



**E.H.P.A.D.
INTERCOMMUNAL**

LE CONTRAT DE SEJOUR



**E.H.P.A.D. INTERCOMMUNAL
SEMBLANÇAY – LA MEMBROLLE**

Résidence « **Jeanne Ruzé** »
Rue Foulques Nerra
37360 SEMBLANÇAY
(Siège Administratif)

&

Résidence « **Notre-Dame-des-Eaux** »
Rue de la Billonnière
37390 LA MEMBROLLE s/Choisille

Ce document est réalisé conformément à :

La loi du 2 janvier 2002 portant rénovation de l'action sociale et médico-sociale

Du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour

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

La loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie

Mis à jour le 3 juin 2014.

Edition du 24/06/22 du Contrat de séjour de l'EHPAD Intercommunal - SEMBLANÇAY – LA MEMBROLLE - Page 1

CONTRAT DE SEJOUR DE L'E.H.P.A.D INTERCOMMUNAL SEMBLANCAY – LA MEMBROLLE S/CHOISILLE

1.	<i>DISPOSITIONS GENERALES</i>	3
1.1.	Nature juridique de l'Etablissement	3
1.2	Les Contractants	4
2.	<i>DUREE DE SEJOUR</i>	5
3.	<i>PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT</i>	5
3.1	Description du logement et du mobilier fourni par l'Etablissement	5
3.2	Restauration	6
3.3	Le linge et son entretien	6
3.4	Animation	6
3.5	Autres prestations	7
3.6	Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	7
4.	<i>SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE et PARAMEDICALE</i>	7
5.	<i>COÛT DU SEJOUR</i>	9
5.1	Montant des frais de séjour	9
5.1.1	Frais d'hébergement	9
5.1.2	Frais liés à la dépendance	9
5.1.3	Frais liés aux soins	9
6.	<i>CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION</i>	10
6.1	Forfait hospitalier	10
6.2	Hospitalisation	10
6.3	Absences pour convenances personnelles	11
6.4	Facturation en cas de résiliation du contrat	11
7.	<i>RESILIATION DU CONTRAT</i>	11
7.1	A l'initiative du résident	11
7.2	A l'initiative de l'Etablissement	11
8.	<i>RESPONSABILITES RESPECTIVES</i>	13
9.	<i>RESPONSABILITES DE L'ETABLISSEMENT</i>	13
9.1	Inventaire à l'entrée dans l'établissement	14
9.2	Inventaire à la sortie de l'établissement	14
9.3	Limitation de responsabilité de l'E.H.P.A.D.	14

CONTRAT DE SEJOUR DE L'E.H.P.A.D INTERCOMMUNAL de SEMBLANCAY – LA MEMBROLLE-SUR-CHOISILLE

1. DISPOSITIONS GENERALES

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident conformément à l'article L. 311-4 et suivants du code de l'action sociale et de la famille (CASF) avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L.1111-6 du code de la santé publique (CSP), s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il sera procédé à la rédaction d'un document individuel de prise en charge tel que prévu à l'art-1 du décret 2004-1274 du 26 novembre 2004. (Art.L.311-4 du CASF).

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 signé par chaque personne et/ou, le cas échéant, par son représentant légal, dans le mois qui suit l'admission.

Les conflits nés de l'application des termes de ce 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.

1.1. *Nature juridique de l'Etablissement*

L'E.H.P.A.D. Intercommunal de SEMBLANCAY – LA MEMBROLLE, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D), est un établissement public autonome à caractère Intercommunal.

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 personnalisée au logement (A.P.L.) pour la résidence « Jeanne de Ruzé » sise sur la commune de SEMBLANCAY
- l'allocation au logement social (A.L.S.) pour la résidence « Notre Dame des eaux » sise sur la commune de LA MEMBROLLE sur Choisille,

Les résidents qui remplissent les conditions nécessaires à l'attribution de ces allocations peuvent donc en bénéficier.

1.2 Les Contractants

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L' E.H.P.A.D. Intercommunal
SEMBLANCAY – LA MEMBROLLE:
10 Rue Foulques Nerra
37360 SEMBLANCAY
(Siège administratif)

Représenté par son directeur,

Et d'autre part,

Mme ou/ Mr

(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le

à

Dénotmé(es) le(s) / la résident(es), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par : M ou Mme. (Indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté,

.....
.....

