



CONTRAT DE SEJOUR

Validé par le CVS dans sa séance du 27 octobre 2015
Validé par le CTE dans sa séance du 15 décembre 2015
Validé par le CA sa séance du 17 décembre 2015

Version décembre 2015



EHPAD SAINT-SEBASTIEN

59 Grand' Rue - B.P. 88 - 68172 RIXHEIM CEDEX
Tél. 03 89 44 05 50 - Fax 03 89 54 43 97 - E-mail contact@ehpad-rixheim.fr
www.ehpad-rixheim.fr

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| PREAMBULE..... | 3 |
| I. LES DIFFERENTES MODALITES D'ADMISSION..... | 5 |
| 1. Les conditions d'admission..... | 5 |
| 2. Les particularités de l'unité de vie protégée..... | 5 |
| 3. Définition avec l'usager ou représentant légal des objectifs d'accompagnement | 6 |
| II. LES PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT..... | 6 |
| 1. Le logement et ses particularités | 6 |
| A. Descriptif du logement, équipements fournis par l'établissement et l'entretien | 6 |
| B. Eau, Gaz, Electricité | 7 |
| C. Téléphone et télévision individuels..... | 7 |
| D. Autres mobiliers et équipements personnels | 7 |
| E. Animaux domestiques | 8 |
| F. Sécurité et hygiène | 8 |
| 2. Accompagnement de la personne accueillie | 8 |
| A. Restauration | 8 |
| B. Le linge et son entretien | 8 |
| C. Animation | 9 |
| D. Les autres prestations | 9 |
| E. La surveillance médicale et les soins | 9 |
| F. Aide à l'accomplissement des actes essentiels à la vie..... | 9 |
| G. La définition réglementaire des objectifs de la prise en charge..... | 10 |
| III. LES CONDITIONS FINANCIERES..... | 10 |
| 1. Le coût du séjour | 10 |
| A. Révision annuelle des frais de séjour..... | 10 |
| B. Aide Sociale | 13 |
| 2. Les conditions particulières de facturation | 13 |
| A. Réservation de la chambre | 13 |
| B. Absence pour convenances personnelles ou pour hospitalisation | 13 |
| C. Facturation en cas de résiliation du contrat | 15 |
| 3. Conditions de résiliation du contrat | 15 |
| A. Résiliation à l'initiative du résident | 15 |
| B. Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement | 15 |
| C. Non respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat | 15 |
| D. Résiliation pour défaut de paiement..... | 16 |
| E. Résiliation suite à décès..... | 16 |
| 4. Responsabilités respectives..... | 16 |
| IV. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR..... | 18 |

PREAMBULE

Notre établissement est un Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) qui répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, et qui permet aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale lui permet d'accueillir les résidents qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Il obéit aux grands principes décrits dans le Code de l'Action Social :

« L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. »
(Art. 116-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

« L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire. » (Art. 116-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Ce contrat définit les droits et obligations de l'établissement et du résident, avec toutes les conséquences juridiques qui en découlent.

Le contrat de séjour est un document juridique établi conformément aux dispositions conjointes de :

- la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- le décret 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.

Ce contrat est établi sur la base des textes législatifs et réglementaires en vigueur et de la convention tripartite signée entre l'EHPAD Saint-Sébastien de Rixheim, l'Assurance Maladie et le Conseil Général.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES (EHPAD) Saint-Sébastien de Rixheim
Représenté par sa directrice par intérim, Madame Corinne RAHMOUNI,

Et d'autre part,

M. ou Mme
NOM, Prénom

Né(e) le à

Demeurant

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

OU

Dénommé ci-après « le représentant légal »

En vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice par le tribunal d'instance de
(Joindre la photocopie du document)

Agissant pour le compte du nouveau résident

M. ou Mme
NOM, Prénom

Né(e) le à

Demeurant

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Le présent contrat est conclu pour une période indéterminée
à compter du

OU

Le présent contrat est établi pour une période déterminée de soit du
..... ou

I. LES DIFFERENTES MODALITES D'ADMISSION

1. Les conditions d'admission

L'âge minimum pour être admis à l'EHPAD est de 60 ans. Par dérogation, des personnes handicapées de moins de 60 ans peuvent être admises.

Le résident est admis sur la base d'un dossier administratif qui comprend :

- une grille AGGIR actualisée
- l'engagement de paiement dûment complété et signé par le résident et le gestionnaire de comptes du résident ou le tuteur
- une photocopie du livret de famille et de la carte d'identité
- la photocopie de la Carte Vitale
- l'attestation Sécurité Sociale correspondant à la Carte Vitale
- un RIB (si le paiement est effectué par virement bancaire)
- l'attestation de la mutuelle si la personne est adhérente
- les justificatifs des ressources
- une copie de la décision de justice en cas de mesure de protection des incapables majeurs
- une copie de la quittance d'assurance des biens et des objets personnels, s'il en existe une
- l'autorisation signée du droit à l'image
- éventuellement les directives anticipées du résident sous pli cacheté, daté

2. Les particularités de l'unité de vie protégée

Seules les personnes présentant des troubles du comportement sévères dangereux pour eux-mêmes et susceptibles de gêner la vie des autres résidents dans une unité dite « classique » de l'EHPAD, sont admises dans cette structure.

