



CONTRAT DE SEJOUR

ou

**Document Individuel
de Prise en Charge (*)**



Ehpad LES MIMOSAS

(*) *Merci de rayer la mention inutile (si le Résident ne peut signer le contrat de séjour le présent document n'est pas un contrat de séjour mais un « DIPEC – Document Individuel de Prise en Charge »).*

Entre :

D'une part,

L'Institution Joséphine Guillon,

Association gestionnaire de l'EHPAD LES MIMOSAS,

Situé 2 Montée de la Paroche – Saint Maurice de Beynost – Mirbel 01700

Représenté par Madame MARSAUD Eileen, Responsable d'Hébergement

Et d'autre part,

M. ou Mme NOM Prénom ,

Nom de naissance : xxxxxx

Né(e) le XX/XX/XXXX à XXXXXXXXXXXXX

Dénoté ci-après « le ou la Résident(e) »

Assisté(e) par _____

Lien de parenté : _____

Qualité : Référent familial Référent familial et Personne de confiance

Le cas échéant (*) représenté par _____

(*) le représentant légal en cas de mesure de protection judiciaire

Article 1 Choix du lieu de vie

Par la signature du contrat de séjour, le ou la Résident(e) décide de façon libre, éclairée et consciente d'emménager au sein de l'établissement. Cette décision formelle confirme l'intention qui a été exprimée par le ou la Résident(e) lors de l'entretien du XX/XX/XXXX, et qui s'est déroulé dans les conditions suivantes :

- Préciser les dates noms prénoms et qualité des personnes présentes
- Mentionner le cas échéant des informations se rapportant à la situation personnelle du Résident

Article 2 Garanties des droits, devoirs et obligations

Par la signature du contrat de séjour, le ou la Résident(e) reconnaît avoir reçu en amont de son entrée ainsi qu'au cours de l'entretien visé à l'article précédent, toutes les informations utiles quant à ses droits, devoirs et obligations, et les avoir comprises.

Outre les explications orales qu'il ou elle a pu solliciter dans ce cadre, le ou la Résident(e) a reçu les documents suivants :

- *La notice d'information relative à la personne de confiance.*
- *La charte des droits et libertés de la personne accueillie issue de l'arrêté du 08 septembre 2003*
- *Le Guide des prestations et règles de fonctionnement*
- *Le livret d'accueil de l'établissement*

Le ou la Résident(e) s'engage à respecter les obligations et règles contenues dans le Guide des prestations et règles de fonctionnement établies conformément au C.A.S.F. - article L 311-7. Les règles de fonctionnement actuelles et leurs modifications s'imposent aux résidents comme à toute personne entrant dans l'établissement et sont non négociables.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles – R.G.P.D.- applicable depuis le 25 mai 2018, vous avez des droits spécifiques relativement aux données vous concernant : notre établissement s'engage à vous délivrer une information adaptée, accessible et compréhensible pour justifier des informations qui vous sont demandées. Dans ce cadre, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité, et de limitation et d'effacement sous certaines conditions.

Article 3 Objectifs personnalisés affinés au cours du premier semestre de séjour

Les équipes de l'établissement ont le souci, dans la mesure du possible, de s'adapter aux habitudes de vie de chaque résident. Elles veilleront à définir au cours des premiers mois de séjour dans l'établissement trois types d'objectifs d'accompagnement la/le concernant:

- *la mission de lieu de vie et d'animation poursuivie par l'établissement ;*
- *la mission visant à préserver l'autonomie ;*
- *la mission de soins.*

Un travail d'élaboration du Projet d'accompagnement personnalisé, pourra être effectué en équipe pluridisciplinaire, et constituera un document annexé au présent contrat de séjour. Il sera actualisé selon une périodicité qui varie en fonction des situations rencontrées.

Article 4 Prestations délivrées

Les prestations délivrées sont détaillées dans le Guide des prestations et règles de fonctionnement.

Il s'agit pour l'essentiel :

- *de la jouissance d'un espace privatif : la chambre ;*
- *des conditions d'utilisation, pour l'accès aux locaux collectifs ;*
- *des prestations hôtelières, hygiène des locaux et restauration*
- *des prestations d'accompagnement, de vie et d'animation*

- des prestations d'aides à la préservation des capacités et d'accompagnement à la vie quotidienne
- des prestations de soins
- de la prévention et de la sécurité des personnes et des lieux
- du soutien du service accueil dans la gestion administrative
- des informations sur les différents tarifs ;
- de la connaissance des aides financières qui peuvent être sollicitées

L'attribution de la chambre :

A la date de signature du contrat de séjour, le ou la Résident(e) se voit attribué la chambre individuelle (à préciser) n°....