Dénotmé(e) le représentant légal en qualité de (préciser : tuteur, curateur...) :

.....

Il est convenu ce qui suit.

2. DUREE DE SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du :

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

Elle correspond à la date de départ du présent contrat, donc de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver effectivement à une date ultérieure.

3. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

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

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

La modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, Agence Régionale de Santé) et qui s'impose à l'établissement fait l'objet d'une information portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'Etablissement

A la date de la signature du contrat, la chambre n°
est attribuée à M.....

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

L'établissement assure :

- toutes les tâches de ménage car seuls les produits ménagers en usage sur la résidence doivent être utilisés.
- les petites réparations, réalisables par le personnel technique de la structure.

Le résident dans la limite de la superficie de la chambre peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...) hormis le lit médicalisé.

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

Une prise TV est à disposition. Le poste de télévision est fourni par le résident et la redevance T.V est à sa charge.

Le matériel amené par le résident, poste de télévision, lampe de chevet, téléphone, prise électrique commandée etc.... doit être récent et répondre aux Normes Européennes en vigueur dans l'établissement. De plus ce matériel ou tout autre appareil électrique doit être présenté à un membre de l'équipe d'entretien de la résidence avant d'être installé.

Dans le cas où un réfrigérateur serait installé, l'établissement décline toute responsabilité quant à son contenu (date de péremption des aliments ou autre) ainsi qu'au suivi ou non d'un régime prescrit. L'entretien de ce dernier est à la charge du résident.

3.2 Restauration

Le petit-déjeuner et/ou le goûter peuvent être servis au choix dans la chambre ou en salle à manger, les autres repas (déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne âgée 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 par voie d'affichage (accueil et salle de restauration). L'invitation à l'un des repas doit être signalée 5 jours à l'avance auprès du personnel des cuisines.

3.3 Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, alèzes, traversins, oreillers, taies de traversin, taies d'oreiller, protège matelas, couvertures, dessus de lit) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement. A ce titre il doit être marqué au col ou à la taille, de façon lisible au nom du résident et de la résidence d'habitation :

SEM : nom + Prénom

NDE : nom+ prénom.

L'actualisation annuelle comme le renouvellement de ce trousseau doit bénéficier de la même attention.

Il est demandé aux personnes de ne pas prendre de vêtement qui nécessite un lavage particulier (fragile).

Les familles qui en font la demande peuvent prendre en charge l'entretien du linge de leur parent mais aucune réduction du prix de journée ne sera accordée. Toutefois les familles seront alors tenues de fournir une panier à linge et entretenir le linge régulièrement pour garantir l'hygiène.

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 par affichage dans l'établissement au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

Dans le cadre de ces manifestations des photos peuvent être prises et diffusées. Conformément à la législation relative au droit à l'image toute personne refusant l'exposition de son image doit en faire part à l'établissement. Un formulaire d'autorisation ou non est rédigé à l'entrée et figure en annexe du contrat.

En l'absence d'un document écrit exprimant cette interdiction, l'établissement ne pourra pas être poursuivi.

3.5 Autres prestations

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement la prise de rendez-vous et le coût.

Conformément à la législation, une ligne téléphonique peut être ouverte par l'établissement. Il est facturé le coût de l'appel à la minute selon le tarif en vigueur. La facture sera adressée au résident ou à sa famille tous les trimestres.

A ce jour le résident fournit son appareil téléphonique.

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 (coiffure, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation, voyages...).

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.

Les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé **doivent être organisées et prévues par la famille ou le résident** (prise de rendez-vous, accompagnement).

Un consentement aux soins est demandé à l'entrée afin de respecter les droits et libertés de chaque personne.

4. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE et PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit (pas d'infirmière la nuit).

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat.

L'établissement ayant opté pour une tarification globale, un certain nombre de prestations sont à la charge de l'établissement conformément à la Convention Tripartite

(consultations médecin généraliste, auxiliaires médicaux, analyses de biologie sauf anatomo-pathologie, actes de radiologie, etc...). Le reste sera à la charge du résident (dentiste, parapharmacie).