L'admission dans l'unité est décidée en équipe pluridisciplinaire, par décision du médecin responsable du service en concertation avec le résident lui-même s'il est capable de donner son avis, la famille ou l'entourage et le médecin traitant.

La sortie de l'UVP se fait soit par décès, soit par transfert dans une unité dite « classique ». Elle est décidée par le médecin et l'équipe pluridisciplinaire après concertation avec la famille et le résident. Elle survient lorsque le résident est devenu grabataire et/ou ne présente plus de troubles du comportement pouvant affecter le calme du service et le quotidien des autres résidents.

3. Définition des objectifs d'accompagnement

L'objectif de l'accompagnement est de recréer un espace de vie agréable adapté aux besoins du résident, dans le but de maintenir l'autonomie de la personne accueillie.

Il s'agit d'élaborer avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal, les objectifs et les prestations les mieux adaptés, dans le cadre des moyens techniques de l'établissement.

Le bilan de l'état de dépendance du résident est effectué pour définir ensuite les objectifs et prestations destinés à la préservation de son autonomie.

II. LES PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

1. Le logement et ses particularités

A. Descriptif du logement, équipements fournis par l'établissement et l'entretien

A la date de la signature du contrat, la chambre n°..... de l'Arc-en-ciel / de l'Arche (* Rayer la mention inutile) est attribuée à :

M. ou Mme

L'EHPAD Saint-Sébastien dispose de chambres particulières meublées d'un lit à hauteur variable électrique, d'une table de chevet, d'une table, d'une chaise et d'un placard de rangement.

Les équipements communs comprennent une salle de vie, une salle de bains et des toilettes pour personnes handicapées.

La chambre dispose d'une salle de bain individuelle avec une douche (uniquement dans le bâtiment de l'Arc-en-ciel), d'un lavabo et d'un WC.

Le résident dans la limite de la surface de la chambre peut amener des effets et du mobilier personnels s'il le désire.

M. ou Mme

est autorisé(e) à apporter les objets personnels, dont les meubles suivants :

-
-
-
-

-
-
-
-
-

L'établissement assure les tâches de ménage et d'entretien et assure la maintenance du bâtiment et de ses installations techniques, ainsi que les biens appartenant à l'EHPAD.

B. Eau, Gaz, Electricité

Les charges afférentes aux consommations d'eau, de gaz (chauffage) et d'électricité sont comprises dans les frais d'hébergement dus par le résident.

C. Téléphone et télévision individuels

L'abonnement téléphonique, les communications téléphoniques et la redevance télévisuelle sont à la charge du résident.

D. Autres mobiliers et équipements personnels

Le résident peut, dans le cadre des droits et libertés reconnus aux usagers et dans le respect des règles de sécurité, emmener son mobilier s'il est matériellement possible de le mettre en place dans la chambre. Le résident fait son affaire de l'entretien et la maintenance de ses biens personnels.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information 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.

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels.

Toutefois, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de ces biens, effets et objets personnels.

Les biens de valeur (argent et objets) peuvent être déposés contre reçu auprès du trésorier de l'hôpital. Ils pourront être restitués auprès de :

Monsieur le Trésorier, Trésorerie de Sud Alsace - Centre hospitalier - 1 K rue des Carrières - BP1070 - 68051 – MULHOUSE Cedex.

E. Animaux domestiques

Les animaux domestiques sont interdits dans l'établissement.

F. Sécurité et hygiène

Par mesure de sécurité et conformément aux textes réglementaires en matière d'usage du tabac dans les lieux publics, il est interdit de fumer, y compris dans la chambre du résident. Le non-respect de cette interdiction engage la responsabilité du résident et cela peut constituer un motif de résiliation du présent contrat.

2. Accompagnement de la personne accueillie

A. Restauration

Les repas (déjeuner, dîner) sont pris en salle de vie ou dans la chambre du résident quand son état de santé le justifie. Le petit déjeuner est servi en chambre.

Les goûts de la personne âgée sont pris en compte et les régimes alimentaires prescrits médicalement sont respectés.

La personne âgée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le prix du repas est fixé par le directeur de l'EHPAD et fait l'objet d'une décision annuelle. La réservation du repas se fera la veille à l'accueil de l'établissement.

Une commission des menus a lieu régulièrement. Les résidents en sont informés et un compte-rendu est disponible. La commission de menus se prononce sur les menus à venir, les suggestions faites prend en compte les propositions, souhaits et désirs des résidents.