Cette attribution ne revêt pas de caractère définitif et pourra être modifiée ultérieurement de façon argumentée et expliquée au Résident, compte tenu de l'évolution des besoins ou des nécessités de service.

Article 5 Frais de séjours et dépôt de garantie

Sauf cas particulier du bénéficiaire de l'aide sociale, le ou la Résident(e) s'acquitte le cas échéant avec la contribution de ses obligés alimentaires, du prix de journée arrêté par le Président du Conseil Départemental et incluant : d'une part le tarif hébergement et, d'autre part, le tarif dépendance généralement diminué de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie soit la part due par l'utilisateur correspondant au ticket modérateur (tarif GIR 5 et 6).

Lorsqu'une demande est établie pour permettre au Résident de bénéficier de l'aide sociale, les frais de séjours doivent être acquittés tant que la décision d'admission à l'aide sociale à l'hébergement n'a pas été notifiée à l'établissement. Il en est de même lors des renouvellements, notamment lorsque ceux-ci n'ont pas été anticipés.

Le ou la Résident(e) ou son représentant légal, ou le référent familial, verse à l'Etablissement un dépôt de garantie équivalent à 30 jours du tarif hébergement en vigueur le jour de l'entrée. Cette somme sera restituée en cas d'attribution de l'aide sociale ou dans les 30 jours suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes restant dues.

A la date de signature du présent contrat,

- le tarif journalier hébergement est de **64.39 €/jour.**
- La part due par l'utilisateur pour le tarif journalier dépendance est de **5.07 €/jour.**

Soit un total de **69.46 € / jour.**

Le dépôt de garantie est de **2 100.00 €.**

Article 6 Modalités de paiement

Les frais de séjour du résident sont dus mensuellement. Le paiement est effectué pour notre établissement à terme échu, au 10 du mois suivant la période du mois facturée.

L'établissement recommande le prélèvement automatique, étant entendu que celui-ci peut être interrompu sur simple demande formulée de manière anticipée, de façon à éviter tous frais bancaire en cas de provision insuffisante sur le compte.

L'admission du Résident au bénéfice de l'aide sociale entraîne automatiquement le versement direct de ses pensions de retraite à l'établissement qui lui reverse 10% de ses revenus personnels sans que cette somme dite « argent de poche » ainsi laissée à sa disposition puisse être inférieure à 1% du minimum social annuel. Les 90% du montant des ressources du Résident sont reversés aux services de l'aide sociale départementale.

Article 7 Conditions particulières de facturation en cas d'absence

Les conditions financières figurent de façon détaillée dans le Guide des prestations et Règles de fonctionnement. Toutefois il est précisé dans le présent contrat :

- La facturation de la part du tarif dépendance due par l'utilisateur (correspondant au tarif journalier GIR 5 et 6) est suspendue dès la première heure d'absence du Résident, quel que soit le motif de son absence ;*
- La facturation du tarif hébergement en cas d'hospitalisation du Résident est diminuée du montant du forfait journalier hospitalier au-delà de 72 heures d'absence continue. Le tarif devient alors un tarif de réservation de la chambre.*
- Au delà de 30 jours consécutifs d'hospitalisation, l'attribution de l'allocation personnalisée à l'autonomie dont le Résident bénéficiait est suspendue par le Département. En conséquence, l'établissement ne facture pas le tarif dépendance à compter du 31^{ème} jour d'hospitalisation.*
- Des modalités de facturation spécifiques sont applicables en cas d'absence au-delà de 72 heures d'absence continue pour convenance personnelle, dans la limite de 35 jours calendaires par année civile.*
- En cas d'admission au bénéfice de l'aide sociale, les règles de facturation applicables sont celles qui sont définies par le règlement départemental d'aide sociale du département où le résident avait son domicile de secours avant d'emménager dans l'établissement.*

Article 8 Durée du contrat de séjour et date d'entrée effective dans l'établissement

*Le présent contrat est établi pour une durée indéterminée à compter du **XX/XX/XXXX***

Le présent contrat est établi pour une durée déterminée à compter du _____ au _____ (S'agissant d'un séjour à durée déterminé, les motifs et conditions d'engagement liées au caractère temporaire du séjour sont obligatoirement précisés en annexe).

