

# RESIDENCE DU CHEMIN VERT

## TRELON



# CONTRAT DE SEJOUR

EHPAD Résidence du Chemin Vert  
Rue du chemin Vert.  
59132 TRELON  
Tel : 03 59 21 00 00  
Fax : 03 59 21 00 99  
[résidence@cheminvert-trelon.fr](mailto:residence@cheminvert-trelon.fr)

Le document est une version qui tient compte des modifications introduites par la loi du 02/01/2002 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 (JO du 27 novembre 2004), 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.

# **SOMMAIRE**

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

## **II. DURÉE DU SÉJOUR**

## **III. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

- 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 MÉDICALE**

## **V. COÛT DU SÉJOUR**

- 5.1 Montant des frais de séjour

## **VI. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION**

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

## **VII. RÉSILIATION DU CONTRAT**

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

## **VIII. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES**

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR**

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 contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

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 et / ou de la personne qualifiée au sens de l'article L 311-5 du CASF, 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 EHPAD de TRÉLON est un établissement public social et médico-social (EPSMS) autonome. Il assure les activités suivantes :

- Hébergement permanent
- Hébergement temporaire Alzheimer.
- Hébergement permanent en unité Alzheimer

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

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant 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 de TRÉLON, situé au 2, Rue du Chemin vert 59132 TRÉLON.

Représenté par Mr Fouad BELLOUNI son directeur,

**Et d'autre part,**

Mme ou M. ....  
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le ..... à .....  
Dénommé(e) le / la résident(e), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne de confiance / personne Qualifiée

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

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la 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 à ce contrat est établi dans les 6 mois. Le contrat de séjour précise les objectifs et les prestations adaptés à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

**II. DURÉE DU SÉJOUR 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).  
- une durée indéterminée à compter du .....  
En unité Alzheimer.

Conditions d'entrée en unité Alzheimer :

Les résidents accueillis dans cette unité doivent présenter les pathologies ou troubles suivants :

- Maladie d'Alzheimer ou apparentées.
- Troubles du comportement et/ou un comportement non adaptés en maison de retraite.  
La procédure d'accueil dans cette unité prévoit avant l'entrée une évaluation gériatrique standardisée réalisée par le médecin coordonnateur et un questionnaire de "dyscontrol comportemental" réalisée par le référent familial

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 ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

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

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

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés par arrêté du Président du Conseil Général du Nord et ce conformément à l'ordonnance n°2005-1477 du 1<sup>er</sup> décembre 2005 qui met fin au principe de non rétroactivité des tarifs journaliers. Ainsi, comme le précise l'article L314-7 du Code de l'Action Sociale et de la Famille, les tarifs de l'arrêté tiennent compte de la différence entre le tarif journalier de l'année antérieure appliqué sur les mois écoulés depuis le début de l'année et le tarif journalier calculé sur l'année entière est étalé sur les jours restant à couvrir jusqu'à la fin de l'exercice. L'arrêté de prix de journée doit être porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Ce document est également affiché de manière visible au sein de l'établissement.

#### **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  
M.....

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. La clé du logement pourra être remise lors de la prise de possession du lieu si le résident le souhaite.

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

Le logement est meublé par l'établissement (lit, chevet avec frigo intégré, commode bureau, fauteuil, chaise, adaptable).

Il est possible et conseillé de le personnaliser 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.

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

Les communications téléphoniques (pas d'abonnement) et la TV sont attribuées dans chaque chambre et sont à la charge du résident.

Une grille d'état des lieux de la chambre sera effectuée ainsi qu'un inventaire.

#### **3.2 Restauration :**

Les repas (déjeuner et dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Le petit déjeuner sera pris en chambre ou dans le salon de l'étage.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance, religieux ou aversions sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat.

### **3.3 Le linge et son entretien :**

Le linge domestique (serviettes de toilette et gants, serviettes de table...) n'est pas fourni par l'établissement. Par contre, tout le linge est entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement.

Le linge personnel doit être identifié (marques fournies par l'EHPAD), renouvelé aussi souvent que nécessaire. Une participation de 25 € sera demandée aux familles à ou avant l'entrée du résident.

### **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...).

### **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.



- 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 (voir partie sur les services de maintien à domicile), services d'hospitalisation à domicile,...
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique ;
- 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 est élaboré par le médecin coordonnateur. 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 est élaboré par le cadre infirmier ou l'infirmier avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance ;
  - ▶ le rapport d'activité médicale annuel est rédigé chaque année par le médecin coordonnateur, avec le concours de l'équipe soignante. Il 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.

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.

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



## V. COÛT DU SÉJOUR

### 5.1 Montant des frais de séjour :

L'établissement bénéficiant 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 tarifs hébergement et dépendance applicables au résidant sont fixés par arrêté du Président du Conseil Général du Nord après acceptation par le directeur de l'établissement des propositions budgétaires retenues par le service tarification.**

Elles s'imposent à chacun des résidents que l'établissement héberge et 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 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.