B. Le linge et son entretien

Un trousseau est demandé à l'admission : il est à compléter ou à renouveler au détour des saisons, des nécessités de séjour et des changements de corpulence.

Le linge de corps personnel est fourni par le résident et identifié par marquage cousu avec nom et prénom par le résident ou sa famille. Les produits de toilette (savon, shampoing, gel douche, dentifrice, brosse à dents, eau de toilette, crème de soins) sont renouvelés aussi souvent que nécessaire par le résident, sa famille ou son représentant légal. Dans chaque chambre, une feuille de produits manquants est affichée.

L'entretien du linge du résident est assuré par l'EHPAD Saint-Sébastien, mais la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de perte ou de détérioration des vêtements, notamment les articles délicats (laine, soie...).

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

C. Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation. Les résidents sont invités à y participer, le libre choix de la personne est respecté. Ces animations sont portées à la connaissance du résident par voie d'affichage.

Certaines prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les éventuelles conditions financières de participation, par exemple pour les sorties.

D. Les autres prestations

Un salon de coiffure est à la disposition du résident.

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

E. La surveillance médicale et les soins

L'établissement dispose de deux médecins traitants salariés gériatres, dont l'un est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

L'établissement assure une permanence 24h/24 (sans présence d'infirmière la nuit) par une équipe de nuit.

F. Aide à l'accomplissement des actes essentiels à la vie

Le résident peut prétendre à une prise en charge individualisée et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.

A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché (ArtL311-3 du CASF).

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent essentiellement la toilette, tout soin quotidien du corps (rasage, coiffage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations médicales libérales ou dans des établissements de santé divers restent à la charge du résident et/ou de sa famille.

L'établissement a le devoir d'accompagner le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante en donnant la priorité sur la participation de celui-ci dans la mesure où cela est possible, dans un objectif de rétablir et de maintenir le niveau le plus haut possible d'autonomie.

G. La définition réglementaire des objectifs de la prise en charge

L'EHPAD a pour objectif de tout mettre en œuvre afin de dispenser à ses résidents les aides nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie courante et notamment les soins d'hygiène et les soins liés à l'état de santé du résident.

Les dispositions réglementaires (décret 99-316 du 26 avril 1999 et 2001- 388 du 04 mai 2001) organisent la prise en charge du coût des soins.

III. LES CONDITIONS FINANCIERES

1. Le coût du séjour

L'établissement a signé une convention tripartite avec le Conseil Général et l'Assurance Maladie, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du présent contrat portée à la connaissance des résidents ou de leur représentant légal par voie d'affichage.

A. Révision annuelle des frais de séjour

Le prix de journée est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général. La facturation prend effet le jour de l'entrée quelle que soit l'heure d'arrivée du résident.

Le paiement du tarif hébergement et du tarif dépendance s'effectue au vu des factures établies par l'EHPAD Saint-Sébastien de Rixheim.

a. Les frais d'hébergement

Les prestations hôtelières sont facturables selon une tarification fixée avec effet du 1er janvier de chaque année par arrêté du président du Conseil Général.

A la date de signature du présent contrat, le tarif d'hébergement est de euros par journée d'hébergement.

b. Les 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 (APA) versée par le Conseil Général.

L'Allocation de Perte d'Autonomie (APA) permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus.

Dans le Haut-Rhin, le Conseil Général verse directement à l'établissement, pour les personnes domiciliées dans le département une dotation globale « dépendance ». Les résidents s'acquittent uniquement du montant du tarif « dépendance » GIR 5/6.

Pour les résidents non domiciliés dans le département, la facturation est établie sur la base du tarif dépendance correspondant à leur GIR.

A la date de signature du présent contrat, et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de

M. ou Mme, le tarif dépendance est de euros net par journée de séjour.

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

Il est payé mensuellement et à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès du Trésorier de l'établissement. A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

c. Frais liés aux soins

Sont pris en charge par l'établissement dans le cadre de son tarif global de soins pris en charge par l'Assurance maladie :

- les analyses biologiques et les radiographies simples
- les actes de kinésithérapie et d'ergothérapie
- la rémunération des médecins généralistes libéraux **liés par une convention avec l'EHPAD de Rixheim**
- la rémunération des médecins salariés de l'établissement, la rémunération des infirmiers et 70% de la rémunération des aides-soignants
- la rémunération des kinésithérapeutes libéraux liés par une convention avec l'EHPAD de Rixheim

Le cas échéant, en cas de demande de remboursement à l'établissement par les caisses d'Assurance Maladie ou des Mutuelles, des frais de prestations directement

engagés par le résident ou sa famille, l'EHPAD se laisse la possibilité de refacturer ces remboursements au résident ou à sa famille.