*La date d'entrée effective dans l'établissement est prévue/ a eu lieu le : **XX/XX/XXXX***

Lorsque le Résident diffère la date de son entrée, l'établissement facture des frais de réservation de chambre dont le montant correspond au tarif hébergement diminué du forfait hospitalier. Au-delà d'un mois, la chambre ne peut plus être réservée.

Article 9 Cas de résiliation du contrat de séjour

La résiliation du contrat de séjour intervient soit du fait du Résident, soit à l'initiative de l'établissement.

Cas de résiliation du fait du Résident :

9.1 – Résiliation pour rupture volontaire

Pendant une durée d'un mois, à compter du jour de l'entrée en établissement, le Résident bénéficie d'une période d'adaptation non renouvelable. Durant la période d'adaptation, le Résident peut dénoncer le présent contrat de séjour sans aucun préavis et libérer la chambre avec effet immédiat. La dénonciation du présent contrat se fait cependant obligatoirement par courrier remis ou envoyé à la direction. Dans ce cas, la facturation des frais de séjours cesse dès le jour suivant la libération complète de la chambre.

Après la période d'adaptation, pour un départ volontaire, et quel qu'en soit le motif, le Résident doit impérativement remettre ou adresser un courrier au directeur de l'établissement, dans un délai minimum de dix jours avant la date prévue pour le départ effectif.

Ce courrier doit impérativement mentionner la date de départ définitif du Résident, ainsi que la date de libération de la chambre de tous les effets personnels si celle-ci est différente. La facturation des frais de séjour cesse le jour suivant la libération complète de la chambre, sous réserve que le délai de prévenance de dix jours ait été respecté.

9.2 – Résiliation pour cause de décès

En pareille situation, le représentant légal et/ou les proches sont immédiatement informés du décès du résident. Tout est mis en œuvre en fonction des dernières volontés qui auront été remises à l'établissement ou aux proches. La facturation des frais d'hébergement cesse dès le lendemain du décès. Le contrat de séjour est incessible.

Dans le délai de 72 heures après les obsèques, la direction est autorisée, uniquement en cas de nécessité, à rassembler les effets personnels du défunt aux fins de libérer la chambre. Dans ce cas, l'établissement s'engage à conserver les effets personnels en vue de les restituer, pendant le délai d'un mois suivant le décès. Après ce délai, l'établissement est dégagé de toute responsabilité vis-à-vis des effets personnels du Résident.

Cas de résiliation à l'initiative de l'établissement :

9.3 – Résiliation par l'établissement pour inadéquation des besoins personnels avec les moyens de l'établissement

Si les besoins d'accompagnement du Résident ne permettent plus son maintien dans l'établissement compte tenu des moyens mobilisables par celui-ci, et en l'absence de caractère d'urgence, le ou la Résident(e) et/ou son représentant légal le cas échéant en seront avisés.

Le responsable de l'établissement prend alors toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement peut prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant. Le ou la Résident(e) et le représentant légal le cas échéant sont avertis dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

La résiliation respectera, sauf cas d'urgence, un préavis minimum d'un mois.

9.4 – Résiliation par l'établissement pour défaut de paiement

En cas de retard de paiement égal ou supérieur à un mois, le ou la Résident(e) et/ou son représentant légal et son Référent familial doivent rencontrer le directeur de l'établissement pour prendre les décisions adaptées à la situation personnelle et familiale du Résident.

Tout incident de paiement sera notifié sans délai au Résident (le cas échéant au représentant légal) ainsi qu'au référent familial et/ou aux obligés alimentaires, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence d'engagement formel à régler les sommes dues en instances, ou à respecter les modalités de règlement adaptées à la situation personnelle du Résident, formalisées et acceptées par la direction de l'établissement, le directeur de l'établissement adressera une mise en demeure de payer par courrier recommandé au Résident (le cas échéant au représentant légal) et au Référent familial, en tant que personne qui s'est portée caution solidaire.

En cas de non paiement dans le délai fixé généralement à trente jours à compter de la date de réception de la mise en demeure, le directeur de l'établissement peut décider de plein droit la résiliation du présent contrat de séjour. Il peut mettre en œuvre le recouvrement auprès de la personne caution solidaire. La chambre devra alors être libérée dans le délai d'un mois à compter de la réception de la notification décidant la résiliation du contrat de séjour pour défaut de paiement.

