



26 rue du Huit Mai 1945
62770 AUCHY-LES-HESDIN

Tél : 03.21.04.84.53

Fax : 03.21.04.04.90

E-mail :
maisonsaintalbert@orange.fr

NOM :

Prénom :

Date d'entrée :

Adresse :

- Chambre :

CONTRAT DE SEJOUR

*Validé par le Conseil de la Vie Sociale lors de sa réunion du 10/03/2022
et approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa réunion du 03/03/2022*

- I- PREAMBULE
- II- LES OBJECTIFS D'ACCUEIL
- III- REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
- IV- CONDITIONS ET CRITERES D'ADMISSION
- V- PRESTATIONS
- VI- CONDITIONS FINANCIERES
- VII- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION
- VIII- CAS PARTICULIERS – CONDITIONS DE SORTIE ANTICIPEE
- IX- CONDITIONS DE REVISION ET DE RESILIATION DU CONTRAT
- X- LITIGES ET CONTENTIEUX
- XI- CLAUSES CONTRACTUELLES
- XII- SIGNATURES
- XIII- ANNEXES

L'établissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale départementale et conventionné au titre de l'Aide Personnalisée au Logement.

I- PREAMBULE

Article 1 : Objet et durée du contrat de séjour

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident. Il définit les objectifs de la prise en soins, les conditions de séjour et d'accueil, ainsi que les conditions de la participation financière du bénéficiaire et les modalités de facturation. Il est établi lors de l'admission et remis à chaque personne (et le cas échéant, au représentant légal) au plus tard, dans les quinze jours qui suivent l'admission. Le contrat est signé dans le mois qui suit l'admission.

Le présent contrat est établi conformément :

- A la loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- Au décret n°2004-1274 du 26 Novembre 2004 relatif au contrat de séjour et document individuel de prise en charge
- A l'arrêté du 26 avril 1999, modifié par l'arrêté du 13 Août 2004 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article L313-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment son annexe II relative au médecin coordonnateur
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle
- Aux délibérations du Conseil d'Administration

Article 2 : Elaboration du contrat de séjour

La participation de la personne admise et, si nécessaire, de sa famille ou de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement du contrat.

Article 3 : Modification du contrat de séjour

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

Article 4 : Annexes au contrat de séjour

Le contrat comporte une annexe à titre indicatif et non contractuel relative aux tarifs généraux de chaque prestation de l'établissement. Une mise à jour est adressée au résident / ou sa famille / ou le représentant légal à chaque changement de tarification et au moins une fois par an.

Article 5 : Signataires du contrat de séjour

Ce contrat de séjour est établi entre l'association privée à but non lucratif (Loi 1901) « Saint-Albert - les 7 Vallées » gestionnaire de l'établissement EHPAD Saint-Albert, représentée par Madame TROTIN Simone, dûment mandatée, et M., dénommé ci-après « le résident », et qui exprime son consentement par la signature de contrat.

La/les personne(s) présente(s) lors de la signature du contrat :

Le présent contrat est conclu pour : (rayer mention inutile)

- Une durée indéterminée à compter du/...../.....
- Une durée déterminée du/...../..... au/...../.....

Il est convenu ce qui suit :

II- LES OBJECTIFS D'ACCUEIL

Article 6 : Objectifs d'accueil

Les objectifs d'accueil sont les suivants :

- Accueillir le résident dans de bonnes conditions de logement et de sécurité
- Offrir des prestations hôtelières de qualité (cuisine, lingerie, entretien)
- Assurer son bien-être physique et moral ainsi que sa qualité de vie
- Favoriser son intégration au sein de l'établissement
- Aider le résident dans l'accomplissement des actes de la vie courante et dans la réalisation des soins d'hygiène
- Assurer la surveillance médicale ainsi que la permanence des soins
- Favoriser le maintien et le développement de son autonomie par la stimulation

- Aider le résident à poursuivre son projet de vie
- Maintenir ses relations sociales et familiales
- Encourager sa citoyenneté
- Accompagner le résident ou sa famille dans ses démarches administratives
- Assurer un accompagnement d'une fin de vie digne

Le projet de vie individualisé est établi en concertation avec la personne accueillie et/ou sa famille et/ou son représentant légal dans un délai maximum de 1 mois suivant l'entrée afin de préciser les prestations les mieux adaptées à sa situation. Celles-ci sont ensuite réévaluées régulièrement en fonction de l'état de santé de la personne.