La dotation globale de soins issue de la signature de la convention tripartite est directement prise en charge par les caisses d'assurance maladie.

Restent à la charge du résident :

- les séjours et interventions de services de suppléance aux insuffisants rénaux et respiratoires chroniques
- les interventions dans l'établissement de l'équipe de secteur de psychiatrie
- les soins conservateurs, chirurgicaux et de prothèses dentaires réalisés tant en établissement de santé qu'en cabinet de ville
- les dispositifs médicaux autres que ceux visés par l'arrêté du 30 mai 2008
- les examens médicaux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds
- les honoraires des médecins spécialistes libéraux
- les transports sanitaires
- les frais d'inhumation

B. Aide Sociale

Dès que l'admission à l'aide sociale est notifiée par le président du Conseil Général du département concerné, le résident est tenu de reverser au comptable de l'établissement l'intégralité de ses revenus (à l'exception de la retraite d'ancien combattant).

Le résident perçoit alors mensuellement, au titre de l'argent de poche 10 % de ses ressources avec un minimum mensuel garanti fixé au 1^{er} janvier de l'année en cours. Cette somme est versée trimestriellement par le comptable de l'établissement dès reversement effectif des ressources.

L'allocation logement est également reversée à hauteur de 90%, les 10% restants étant laissés à la disposition de la personne âgée.

2. Les conditions particulières de facturation

A. Réserve de la chambre

À compter de la disponibilité de la chambre, les frais de réservation sont facturés au résident.

Le tarif de réservation correspond au montant du tarif hébergement minoré du forfait journalier et s'effectue jusqu'à l'admission du résident.

B. Absence pour convenances personnelles ou pour hospitalisation

En cas d'absence de moins de 72 heures et quelle qu'en soit la cause (hospitalisation ou absence pour convenance personnelle), la facturation s'effectue de manière classique (facturation du tarif d'hébergement et du tarif dépendance – GIR 5-6)

En cas d'absence de plus de 72 heures, le tarif hébergement est à minorer de l'équivalent du forfait journalier hospitalier. La facturation du tarif hébergement minoré ne peut excéder cinq semaines (35 jours) sur l'année civile en cas d'absences pour convenance personnelle et n'est pas limitée en cas d'hospitalisation.

Le résident devra, au préalable avant toute période de congé, et au moins huit jours à l'avance, informer le cadre de santé ou le directeur de ses dates d'absence.

Le jour de sortie de l'établissement est considéré comme faisant partie de la période de carence de 72 heures et est ainsi facturé normalement.

Le jour du retour est à facturer normalement.

Le tarif dépendance n'est pas facturé en cas d'hospitalisation de plus de 72 heures.

Si la durée d'hospitalisation excède 30 jours, l'établissement pourra étudier avec la famille du résident ou son représentant légal la possibilité d'un placement plus adapté à son état de santé.

C. Facturation en cas de résiliation du contrat

- a. *En cas de départ volontaire, les frais d'hébergement sont facturés jusqu'à échéance d'un préavis de 8 jours.*
- b. *En cas de décès, la facturation des frais d'hébergement est effectuée jusqu'à libération de la chambre. Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale, la facturation prend fin au jour du décès.*

Dans le cas particulier d'une pose de scellés, la période de facturation des frais d'hébergement court jusqu'à la libération de la chambre.

3. Conditions de résiliation du contrat

A. Résiliation à l'initiative du résident

La décision de résiliation à l'initiative du résident doit être notifiée au directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 8 jours à compter de la date de réception du courrier par l'établissement.

B. Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, le directeur prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et 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 30 jours.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin coordonnateur. 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 30 jours après notification de la décision.

C. Non respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le directeur et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix.

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 résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

D. Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le directeur et la personne intéressée, 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 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.

E. Résiliation suite à décès

Le représentant légal et/ou les personnes à prévenir 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 oeuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

La chambre est libérée dans un délai de 3 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, le directeur peut procéder à la libération du logement

4. 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.

L'établissement a souscrit une assurance couvrant une garantie spécifique pour les résidents. Il est néanmoins fortement conseillé à chaque résident de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information 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.

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels.

Toutefois, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de ces biens, effets et objets personnels.

IV. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées à l'article I.1. sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'administration après avis du Conseil de vie sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Le résident ou son représentant légal doit informer l'EHPAD de son changement de situation personnelle.

Déclare avoir pris connaissance des conditions d'admission, de résiliation, de coût du séjour, des modalités de facturation, des responsabilités respectives et avoir reçu une copie de la charte des droits et libertés des personnes âgées hébergées en institution, un livret d'accueil et le règlement de fonctionnement.

Fait à, en double exemplaire, le

Le Directeur

Le / la résident(e) : M. ou Mme
ou
son représentant légal : M. ou Mme

M. ou Mme.....