A la date de l'arrêté du 1<sup>er</sup> Mai 2013, les frais d'hébergement sont de **57,98 €** pour une chambre à un lit net par journée d'hébergement pour les résidents. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux résidents.

Ils sont payés mensuellement et à terme à échoir, soit le premier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public).

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, soit 89€ par mois au 1<sup>er</sup> avril 2011.

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 Dépôt de garantie :

A l'admission, sauf dérogation pour les bénéficiaires de l'aide sociale, l'établissement peut demander au résidant un dépôt de garantie équivalent à 10 jours de tarif journalier d'hébergement. Il est restitué au moment de la remise des clefs, déduction faite, le cas échéant, des sommes dues au gestionnaire sous réserve qu'elles soient dûment justifiées. Il ne doit faire l'objet d'aucune révision. A défaut de restitution dans le délai prévu, le solde du dépôt restant dû au résidant, après arrêté des comptes, produit des intérêts au taux légal au profit du résidant. En aucun cas il ne peut être demandé une avance.

### 5.1.3 Caution

Il sera demandé éventuellement un engagement de caution solidaire et indivisible aux ayants-droits pour palier, le cas échéant, à une défaillance financière du résident.

### 5.1.4 Frais liés à la perte d'autonomie

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Général.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil Général, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources.

L'Aide Personnalisée d'Autonomie (APA), pour les GIR de 1 à 4, vient en déduction de ce tarif journalier et est versée directement à l'établissement, sous forme de dotation globale. Reste à la charge du résident, le tarif correspondant au tarif hébergement et dépendance du niveau 5 et 6.

Le contrat de séjour précise que l'APA est versée à l'établissement directement

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

**Les résidents classés en GIR 5/6 n'ayant pas droit au bénéfice de l'APA, doivent dans tous les cas s'acquitter du ticket modérateur à payer en sus du tarif hébergement et égal au tarif de base des résidents classés en GIR 5/6.**

*Le tarif au 01 mai 2014 pour une chambre individuelle s'établit comme suit :*

Tarif journalier	Tarif dépendance	Total	Montant à la charge du résident
57.98 €	Gir 1 et 2 (personnes très dépendantes) 16.87 €	74.85 €	62.53 €
57.98 €	Gir 3 et 4 (personnes dépendantes) 10.71 €	68.69 €	62.53 €
57.98 €	Gir 5 et 6 (personnes autonomes) 4.55 €	62.53 €	62.53 €

La dépendance du résident est réévaluée chaque année.

Les personnes de moins de 60 ans peuvent être admises à titre dérogatoire et sont soumises à un tarif spécifique de **71.92 €** par jour, pour l'exercice 2014 :

### 5.1.5 Frais liés aux soins :

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix, dès lors que ce dernier a signé un contrat avec l'établissement. La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement est annexée au présent document.

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 les consultations à l'extérieur de l'établissement.

## **VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **6.1 Hospitalisation :**

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, jusqu'au 24 jours

### **6.2 Absences pour convenances personnelles :**

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, pour une durée maximale de 35 jours par année civile. Au-delà, il est redevable du tarif hébergement sans aucune minoration.

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

Des le premier jour d'hospitalisation, le ticket modérateur n'est pas du.

Il n'est pas du non plus en cas d'absence pour convenance personnelle sous réserve d'en avoir avisé l'établissement par courrier

L'établissement ayant la dotation globale APA, l'établissement continue à percevoir l'APA dans la limite de 30 jours, en application de l'article 12 du décret 2001-1085 du 20 novembre 2001.

### **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.

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. RÉVISION ET RÉSILIATION 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 :

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

La résiliation doit être notifiée 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'EHPAD 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*

En cas de non respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat par l'une des parties, l'autre peut mettre unilatéralement fin au contrat de séjour.

*\* Incompatibilité avec la vie collective*

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé

entre le responsable de l'EHPAD et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance / qualifiée.

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 supérieur ou égal 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 à 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 contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

*\* Résiliation pour décès*

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

Le Directeur de l'établissement s'engage à 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 dès que possible au maximum dans les 5 jours qui suivent le décès (jour de l'arrêt de la facturation), sauf cas particulier de scellés. Au-delà de 30 jours, la Direction peut procéder à la libération du logement.

## **VIII. RESPONSABILITÉS 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 doit, soit souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

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 en souscrirait une.

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

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement dispose d'un coffre et peut ou ne peut en accepter le dépôt (à préciser).

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR**

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, à l'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,
- au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- 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 intervenant dans l'établissement.
- la liste des professionnels de santé ayant signé un contrat avec l'établissement<sup>1</sup>,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice.
- un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne.
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une.
- l'attestation d'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 .....**

**Le Directeur**

**Le Résident : M .....**

**ou son représentant légal : M .....**

---

<sup>1</sup> Décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD  
« Contrat de Séjour »