Article 7 : Prestations d'accueil

Le présent contrat est établi dans le respect des orientations du projet d'établissement qui est à disposition pour consultation auprès de la Direction et du règlement de fonctionnement qui a été remis avec le livret d'accueil.

III- REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Animé par des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de probité et de respect de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement fixe les modalités d'organisation de la vie collective. Il est affiché au sein de l'établissement. Le personnel se tient à disposition des personnes accueillies pour leur en faciliter la compréhension. Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil. Il est également remis à toute personne ayant un lien avec l'établissement (familles, personnels, intervenants externes, bénévoles...). Toutes les dispositions du règlement de fonctionnement et des pièces jointes sont applicables dans leur intégralité. Le non-respect de ce règlement de fonctionnement est un motif de rupture du contrat de séjour.

IV- CONDITIONS ET CRITERES D'ADMISSION

L'établissement accueille et héberge des personnes seules ou des couples âgées d'au moins 60 ans ou de – de 60 ans avec dérogation.

L'établissement reçoit d'autres personnes dans la limite des places disponibles. Il accueille des personnes valides et/ou touchées par la dépendance physique et/ou psychique.

L'admission est prononcée par la Direction, sur avis du médecin coordonnateur après examen du dossier standardisé :

- Un questionnaire familial, social et administratif
- Un questionnaire médical complété par le médecin traitant

Le dossier du résident sera complété par l'ensemble des documents indiqués dans la liste remise avec le livret d'accueil, au moment de l'inscription.

Le médecin traitant précisera, au médecin coordonnateur, les traitements et examens en cours. Il établira un certificat de non contagiosité.

L'admission est prononcée par la Direction après concertation avec le médecin coordonnateur et examen du dossier administratif.

➤ **Critères d'accueil en unité Alzheimer :**

L'accueil en Unité Alzheimer est réservé aux personnes répondant à au moins deux des critères ci-dessous :

- Risque de Fugue
- Déambulation
- Désorientation temporo spatiale
- Besoin de Stimulation sur les actes de la vie quotidienne

Lorsque le résident ne répond plus aux deux premiers critères ci-dessus, il ne nécessite plus de surveillance importante et répond alors au critère de sortie de cette unité. Il sera alors transféré dans une autre unité de l'établissement.

➤ **Droit d'accès à l'information :**

L'établissement garantit la confidentialité de toutes les informations. Le traitement des données concernant le résident est informatisé. Conformément à la loi du 6 Janvier 1978, informatique et libertés, le résident garde à tout moment le droit d'accès et de rectification de ses informations.

L'accueil du résident, le jour de son entrée se fait en fin de matinée ou en début d'après-midi.

A la signature de ce contrat, l'admission du résident devient effective.

V- PRESTATIONS

L'établissement assure, dès l'admission, les prestations suivantes : l'hébergement en chambre individuelle, l'accompagnement et l'aide à la vie quotidienne, l'entretien du linge, la restauration, les soins et l'animation.

Les modalités générales de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement. Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat.

✓ Hébergement :

A) Le logement :

1° Description du logement et des équipements fournis par l'établissement.

Chaque logement comprend une pièce principale avec placard de rangement intégré et un cabinet de toilette séparé.

Le logement est équipé d'une sonnette d'appel dans la chambre (ou d'une montre d'appel au poignet du résident) et d'une autre dans le cabinet de toilette, d'une prise de téléphone et d'une prise d'antenne de télévision.

