

E.H.P.A.D.
« LA BONNE EURE »
31, rue de Candy
41250 BRACIEUX

Tél. : 02.54.46.43.21

Fax : 02.54.46.05.47

E.mail : MRBRACIEUX.SEC@wanadoo.fr
Site internet : www.accueilpersonneagee41.com

CONTRAT DE SEJOUR

Document établi conformément à la loi du 2 janvier/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et 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 (Journal Officiel du 27 novembre 2004).

Adopté et modifié par le Conseil d'Administration :

- Délibération n° 7/2005 du 12 mai 2005
- Délibération n° 3/2006 du 11 mai 2006
- Délibération n° 5/2009 du 16 avril 2009
- Délibération n° 11/2010 du 27 octobre 2010

SOMMAIRE

I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

II. DUREE DU SEJOUR

III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

- 3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement
- 3.2 Restauration
- 3.3 Le linge et son entretien
- 3.4 Animation
- 3.5 Autres prestations
- 3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE

V. COUT DU SEJOUR

- 5.1 Montant des frais de séjour
- 5.2 Dépôt de garantie. Caution

VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- 6.1 Hospitalisation
- 6.2 Absences pour convenances personnelles
- 6.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

VII .RESILIATION DU CONTRAT

- 7.1 Résiliation à l'initiative du résident
- 7.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement

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.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

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 références et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent 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'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.), est un établissement public social et médico-social (EPSMS) autonome à caractère communal.

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

Les personnes hébergées, ressortissantes du département de Loir et Cher n'ont pas à effectuer de demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.), les services du Conseil Général versant directement cette allocation à l'établissement sous forme de dotation globale.

Les ressortissants d'un autre département peuvent faire une demande d'A.P.A. pour couvrir une partie des tarifs journaliers dépendance.

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

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, sis 31, rue de Candy – 41250 BRACIEUX

Représentée par Madame DATCHY Annie, Directrice

Et d'autre part,

M

Né(e) le

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, éventuellement lien de parenté, ou personne de confiance.....

.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit.

I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

Un avenant est établi dans les 6 mois. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

II. DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE :

Le présent contrat est conclu pour :

- **une durée indéterminée à compter du**
- **une durée déterminée du..... au(supérieure à 2 mois).**

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

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

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, et qui s'impose aux deux parties.

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

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, DDASS) et qui s'imposent 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 la régularisation du paiement du tarif hébergement et du GIR 5/6 quand il est fixé après le 1^{er} janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Général.

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

A la date de la signature du contrat, le logement n° est attribué à

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu. Si le résident détériore les meubles ou tout équipement appartenant à l'établissement, les frais de réparation, remise en état ou remplacement seront à sa charge ou à celle de ses ayant-droits.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par les personnels de la structure.

Le résident qui le souhaite, dans la limite de la taille de la chambre, peut amener des objets et du mobilier personnel. La compatibilité des aménagements personnels avec les contraintes d'entretien, de circulation, d'hygiène et de sécurité, devra être validée au préalable avec les responsables de services (infirmier(e), technicien, direction,...).

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement.

L'abonnement, les communications téléphoniques ainsi que la redevance T.V sont à la charge du résident.

3.2 Restauration :

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant 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.

Dans la mesure des possibilités du service, le résident a la faculté d'inviter des membres de sa famille ou des amis, par réservation auprès de l'Administration uniquement (téléphone, courrier, visite ou mail...) :

- Pour les jours en semaine, celle-ci se fera au moins 48 heures à l'avance, et il ne sera pas possible de recevoir plus de 5 invités au total, en raison de la capacité d'accueil de la salle à manger ;
- Pour les dimanches et jours fériés, cette réservation se fera au moins 15 jours à l'avance et sera limitée à 8 personnes au total.

Le prix de ces repas, fixé annuellement par le Conseil d'Administration, est à la charge du résident. Leur facturation est établie sur la base des réservations effectuées et est exigible au moment du paiement des frais de séjour.