L'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Un médecin coordonnateur est chargé :

- 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,
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes s'assurent qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end.
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement.
- de l'évaluation des soins :

► Le dossier médical :

Le médecin coordonnateur élabore le dossier médical. Ce dossier contient au minimum les données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes rendus d'hospitalisation.

► Le dossier de soins infirmiers

Le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec le cadre de santé ou l'infirmier référent.

Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance.

► Le rapport d'activité médicale annuel :

Le médecin coordonnateur rédige chaque année ce rapport. 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.

5. COÛT DU SEJOUR

5.1 Montant des frais de séjour

L'établissement bénéficie d'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 règlement de fonctionnement et du présent contrat porté à la connaissance des résidents ou de leur représentant légal.

Dans le cadre de sa convention, l'établissement est en tarif global pour ce qui concerne la médicalisation.

5.1.1 Frais d'hébergement

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturées au résident selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général.

Les frais de séjour sont facturés mensuellement à terme à échoir et sont à régler auprès du Trésor Public de l'établissement conformément à la législation en vigueur depuis 2002, elle est appliquée à l'aide sociale depuis 2007, décret 2007-828 du 11/05/2007.

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. Toutefois avec leur accord et celui du Président du Conseil Général leurs pensions peuvent être virées directement auprès du Trésor Public.

10% des revenus personnels restent à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum vieillesse annuel.

5.1.2 Frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR), les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (**A.P.A.**) versée par le Conseil Général. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus, moins une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5,6 de l'établissement. Cette participation peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

Cette allocation est versée, selon les Départements, soit directement à l'Etablissement (majoritairement le cas) soit au résident.

5.1.3 Frais liés aux soins

Le résident conserve le libre choix de son médecin.

6. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

6.1 Forfait hospitalier

Dans les limites fixées au contrat et en cas d'absence de l'établissement du résident, ce forfait, fixé par arrêté ministériel, est déduit des frais d'hébergement selon l'heure de départ et l'heure de retour.

6.2 Hospitalisation

6.2.1 Pour les bénéficiaires de l'aide sociale

Tarif hébergement	Tarif dépendance	Versement APA
Tarif hébergement minoré du forfait hospitalier à partir de la 72 ^{ème} heure d'absence et pendant 21 jours consécutifs	Facturation du tarif dépendance pendant les 30 premiers jours	Maintien de l'A.PA pendant les 30 premiers jours

La chambre doit donc être libérée dès le 24^{ème} jour pour les bénéficiaires de l'aide sociale.

Toutefois l'établissement réservera prioritairement la première place libérée pour reprendre le résident à sa sortie d'hospitalisation et négociera son retour avec l'hôpital ou la clinique.

Exemple : 31 jours d'absence :

Tarif hébergement	Tarif dépendance	Versement APA
<ul style="list-style-type: none">• Du 1^{er} au 3^{ème} jour= plein tarif• Du 4^{ème} au 24^{ème} jour (21 jours)= tarif minoré du forfait hospitalier• Au-delà= arrêt de la facturation, arrêt de l'aide sociale	Facturation du 1 ^{er} au 30 ^{ème} jour	Facturation du 1 ^{er} au 30 ^{ème} jour

6.2.2 Pour les non bénéficiaires de l'aide sociale :

Les mêmes règles s'appliquent mais au-delà du 24^{ème} jour la facturation se poursuit sans abattement ni du forfait journalier ni du montant de l'APA., si la chambre n'est pas libérée.

6.3 Absences pour convenances personnelles

Les absences supérieures à 72 heures sont décomptées dans la limite de 30 jours consécutifs par année civile et proportionnelle en douzième au nombre de mois de présence (2,5 jours par mois de présence). Seule la déduction du montant du forfait hospitalier est applicable.

6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat et en cas de décès

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance **du préavis de 21 jours** à réception de la lettre recommandée.

En cas de décès, les trois premiers jours, le maintien du corps du résident dans la chambre mortuaire est à la charge de l'établissement. Au-delà du délai de trois jours suivants le décès, le maintien du corps du résident dans la chambre mortuaire, à la demande de la famille, donne lieu à facturation sans prise en charge par l'Assurance Maladie.

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.

7. RESILIATION DU CONTRAT

7.1 A l'initiative du résident

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

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un **préavis de 21 jours** de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.2 A l'initiative de l'Etablissement

** 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 médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. **La chambre est libérée dans un délai de 21 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 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.