Il est également équipé d'un lit médicalisé, d'un chevet, d'une table, d'une chaise et d'un fauteuil (hormis le lit, ce mobilier peut être retiré pour laisser place au petit mobilier du résident qui le souhaiterait). L'équipement sanitaire est composé d'une douche, d'un WC, d'un lavabo avec miroir et tablette, d'une étagère, d'un porte-serviette et d'une poubelle.

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

2° Eau, gaz, électricité, chauffage.

L'eau, l'électricité et le chauffage sont compris dans le prix de la journée.

3° Téléphone et télévision individuels.

L'équipement est prévu pour la réception des chaînes de télévision. Les appareils ne sont pas fournis par l'établissement. Le résident apporte, s'il le souhaite un téléviseur avec un cordon d'antenne.

Pour la téléphonie, le résident ou sa famille se renseigne auprès du secrétariat sur les différentes possibilités. Les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

L'accès internet grâce au Wifi est également possible, après demande du code d'accès fourni par le secrétariat.

4° Entretien du logement.

Le ménage des espaces collectifs ainsi que celui des logements est assuré par le personnel de l'établissement. En cas de dégradations par le résident, nous assurons les réparations dont le coût lui sera facturé.

B) Restauration :

L'établissement fournit 3 repas et une collation par jour. Il assure la nourriture et la boisson. Le petit déjeuner est servi en chambre, repas de midi et soir en salle à manger ou dans l'espace repas avec accompagnement, sauf si l'état de santé du résident justifie qu'il soit pris en chambre. Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

L'établissement assure, à la demande, des repas pour invités, servis en salle à manger dans l'espace aménagé à cet effet. *La réservation doit être faite au minimum 48 heures à l'avance auprès du secrétariat.*

C) Le linge et son entretien :

Les draps, couvertures, couvre lit, oreillers sont fournis et entretenus par l'établissement.

Le linge personnel du résident, son linge de toilette et de tables sont entretenus par l'établissement, ils doivent être identifiés à l'entrée par des **étiquettes tissées et cousues**.

Les nettoyages à sec ou nécessitant un traitement particulier (soie, cachemire...) restent à la charge des résidents. La Direction ne saurait être responsable de la dégradation de ce linge.

✓ **Animation :**

Des activités en interne et en externe sont régulièrement organisées (atelier mémoire, gymnastique douce, rencontres autour de la lecture du journal, spectacles, concerts, jeux de société...).

D'autres animations peuvent être exceptionnellement proposées pour lesquelles une participation financière pourra être demandée au résident.

✓ **Accompagnement et aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne :**

Dans le cadre de son projet personnalisé, le résident peut bénéficier de l'aide :

- A la prise des repas
- A la toilette
- A l'habillage/déshabillage
- Aux déplacements à l'extérieur ou à l'intérieur
- A l'hygiène des éliminations

- A la rédaction des courriers
- Aux démarches administratives

Le projet individualisé et ses avenants précisent les aides les plus adaptées aux besoins et aux attentes du résident.

✓ **Soins médicaux et paramédicaux :**

Le résident bénéficie d'une prise en charge des soins au travers d'une dotation versée à l'établissement par l'assurance maladie, à la date de signature du contrat présent.

Les soins paramédicaux financés par la dotation de l'assurance maladie, sont assurés par le personnel de l'établissement pour tout ce qui relève du rôle propre de l'infirmière ou par délégation de l'aide-soignante. Chaque résident a le libre choix de son médecin et de tout auxiliaire de santé exerçant en libéral, sous réserve toutefois que celui-ci ait adhéré au projet de soins de l'établissement, qu'il ait signé un contrat avec l'établissement portant sur les conditions d'intervention dans l'établissement et qu'il s'y conforme.

✓ **Autres prestations :**

Les prestations complémentaires suivantes sont à la charge du résident :

- Coiffeur
- Esthéticienne
- Pédicure
- Transports particuliers
- Dépassements d'honoraires médicaux

Des prestations particulières peuvent ne pas figurer dans l'annexe. Leurs prix seront signalés au cas par cas. Les produits d'hygiène corporelle restent à la charge du résident ou de sa famille, sauf demande écrite de leur part. Dans ce cas, les produits fournis par l'établissement seront facturés à prix coutants.

