le tarif « Dépendance » moyen équivalent au tarif Gir 3-4, fixé à 12,88 euros à ce jour.

### c) Frais liés aux soins

L'établissement ayant opté pour le tarif global, l'ensemble des coûts du médecin, des infirmières et de la pharmacie (médicaments référencés dans le livret du médicament, dispositifs médicaux, consultations et soins **prescrits** assurés **dans** l'établissement) sont couverts par le budget de la structure. Le reste est à la charge du résident, y compris les frais de transport pour les consultations à l'extérieur (remboursables par l'assurance maladie et/ ou votre mutuelle dans les conditions de droit commun.

Dans le cadre d'un séjour temporaire, le résident est suivi par les professionnels de santé de la structure et l'ensemble des coûts sont couverts par le budget de la structure, sauf les frais pharmaceutiques.

## VI) CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

L'établissement applique les directives du Règlement Départemental de l'Aide Sociale du Bas-Rhin :

- **Article 112**

*« Les personnes âgées accueillies en établissement pour personnes âgées, bénéficiaires ou non de l'aide sociale, ont la possibilité de s'absenter de façon occasionnelle ou périodique de l'établissement où elles résident.*

*En cas d'absence de moins de 72 heures, occasionnelle, périodique, ou pour hospitalisation, le tarif journalier d'hébergement est dû dans son intégralité.*

*Au-delà de 72 heures, et quel que soit le motif de l'absence, le tarif journalier d'hébergement est minoré du montant du forfait hospitalier.*

*L'établissement doit alors réserver la chambre de la personne absente.*

*Par ailleurs, la participation au titre de la dépendance est facturée au résident à compter de la date de son entrée dans l'établissement jusqu'à la date de sa sortie définitive.*

*Cette participation reste due en cas d'absence temporaire, périodique ou d'hospitalisation. »*

En outre, le prix de journée « Hébergement » est modulé en cas de réservation avant admission et en cas de réservation après sortie ou décès.

Le prix de journée « Hébergement » est donc facturé à des taux différents selon les cas :

- **à 100 % pour :**
  - les 3 premiers jours d'absence, quelle qu'elle soit,
  - au-delà du 8<sup>ème</sup> jour de réservation avant admission,
  - au-delà du 8<sup>ème</sup> jour suivant la sortie ou le décès du résident, tant que la chambre n'est pas libérée des meubles et effets qu'elle contient.
- **à 100 % moins le forfait hospitalier**
  - à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence,
  - les 8 premiers jours de réservation avant l'admission,
  - les 8 premiers jours suivant la sortie ou le décès du résident, tant que la chambre n'est pas libérée des meubles et effets qu'elle contient.

## **VII) RESILIATION DU CONTRAT**

### **7-1) Résiliation volontaire**

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

Notification est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

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

## **7-2) Résiliation à l'initiative de l'établissement**

### **a) 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 le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées et le médecin salarié de l'établissement.

Le Directeur de l'institution peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, la chambre étant libérée dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le Directeur prend toute mesure appropriée sur avis médical.

Si, passée la situation d'urgence, 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 le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception, la chambre étant libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

### **b) Non respect du règlement de fonctionnement, du contrat de séjour**

### **c) 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 Directeur de l'établissement 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 sollicite l'avis du Conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou son représentant légal.

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

#### **d) Résiliation pour défaut de paiement**

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

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

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

#### **e) Résiliation suite à un décès**

Le représentant légal et le référent désignés par le résident sont immédiatement informés, sauf instructions particulières consignées par écrit dans le dossier du résident.

Le Directeur de la structure s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours maximum, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès.

Au-delà, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

En cas de décès, le prix de journée est facturé jusqu'au jour de libération de la chambre.

La facturation de la période suivant le décès du résident correspond à 100 % du tarif hébergement moins le forfait hospitalier du 1er au 8ème jour suivant le décès du résident, et à 100 % du tarif hébergement à partir du 9ème jour, tant que la chambre n'est pas libérée des meubles et effets qu'elle contient.

### **VIII) RESPONSABILITES RESPECTIVES**

En qualité de structure à caractère privé, l'établissement s'inscrit dans le cadre du droit et de la responsabilité civile pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du code civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident doit obligatoirement souscrire une assurance « responsabilité civile » et « dommages accidents » qu'il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels et en particulier, sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

En ce qui concerne les objets de valeurs tels que bijoux, titres..., ainsi que l'argent liquide, chéquiers, cartes de crédit, l'établissement recommande d'éviter leur présence en chambre, ou tout au moins, d'en limiter le nombre et le montant, et de prendre contact sans délai auprès de la Direction afin de les déposer, le cas échéant, dans le coffre fort de la structure contre signature.

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

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

Toute actualisation du contrat de séjour, après avoir été arrêté par le Conseil d'administration, fera l'objet d'un avenant.

### **Etabli conformément :**

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles,
- au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour,
- à l'arrêté du 08/08/2005 modifiant l'arrêté du 07/07/2005 relatif au médecin coordonnateur, et aux professionnels de santé de l'EHPAD,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale, le cas échéant,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle, le cas échéant,
- 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,
- la charte des droits et libertés,

- une copie du jugement des tutelles, curatelle, sauvegarde de justice
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation,
- l'état des lieux,
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels,
- les recommandations et souhaits du résident à effectuer en cas de décès, le cas échéant.

Je soussigné(e), M. ou Mme .....

ou M. ou Mme .....

Représentant légal de .....

Déclare avoir pris connaissance des documents suivants :

- contrat de séjour
- règlement de fonctionnement

Fait à OSTWALD, le .....

Signatures :

Le résident et/ou

son représentant légal

Le Directeur  
de l'EHPAD Siloë

Stéphane BUZON

**Rappel des articles du Code Civil relatifs à l'obligation alimentaire aux personnes tenues à la dette alimentaire**

*Art. 205 - Les enfants doivent des aliments à leurs père et mère et autres ascendants qui sont dans le besoin.*

*Art. 206 - Les gendres et belles-filles doivent également et dans les mêmes circonstances des aliments à leurs beau-père et belle-mère ; mais cette obligation cesse lorsque celui des époux qui produisait l'affinité, et les enfants de son union avec l'autre époux, sont décédés.*

*Art. 207 - Les obligations résultant de ces dispositions sont réciproques.*

*Art. 208 - Les aliments ne sont accordés que dans la proportion du besoin de celui qui les réclame et de la fortune de celui qui les doit.*

*Art. 212 - Les époux se doivent fidélité, secours, assistance.*