A défaut de paiement et de libération de la chambre dans les délais prévus, le directeur de l'établissement est habilité à exercer tous les recours juridiques propres à l'expulsion, les dépenses occasionnées par ces procédures étant à la charge du Résident ou à défaut, de la caution solidaire.

La facturation des frais de séjour cesse dès le lendemain de la libération de la chambre.

9.5 – Résiliation par l'établissement pour non-respect du règlement de fonctionnement par le ou la Résident(e)

Au cas où le ou la Résident(e) ne respecte pas de façon grave ou répétée les conditions et obligations fixées par le Guide des prestations et règles de fonctionnement, les faits seront établis et portés, par écrit, à la connaissance du Résident, le cas échéant du représentant légal, du référent familial et le cas échéant de la personne de confiance.

Si le ou la Résident(e) persiste dans le non-respect dudit règlement après la notification des faits avérés, une décision d'exclusion définitive sera prise par le directeur de l'établissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale, et après avoir entendu le ou la Résident(e) et/ou le représentant légal ainsi que le référent familial.

La décision sera notifiée au Résident, et/ou au représentant légal, ainsi qu'au référent familial, par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre sera libérée dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive.

Le présent article est sans objet lorsqu'un avis médical constate que l'inexécution ou le manquement constaté résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.

9.6 – Résiliation par l'établissement en cas de cessation définitive d'activités

En cas de cessation définitive d'activités, le contrat de séjour cesse de plein droit.

En concertation avec le ou la Résident(e) et le cas échéant avec le représentant légal, le référent familial et/ou la personne de confiance, une solution relais est recherchée en lien avec les autorités compétentes de l'Etat et du Département.

Sauf cas d'urgence, cette solution devra intervenir dans le délai d'un mois suivant la notification au Résident(e) de la cessation définitive d'activités de l'établissement.

Article 10 Modification ou révision du contrat de séjour

10-1 Obligation d'avenant

Sauf en cas d'évolution de la législation, le présent contrat de séjour ne peut être modifié que par avenant, librement accepté par le Résident.

10-2 Substitution du document individuel de prise en charge au contrat de séjour

S'il s'avère qu'au cours du séjour dans l'établissement, l'altération des capacités intellectuelles du Résident rend impossible la préparation concertée et la signature d'un avenant au présent contrat, et sous réserves qu'un représentant légal ne soit judiciairement nommé ou qu'une habilitation familiale ne soit judiciairement prononcée, l'établissement substituera au présent contrat un document individuel de prise en charge, de sorte à acter des changements intervenus.

Article 11 Règlement des litiges

Les dispositions prévues au présent contrat de séjour sont issues de la réglementation en vigueur ainsi que de l'application du Guide des Prestations et Règles de fonctionnement.

Toute difficulté qui viendrait à survenir dans l'exécution du présent contrat devra privilégier pour sa résolution, le dialogue entre les parties dans le respect des droits de chacun.

Dans le même esprit, le ou la Résident(e) pourra s'entourer de la personne de confiance qu'il aura préalablement désignée. En cas de difficultés, le Résident et/ou son Référent familial peut saisir en première intention le Président du Conseil de la vie sociale de l'établissement afin que la question soit examinée par l'instance, lors d'une prochaine réunion.

En outre, il peut être adressé un recours à une personne qualifiée au sens du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), comme il peut également solliciter la médiation en consommation.

En cas d'échec des voies extrajudiciaires, les parties peuvent saisir la juridiction compétente du département de l'Ain, seul compétent.

L'original du présent contrat est conservé par l'établissement.

Un exemplaire (avec cachet de l'établissement) est remis à chaque signataire.

Fait à Miribel, le **XX/XX/XXXX**

Le ou la Résident(e) *:

NOM Prénom

Veillez parapher chaque page et porter la mention « lu et approuvé »

Le présent contrat est signé par le Résident, lorsque sa capacité à exprimer un consentement libre et éclairé est suffisante. Si le Résident ne peut signer le présent document constitue un « DIPEC – Document Individuel de Prise en Charge ».

Le cas échéant, son représentant légal :

NOM Prénom

Veillez parapher chaque page et porter la mention « lu et approuvé »

Le Référent familial :

NOM Prénom

Veillez parapher chaque page et porter la mention « lu et approuvé »

Le représentant de l'établissement :

**Madame MARSAUD Eileen,
Responsable d'Etablissement**

Signature et cachet de l'établissement