La chambre est libérée dans **un délai de 21 jours** après notification de la décision.

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

** Incompatibilité avec la vie collective*

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'établissement et l'intéressé accompagné s'il en a un de son représentant légal ou 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 dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

La chambre est libérée dans **un délai de 21 jours** après la date de notification de la décision.

** Résiliation pour défaut de paiement*

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans les 15 jours à partir de la notification du retard. A défaut, la chambre est libérée dans **un délai de 15 jours** à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

• *Résiliation pour décès*

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

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

Si le conjoint survivant était également logé dans la même chambre, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions ; à défaut de chambre libre, l'établissement pourra, malgré tout, admettre un nouveau résident.

La chambre est libérée dans **un délai de 3 jours**, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement. NB : seront facturés les frais d'hébergement moins le forfait hospitalier.

8. RESPONSABILITES RESPECTIVES

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...). Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, l'établissement a souscrit une assurance responsabilité civile personnelle des personnes hébergées. Est garantie la responsabilité civile des personnes âgées en raison des accidents corporels et/ou matériels causés par elles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'institution lorsqu'elles sont sous la responsabilité de l'établissement.

Pour tous les autres cas, **il est exigé, lors de la constitution du dossier administratif, que chaque résident souscrive une assurance responsabilité civile et qu'il fournisse chaque année à l'établissement une photocopie de l'attestation.**

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement **ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt**, que sous réserve de transférer les biens au coffre du Trésor Public de Neuillé-Pont-Pierre, une fiche de dépôt est alors remise au résident.

9 RESPONSABILITES DE L'ETABLISSEMENT

En application des dispositions de la loi N° 92-614 du 06 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans les établissements et à la vente des objets abandonnés dans ces établissements, ainsi que du décret N° 93-550 du 27 mars 1993 en portant application, les principales obligations qui en découlent sont :

9.1 Inventaire à l'entrée dans l'établissement

Il est procédé à l'inventaire de tous les objets, vêtements, bijoux... à l'entrée dans l'établissement. Le résident peut décider de garder des sommes d'argent, des valeurs et bijoux ; **dans ce cas, la responsabilité de l'établissement n'est pas engagée.**

Par précaution, il est recommandé de ne pas garder plus de **20 €** dans sa chambre.

Par ailleurs, si le résident garde des bijoux ou du mobilier de valeur, **il est tenu de souscrire une assurance particulière.**

9.2 Inventaire à la sortie de l'établissement

A la sortie ou suite au décès un inventaire contradictoire est de nouveau établi avec la famille et **2 agents co-signataires.**

Si personne ne réclame les sommes d'argent, titres et valeurs, tout est alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations ; les biens mobiliers non réclamés sont remis au service des domaines ; les autres objets, vêtements et divers, sont ou détruits, ou réutilisés par l'établissement pour d'autres résidents, ou remis à des oeuvres.

9.3 Limitation de responsabilité de l'E.H.P.A.D.

L'E.H.P.A.D n'est pas responsable des vols commis en son sein ; il appartient à chaque résident de se protéger comme il est fait chez soi.

Il n'est responsable que des biens qui ont été déposés auprès du régisseur et du comptable.

Il n'est pas non plus responsable de la perte ou de la détérioration des biens appartenant au résident, sauf dans le cas où il est certain que c'est du fait d'un agent. Dans ce cas, l'établissement prend à sa charge, avec son assurance, le remboursement du bien perdu ou détérioré.

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 vie sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Contrat établi conformément :

- à la loi du 30 juin 1975
- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle
- aux délibérations du Conseil d'Administration

Pièces jointes au contrat

- Le document "Règlement de fonctionnement"
- Charte des droits et libertés de la personne âgée accueillie
- Le formulaire du droit à l'image
- Le formulaire de consentement aux soins
- Instructions en cas de décès

Signatures des parties

Fait à, le

Le Directeur,

Le Résident
ou son représentant légal,

M. ROELENS

M _____

Lien de parenté :



E.H.P.A.D.
INTERCOMMUNAL

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

fng

Fondation Nationale de Gérontologie
49, rue Mirabeau - 75016 PARIS
Tel : 01 55 74 67 00 - www.fng.fr

Version révisée 2007