VI- CONDITIONS FINANCIERES

Article 8 : Arrhes, dépôt de garantie, provision pour risque de non-paiement, cautionnement demandé à un tiers

Dès lors que le résident et/ou sa famille accepte, suite au dépôt de leur dossier d'admission, la proposition d'une place avec une date d'entrée définie, ceux-ci s'engagent à verser des arrhes d'un montant égal à 50% du montant mensuel des frais de séjour. Cette somme sera déduite de la première facture qui sera présentée.

A l'entrée dans l'établissement, un dépôt de garantie est demandé, son montant est égal au montant mensuel des frais d'hébergement ou à 90% des ressources mensuelles du résident relevant de l'aide sociale. Cette provision viendra en déduction du montant de la dernière facture pour les résidents payant la totalité de leurs frais de séjour ou restituée au Conseil départemental pour les résidents relevant de l'aide sociale. L'établissement s'engage à avertir la personne qui se porte caution de l'étendue de ses obligations.

Article 9 : Montant total des frais de séjour

Le règlement des prestations décrites ci-dessus intervient pour le paiement de 2 tarifs :

- Au titre de la facturation des frais de séjour liés à l'hébergement
- Au titre du tarif journalier relatif à la dépendance

Le tarif hébergement est unique pour tous les résidents. Il est fixé chaque année par le Président du Conseil départemental.

Le tarif des frais liés à la dépendance est fixé chaque année par le Président du Conseil départemental. Il varie en fonction du degré d'autonomie de chaque résident.

Les prix de journée sont facturés et réglés à terme échu et au plus tard le 5 du mois.

Un rappel de tarification au 1^{er} Janvier de l'année en cours est appliqué le mois suivant la parution de l'arrêté fixant les tarifs de l'hébergement et de la dépendance.

Article 10 : La Grille Autonomie Gériatrie GIR (Groupe Iso Ressource)

La grille AGGIR, complétée par le médecin coordonnateur de l'établissement permet le classement des résidents en 6 Groupes Iso Ressources (GIR). Elle évalue ce que fait le résident à travers les actes de la vie courante suivant les 15 critères suivants : cohérence, orientation, toilette du haut, toilette du bas, habillage du haut, du milieu et du bas, alimentation (se servir, manger), élimination (urinaire, des matières), transferts, déplacements intérieurs et extérieurs ainsi que la communication (capacité à alerter).

Dès votre arrivée, le médecin coordonnateur de l'établissement évalue le niveau d'autonomie. Les résultats de cette évaluation fixent alors, le tarif dépendance correspondant à la situation personnelle.

Article 11 : L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

L'APA est une aide du Conseil départemental qui permet de financer le tarif dépendance (le ticket modérateur reste à la charge du résident). Sous réserve de l'étude des ressources, le montant d'APA versé par le Conseil départemental, correspond à la différence entre le tarif dépendance du groupe concerné et le ticket modérateur des GIR 5 et 6.

Dans la mesure où la perte d'autonomie permet de bénéficier de l'APA, celle-ci peut être versée à l'établissement et déduite de la facturation des frais de séjour.

Article 12 : L'aide au logement

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

Sous réserve de l'étude des ressources, l'allocation logement, versée directement à l'établissement par la Caisse d'Allocation Familiale ou la Mutualité Sociale Agricole, permet d'aider le résident à financer le tarif hébergement. Le secrétariat peut aider le résident et sa famille à constituer un dossier de demande.