En tout état de cause, et en raison de la capacité limitée de la salle à manger et de la cuisine, il est recommandé d'effectuer les réservations le plus tôt possible pour pouvoir obtenir satisfaction.

3.3 Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Un trousseau complet d'effets personnels, marqués aux nom et prénom, est demandé au résident lors de son admission. Son renouvellement relève de la responsabilité de l'utilisateur.

Le linge personnel ainsi identifié peut être entretenu par l'établissement, sous réserve que sa composition textile soit compatible avec un traitement industriel et collectif. Cependant, le linge fragile (lainages, vêtements et sous-vêtements en thermolactyl...) doit être entretenu par l'utilisateur ou sa famille. En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable d'une détérioration.

3.4 Animation:

Les actions d'animation régulièrement 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 (voyages, sorties...).

Conformément à l'article 9 du Code Civil concernant le respect de la vie privée et à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le résident ou son représentant légal fournit un écrit signé stipulant l'acceptation ou non de la publication de photographies le représentant lors d'exposition photographiques, lors de la publication du journal interne, sur le site internet de l'établissement ou à d'autres occasions (cf. document à compléter en annexe au règlement de fonctionnement).

3.5 Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût.

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 mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

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.

En attendant l'avenant mentionné en préambule et fixant les objectifs et les prestations adaptées à la personne, les prestations d'action sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées pouvant être mis en œuvre dès la signature sont mentionnées ci-après :

----- (à remplir en fonction de chaque cas individuel).

IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous, l'établissement ayant opté pour un tarif partiel, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie. L'établissement ne disposant pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents (*). Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

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

Un médecin coordonnateur, présent 3 demi-journées par semaine est chargé : ¹

- du projet de soins : le médecin coordonnateur 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, services de soins infirmiers à domicile, services d'hospitalisation à domicile,...

() Pour les résidents en cure médicale, cette disposition ne sera applicable qu'après l'entrée en vigueur de la convention tripartite*

¹ Extrait de l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle.

- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes doivent s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment 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 médical : le médecin coordonnateur l'élabore. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.

▶ le dossier de soins infirmiers : le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec le cadre infirmier ou l'infirmier. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance (grille AGGIR).

▶ le rapport d'activité médicale annuel : le médecin coordonnateur 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 coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

Lorsque le médecin coordonnateur constate qu'un résident présente un risque de sorties intempestives mettant en danger sa sécurité, il peut décider après en avoir informé son représentant légal, de lui faire attribuer un bracelet ou un pendentif permettant de signaler au personnel soignant que l'intéressé a quitté l'enceinte de l'établissement. Cette disposition facilitera une intervention rapide des secours.

V. COUT DU SEJOUR

5.1 Montant des frais de séjour :

L'établissement bénéficie le cas échéant d'une convention tripartite avec le Conseil général et l'assurance maladie. 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 et voie d'affichage.

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 à chaque changement et, au moins, chaque année.

5.1.1 frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Général.

Dans le cas où les tarifs n'ont pas été arrêtés avant le 1^{er} janvier de l'exercice en cause, et jusqu'à l'intervention de la décision fixant le montant de ces tarifs, les recettes relatives à la facturation desdits tarifs journaliers sont liquidées et perçues dans les conditions en vigueur au cours de l'exercice précédent.

Les tarifs de l'exercice, dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté tarifaire, sont calculés en prenant en compte, en application du précédent alinéa, les produits facturés sur la base de l'exercice précédent entre le 1^{er} janvier et ladite date d'effet (article L. 314-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Cette disposition s'applique également en matière de facturation du GIR 5/6 présenté au chapitre suivant.

A la date de conclusion du présent contrat, il est de **41.79 euros** nets par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Il est payé mensuellement et à terme échu auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement (Trésor Public de BRACIEUX) ou auprès du régisseur de recettes de l'établissement (Service administratif), ou par virement effectué sur le compte du receveur de l'établissement (Trésor Public) ou par prélèvement automatique effectué sur votre compte.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Une provision d'entrée équivalente à un mois de 30 jours, est payable d'avance au moment de l'admission (sauf dérogation pour les bénéficiaires de l'aide sociale).