Article 13 : L'aide sociale à l'hébergement

Si les ressources du résident sont insuffisantes pour acquitter les frais de séjour, la famille peut si elle le souhaite constituer un dossier d'aide sociale. L'avis de dépôt du dossier sera à transmettre au secrétariat. Toutefois, tant que la décision de la commission d'admission à l'aide sociale n'est pas notifiée à l'établissement, le résident, considéré comme « payant », devra prendre toutes les mesures utiles afin d'acquitter normalement son loyer (le cas échéant, le résident devra verser l'intégralité de ses ressources). En cas d'admission à l'aide sociale, l'établissement procèdera alors à une régularisation et sollicitera auprès du Conseil départemental le versement direct des ressources du résident. Celui-ci devra alors s'acquitter de ses frais de séjour dans la limite de 90% de ses ressources mensuelles, 10% restant ainsi à sa disposition au titre de l'argent de poche (sans pouvoir être inférieur à 1% du minimum social annuel).

Article 14 : Les frais médicaux

Si le coût du médecin coordonnateur et des infirmières est couvert par le forfait soins versé à l'établissement, les frais relatifs aux consultations de médecine générale et spécialisée, aux produits pharmaceutiques, aux transports pour consultation externes, aux examens radiologiques et biologiques ainsi que tous les autres frais induits par l'intervention des médecins ou intervenants paramédicaux libéraux ne font pas partie des frais de séjour. Ils seront pris en charge, selon les règlements en vigueur, par les caisses d'assurances maladie et les mutuelles de chacun.

VII- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Article 15 : Paiement des frais annexes

L'établissement transmet chaque mois au résident ou à sa famille les frais annexes avec la facturation : dépassement d'honoraires, produits d'hygiène, pharmacie non remboursable, coiffeur, pédicure... Ils sont à régler par chèque à l'ordre de chacun des prestataires concernés. L'établissement peut se charger le cas échéant de les transmettre à leurs destinataires respectifs (ne pouvant s'intégrer dans les comptes des résidents, l'établissement ne peut faire l'avance des frais annexes).

Article 16 : Les absences

✓ **En cas d'absence pour convenance personnelles :**

Le résident doit prévenir l'établissement au moins 48H à l'avance s'il s'agit d'absence prévisible.

Les conditions de facturation sont les suivantes :

- Pour les absences inférieures à 72H : aucune déduction n'est appliquée
- Pour les absences supérieures à 72H : des conditions particulières s'appliquent

Un montant forfaitaire correspondant au coût d'une journée alimentaire est déduit du montant total des frais de séjour fixé ci-dessus à partir du 4^{ème} jour d'absence. Ce montant évoluera chaque année et figure en annexe des tarifs en vigueur.

✓ **En cas d'absence pour hospitalisation :**

Un montant forfaitaire correspondant au montant du forfait hospitalier est déduit du montant total des frais de séjour fixé ci-dessus à partir du 4^{ème} jour d'absence.

Sauf demande expresse et écrite du résident ou des familles, le logement est conservé.

Pour les résidents relevant de l'aide sociale départementale :

- La chambre sera conservée si l'hospitalisation est inférieure ou égale à 21 jours consécutifs, les frais de séjour continuant à être facturés au département.
- Lorsque l'hospitalisation est supérieure à 21 jours consécutifs, il est automatiquement considéré comme sortant par le département et par conséquent, sortant également par l'établissement. La Direction s'engage à l'accueillir en priorité à la sortie de l'hôpital.

- En cas de décès au cours d'une hospitalisation, le logement sera remis à la disposition de l'établissement dans un délai de 8 jours maximum. La facturation court jusqu'à la libération de la chambre.

VIII- CAS PARTICULIERS – CONDITIONS DE SORTIE ANTICIPEE

L'apparition d'une pathologie intercurrente qui demande des soins techniques importants et une surveillance médicale permanente pourront nécessiter le transfert vers un établissement hospitalier selon la pathologie.

IX- CONDITIONS DE REVISION ET DE RESILIATION DU CONTRAT

Article 17 : Conditions générales

Les résidents ne réunissant plus, du fait de leur état de santé, les conditions d'admission et de sécurité sont priés de trouver au plus vite une autre forme d'hébergement. Le gestionnaire de l'établissement ainsi que le médecin coordonnateur les aideront au maximum dans ces démarches pour trouver un hébergement adapté.

Les résidents qui perturbent par négligence ou mauvaise foi la bonne marche de l'établissement par leurs faits et gestes, leur tenue, leur manque de respect ou de politesse envers les résidents ou les personnels seront invités à une médiation. En cas d'échec, ils seront mis en demeure, à trouver au plus vite un autre hébergement.

En cas de nécessité, le gestionnaire pourra prendre les mesures nécessaires à leur expulsion, dans le respect de la législation en vigueur à cet égard. Le Conseil de Vie Sociale de l'établissement sera toujours consulté, pour avis, avant que ne soient prises de telles mesures.

En cas de résiliation souhaitée par l'une ou l'autre des parties, un entretien sera systématiquement réalisé et la date de l'entretien confirmée par écrit.

Pour chaque cas, les meubles et effets personnels du résident qui a quitté l'établissement sont à reprendre dans un délai de 15 jours. Au-delà de ce délai, l'établissement pourra faire appel à un garde meuble au frais des intéressés. Le cas échéant, au bout d'un an et d'un jour, l'établissement en devient propriétaire de plein droit.

Article 18 : Révision du contrat

Les changements des termes initiaux du contrat, notamment en fonction de l'évolution de l'état de santé du résident, font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions, à l'initiative de l'établissement ou de la personne accueillie, par accord des parties.

Un avenant à ce contrat sera établi suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée, dans le projet de vie individualisé. Ceux-ci sont actualisés chaque année. Il s'agit de la fiche action du projet de vie individualisé réalisé par le référent du résident.

Article 19 : Résiliation du contrat

✓ **Résiliation à l'initiative du résident :**

La décision doit être notifiée à l'établissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ.

Le logement est alors libéré à la date prévue pour ce départ.

En cas de départ réduisant ce délai de 30 jours, l'établissement se réserve le droit de facturer les frais de séjour dans leur totalité jusqu'à la date normalement définie.

✓ **Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement :**

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et, s'il en existe un, son représentant légal, en sont avisés de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'établissement prend toutes les mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant, s'il en existe un, et, le cas échéant, du médecin coordonnateur.

En cas d'urgence, l'établissement est habilité à prendre toutes les mesures appropriées, sur avis du médecin traitant, s'il en existe un, et, le cas échéant, du médecin coordonnateur. Le résident et, s'il en existe un, son représentant légal, sont avertis par l'établissement dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

✓ **Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :**

Des réunions en équipe pluridisciplinaire, avec le résident et/ou son représentant légal ou la personne de confiance, sont organisées pour évoquer les situations incompatibles à la vie en établissement. La Direction, le Conseil de Vie Sociale puis le Conseil d'Administration seront informés. En cas de problème, il est possible de saisir les membres du Conseil de Vie Sociale.

Si le comportement ne se modifie pas, les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et de son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Après la notification des faits constatés, et après avoir entendu le résident et/ou son représentant légal, une décision définitive sera prise par la Direction de l'établissement, dans un délai de 8 jours.

La décision définitive est notifiée au résident et à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de 8 jours (après la notification de la décision définitive) à compter de la date de présentation du courrier avec accusé de réception.

Pour le résident relevant de l'aide sociale, la résiliation sera effective après son admission dans un nouvel établissement.

✓ **Résiliation pour défaut de paiement :**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours est notifié au résident et à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 10 jours à partir de la notification de retard. Après ce délai, une majoration sera appliquée à hauteur de 2% par mois. En cas de refus, les procédures judiciaires et légales seront mises en œuvre.

✓ **Résiliation pour décès :**

Le représentant légal et/ou les ayants droits sont immédiatement informés du décès, selon les modalités qui auront été exprimées lors du recueil d'informations concernant la personne accueillie.

La Direction de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées verbalement et transcrites dans le projet de vie et/ou remises par écrit, sous enveloppe cachetée.

Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, il l'indiquera.

Le logement pourra être laissé à disposition de la famille pendant un délai de 8 jours à compter de la date du décès. Le résident décédé pourra y reposer dans l'attente de ses funérailles.