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.

5.1.2 frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Président du Conseil Général.

Cette allocation qui permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance est fixée dans les mêmes conditions que le tarif hébergement par arrêté du Président du Conseil Général. Elle est versée directement à l'établissement sous forme d'une dotation globale annuelle pour les ressortissants du département de Loir et Cher. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement, participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

A la date de conclusion du présent contrat, et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de M le tarif dépendance est **de 4,32 euros** nets par journée de séjour. Il peut être au moins révisé chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement.

Pour les ressortissants d'autres départements, l'APA n'est pas versée directement à l'établissement ; elle est payée mensuellement et à terme échu auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement ou du Régisseur de recettes (service administratif) par le résident, à charge pour lui d'effectuer une demande d'allocation auprès de services de son département d'origine. A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

5.1.3 frais liés aux soins (*) :

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix, dès lors qu'il a signé un contrat avec l'établissement et peut par conséquent y intervenir. La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement est annexée au présent document).²

L'établissement ayant opté pour l'option tarifaire partielle, seuls les coûts du médecin coordonnateur et des infirmières libérales sont couverts par le budget de la structure. Le reste est à la charge du résident, y compris les frais de transport pour consultations à l'extérieur, avec une avance de frais remboursables par l'assurance maladie et/ou sa mutuelle.

5.2 Caution :

M.....(nom, prénom, adresse, qualité), s'est porté caution par acte établi le.....et annexé au présent contrat.

Cet engagement de payer est souscrit à l'entrée, sans préjudice des garanties de paiement que l'établissement peut exiger.

(*) Dispositions applicables seulement après l'entrée en vigueur de la convention tripartite

VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

6.1 Hospitalisation :

Pendant une durée maximale de 30 jours par année civile, la facturation s'établit ainsi :

- une tarification définie au paragraphe 5.1 et 5.2, diminuée du forfait hospitalier, soit 16 euros à la date de signature du présent contrat. A partir du 31^{ème} jour, la facturation hébergement n'est plus minorée.

6.2 Absences pour convenances personnelles :

Les absences supérieures à 72 heures sont décomptées dans la limite de 30 jours par année civile.

² Cette mention sera applicable après parution du décret relatif à l'intervention des professionnels de santé en EHPAD

Au-delà de 31 jours, la tarification définie au paragraphe 5.1 et 5.2 s'applique.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence de convenance personnelle :

Les modalités sont prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat :

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

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée (enlèvement définitif des objets et mobiliers personnels).

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

VII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Révision :

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

7.2 Résiliation volontaire :

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

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre 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. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

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

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le Directeur de l'E.H.P.A.D. prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. 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. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

** Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat*

** Incompatibilité avec la vie collective*

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'E.H.P.A.D. 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 à son représentant légal.

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

** 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 le Directeur 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 et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

** Résiliation pour décès*

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

Si le conjoint survivant était également logé, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

Le logement est libéré 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 du logement, après inventaire. En tout état de cause, la tarification afférente à l'hébergement, minorée des charges relatives à la restauration, est appliquée jusqu'à l'enlèvement définitif des objets personnels.

VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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.

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 il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est invité, soit à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement, soit à adhérer à l'assurance prise par l'établissement pour les résidents moyennant une participation aux frais engagés.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident :

- a souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement,
- n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, 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.

Le résident peut effectuer un dépôt des objets de valeur (bijoux, valeurs mobilières,...) contre reçu dans un coffre à la Trésorerie de Bracieux.

IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, 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 ou document individuel de prise en charge

- à l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle
- 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,
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
- la liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement est annexée au présent document.³
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne.
- l'engagement solidaire de caution,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une,
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,
- éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

Fait à, **le**

La Directrice

Le Résident : M

ou son représentant légal : M

³ Cette mention entrera en vigueur après parution du décret relatif à l'intervention des professionnels de santé en EHPAD