✓ **Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat :**

Un état des lieux contradictoires et écrit est établi au moment de la libération de la chambre.

Article 20 : Responsabilités respectives de l'établissement et du résident pour les biens et objets personnels

Le résident et/ou son représentant légal, certifie par la signature du présent contrat avoir reçu l'information obligatoire (écrite ou orale) sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration des biens.

La liste des objets qui se trouvera annexée au présent contrat est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident d'un bien ou objet personnel. Un reçu est remis au résident et/ou à son représentant légal.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels déposés, à la sortie définitive de l'établissement.

X- LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de litiges, la personne accueillie et/ou son représentant légal pourra :

- Formuler une demande par le biais du formulaire de recueil d'événement indésirable disponible dans la bannette au niveau du hall d'accueil et à déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet
- Faire appel, en vue de faire valoir ses droits auprès de leurs représentants du Conseil de Vie Sociale

En cas de non conciliation : la personne accueillie et/ou son représentant légal pourra faire appel à l'une des **personnes qualifiées** figurant sur la liste affichée dans le hall d'entrée, établie conjointement par le Préfet du département et le Président du Conseil départemental.

Conformément à l'ordonnance du 20 août 2015, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut solliciter auprès de la direction de l'établissement, le recours au médiateur de la consommation, **l'Association National des Médiateurs (ANM)**. Ce dispositif de médiation a pour objectif de résoudre à l'amiable tout litige avec l'établissement.

Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident.

En cas de contentieux, dans la mesure où une conciliation ou une procédure amiable n'aboutirait pas, la personne accueillie ou son représentant légal pourra saisir le tribunal de l'ordre judiciaire ou administratif compétant, dans le ressort duquel se trouve l'établissement.

XI- CLAUSES CONTRACTUELLES

Article 21 : Engagements de l'établissement

- ✓ L'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour atteindre les objectifs et prestations mentionnés dans le présent contrat.

- ✓ L'établissement s'engage à respecter ses engagements décrits dans le règlement de fonctionnement.
- ✓ L'établissement accueille le résident à la chambre N° en rappelant qu'un transfert pourra être envisagé dans l'intérêt du résident ou pour nécessités de service après avis du médecin coordonnateur, conformément au règlement de fonctionnement.

Article 22 : Engagements du résident

- ✓ Le résident réserve sa chambre à compter du au tarif indiqué par l'établissement pour l'année en cours.
- ✓ Le résident certifie avoir pris connaissance des conditions de révision et de résiliation du contrat de séjour.
- ✓ Le résident certifie avoir pris connaissance des conditions financières de son hébergement.
- ✓ Le résident s'engage à régler tous les frais annexes à son hébergement.
- ✓ Le résident certifie avoir pris connaissance des conditions de règlement de ses frais d'hébergement et être informé que l'établissement révisé chaque année ses tarifs en fonction de ses contraintes financières.
- ✓ Le résident certifie avoir lu le règlement de fonctionnement et s'engage par la présente à s'y conformer.

Article 23 : Conditions particulières

Le résident autorise l'établissement, au cas où il serait hospitalisé, à remettre la clef de sa chambre aux personnes dont les noms suivent, à l'exception de toute autre personne sauf munie d'une autorisation particulière de sa part :

.....

En cas de départ de l'établissement ou de décès, le résident autorise les personnes dont les noms suivent à pénétrer seules dans sa chambre et éventuellement à enlever les effets personnels :

.....

Le résident déclare avoir déposé un dossier de succession à l'étude de Maître :

.....
.....

Le résident déclare avoir souscrit une convention obsèques à :

.....
.....

Le résident déclare avoir déposé au secrétariat le document des directives anticipées à :

.....
.....

Documents remis au résident au moment de son entrée dans l'établissement :

Le livret d'accueil comprenant :

- Un descriptif de la structure et des services proposés
- La charte des droits et libertés de la personne âgée accueillie
- Les tarifs pratiqués par l'établissement au titre de l'année en cours
- La liste des documents nécessaires à la constitution des dossiers
- L'organigramme du personnel
- Le trousseau conseillé
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement à titre indicatif
- La composition du Conseil de Vie Sociale
- Le règlement de fonctionnement
- Le document des directives anticipées
- La liste des personnes qualifiées, désignées conjointement par l'ARS et le Conseil départemental, pour faciliter le règlement d'éventuels litiges entre le résident ou sa famille et la structure d'accueil.
- Le projet de vie individualisée
- Le contrat de séjour ci-joint

XII- SIGNATURE

Ce document est établi en deux exemplaires. Le premier est remis au résident et/ou son représentant légal le cas échéant, le second est classé dans le dossier administratif du résident et sera confié au secrétariat de l'établissement.

Fait en double exemplaire à Auchy-les-Hesdin, le/...../.....

La Direction :

Le résident :

Le cas échéant, le représentant légal du résident :

XIII- ANNEXES

- Formulaire d'Engagement de Paiement
- Formulaire de Recueil de Consentement
- Tarif en vigueur



26, Rue du Huit Mai 1945
62770 AUCHY-LES-HESDIN

Auchy-Les-Hesdin, le

Tél. 03.21.04.84.53
SIRET 775.624.125.00024 APE 8710 A
FINESS 620105221

-ENGAGEMENT DE PAIEMENT-

Je soussigné(e),.....représentant légal,(1)
*obligé alimentaire de *M.....* .(2)
mandataire judiciaire de M.....
déclare disposer de ressources suffisantes avec celle de *.....(3)
pour payer mon/son* séjour à l'EHPAD Saint Albert

Je m'engage à verser à l'Association Saint Albert, le montant des frais de séjour au début de chaque mois soit par chèque, virement ou prélèvement sur le compte bancaire, postal ou de caisse d'épargne dont je joins ci-dessous un relevé d'identité bancaire.

Dans le cas où une demande d'aide sociale départementale viendrait à être déposée, cet engagement prendrait fin à compter du jour de l'admission totale et définitive à l'Aide Sociale Départementale.

Fait à, le

Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour engagement de payer »

Coller ou agraffer un R.I.B., R.I.P., ou R.I.C.E.

(1) Préciser éventuellement **fils, fille**.

(2) Nom du futur résident.

(3) S'il y a lieu, lien de parenté : ma mère, mon père, ma grand-mère, mon grand-père.



26, Rue du Huit Mai 1945
62770 AUCHY-LES-HESDIN

Auchy-Les-Hesdin, le

Tél. 03.21.04.84.53
SIRET 775.624.125.00024 APE 8710 A
FINESS 620105221

FORMULAIRE DE RECUEIL DU CONSENTEMENT Des données personnelles du RESIDENT

Je soussigné(e), Melle/ Mme/ M. Nom Prénom :

Né(e) le : A (Ville, Département)

Domicilié(e) :

Code Postal / Ville :

Téléphone : Mobile :

E-Mail :

(Le cas échéant) Représentant(e) légal(e) de :

Melle/ Mme/ M. (Nom Prénom) :

S'AGISSANT DE MON DOSSIER RESIDENT

☐ Accepte Que les informations concernant ma santé soient transmises à d'autres
☐ Refuse professionnels de santé

<input type="checkbox"/> Accepte	Que les informations concernant ma santé soient transmises à	<input type="checkbox"/> mes proches
<input type="checkbox"/> Refuse		<input type="checkbox"/> mes ayants droits en cas de décès
		<input type="checkbox"/> mes représentants légaux <input type="checkbox"/> mes personnes de confiance

Ou (dans les trois cas) à certains d'entre eux (préciser Nom et Coordonnées) :

.....
.....

S'AGISSANT DE L'INFORMATION DE MON DOSSIER RESIDENT

☐ Accepte Que les informations concernant ma santé fassent
☐ Refuse l'objet d'un traitement avec le logiciel TITAN et d'un
hébergement auprès du tiers suivant : EHPAD St
ALBERT

Signature :