

# CONTRAT DE SÉJOUR

Hébergement permanent (HP)

Hébergement temporaire (HT)

*Ce document tient compte des modifications introduites par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L.313-12 du CASF et du décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.*

**Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du Projet d'Établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.**

**La personne accompagnée et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.**

Conformément à l'article D. 311 du CASF, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu. Ce contrat est conclu entre la personne accompagnée, ou son représentant légal, et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne accompagnée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, l'établissement procède à l'élaboration d'un document individuel de prise en charge.

Le contrat de séjour est remis à chaque personne accompagnée, et le cas échéant à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, le/la futur(e) résident(e) ou son représentant légal peut être accompagné(e) de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

- les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient,
- la définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de l'accompagnement,

- la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées, qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat. Ces prestations sont maintenues jusqu'à la signature éventuelle de l'avenant mentionné à l'alinéa VII de l'article D.311 du CASF,
- la description des conditions de séjour et d'accueil,
- les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation.

Enfin, le contrat est établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Conformément à l'article L.311-4 du CASF, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne accompagnée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accompagnée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

La conclusion du contrat de séjour s'effectue au cours d'un entretien, hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne accompagnée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L.311-5-1 du CASF.

Lors de cet entretien, le directeur de l'établissement, ou toute autre personne formellement désignée par lui, et avec la participation chaque fois que nécessaire du médecin coordonnateur de l'établissement, recherche le consentement de la personne à être hébergée. En cas de difficulté, le juge, ou le conseil de famille s'il a été constitué, statue. Il informe la personne accompagnée de ses droits et s'assure qu'elle les a compris.

La personne accompagnée a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L.311-5-1. À cet effet lui a été remise une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement, ou son représentant, et la personne accompagnée, et le cas échéant son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre administratif compétents.

## SOMMAIRE

<b>I. CONTRACTANTS .....</b>	<b>4</b>
<b>II. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT.....</b>	<b>5</b>
<b>III. CONDITIONS D'ADMISSION .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. DURÉE DU SÉJOUR.....</b>	<b>5</b>
<b>V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>6</b>
5.1. Prestations d'administration générale.....	6
5.2. Prestation de mandataire judiciaire à la protection des majeurs .....	6
5.3. Prestations d'accueil hôtelier.....	6
5.4. Prestation de restauration .....	7
5.5. Prestation de blanchissage .....	8
5.6. Prestation d'animation de la vie sociale .....	8
5.7. Autres prestations.....	8
5.8. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne .....	8
5.9. Soins et surveillance médicale et paramédicale .....	9
<b>VI. COÛT DU SÉJOUR .....</b>	<b>10</b>
6.1. Frais d'hébergement .....	10
6.2. Frais liés à la perte d'autonomie.....	11
6.3. Frais liés aux soins .....	12
6.4. Modalités de facturation et de paiement.....	12
<b>VII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION .....</b>	<b>13</b>
7.1. Tarif réservation.....	13
7.2. Facturation en cas d'hospitalisation .....	13
7.3. Facturation en cas d'absences pour convenances personnelles.....	14
7.4. Facturation en cas de résiliation du contrat .....	14
7.5. Facturation en cas de décès.....	14
<b>VIII. DÉLAI DE RÉTRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT .....</b>	<b>15</b>
8.1. Délai de rétractation .....	15
8.2. Révision .....	15
8.3. Résiliation volontaire .....	15
8.4. Résiliation à l'initiative de l'établissement.....	15
8.5. Résiliation de plein droit .....	16
<b>IX. RÉGIME DE SÛRETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS EN CAS DE DÉPART OU DÉCÈS.....</b>	<b>17</b>
9.1. Régime de sûreté des biens .....	17
9.2. Biens non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès.....	17
9.3. Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens .....	18
<b>X. ASSURANCES .....</b>	<b>18</b>
<b>XI. RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>18</b>
<b>XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR .....</b>	<b>18</b>

Les Résidences *Les Ligériennes* ont le statut d'établissement public social et médico-social autonome. Leur siège social est à Saint Georges sur Loire. Elles regroupent quatre structures d'hébergement pour personnes âgées dépendantes :

- la résidence *Les Hauts du Château*, à CHAMPTOCÉ SUR LOIRE
- la résidence *Landeronde*, à LA POSSONNIÈRE
- la résidence *Le Havre Ligérien*, à MONTJEAN SUR LOIRE
- la résidence *Art&Loire*, à SAINT GEORGES SUR LOIRE

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 pour pouvoir en bénéficier.

La résidence *Landeronde* répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Les résidences *Les Hauts du Château*, *Art&Loire* et *Le Havre Ligérien* répondent aux normes pour l'attribution de l'allocation personnalisée au logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

## I. CONTRACTANTS

### Entre d'une part,

Mme/M. : .....

Né(e) le ..... à .....

Admis(e) à occuper un logement dans la résidence :

- Les Hauts du Château*, à CHAMPTOCÉ SUR LOIRE
- Landeronde*, à LA POSSONNIÈRE
- Le Havre Ligérien*, à MONTJEAN SUR LOIRE
- Art&Loire*, à SAINT GEORGES SUR LOIRE

Ci-après dénommé(e) « **la personne accompagnée** ».

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme (*indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté éventuel*) : .....

Ci-après dénommé(e) « **le représentant légal** » (*préciser si tuteur, curateur, mandataire judiciaire ou bénéficiaire d'une habilitation familiale ; joindre la photocopie du jugement*).

### Et d'autre part,

Les Résidences *Les Ligériennes*, situées 3 rue Adrien Meslier, 49170 Saint Georges sur Loire, représentées par leur directeur,

**Il est convenu ce qui suit :**

## II. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne accompagnée et lui proposent un accompagnement individualisé dans le respect des principes de la charte Humanitude (cf. Règlement de fonctionnement).

Les objectifs et les prestations adaptés à la personne accompagnée sont précisés dans son dossier de soins informatisés (Grille AGGIR, PAP...), régulièrement mis à jour.

## III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission au sein des Résidences *Les Ligériennes* sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

## IV. DURÉE DU SÉJOUR

L'établissement offre deux types d'hébergement, selon les besoins de la personne et de ses proches :

- l'hébergement pour une durée indéterminée, dit « permanent », pour les personnes dont le maintien à domicile n'est plus envisageable,
- l'hébergement à durée déterminée, dit « temporaire », qui s'adresse aux personnes âgées dont le maintien à domicile est momentanément compromis du fait d'une situation de crise (isolement, absence des aidants, départ en vacances de la famille, travaux dans le logement...). L'hébergement temporaire peut également servir de transition avant le retour à domicile après une hospitalisation ou dans l'attente d'un lit en hébergement permanent, aux Résidences *Les Ligériennes* ou dans un autre établissement.

**L'hébergement temporaire est une formule d'accueil limitée dans le temps.** Sa durée est de **minimum 3 jours et maximum 90 jours. Ces 90 jours peuvent être consécutifs ou non sur une année.**

L'hébergement temporaire n'est possible que dans la résidence *Art&Loire*, à Saint Georges sur Loire.

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du** .....
- une durée déterminée du** ..... **au** .....

La date d'entrée, et le cas échéant la date de retour au domicile, de la personne accompagnée est/sont fixée(s) par les deux parties.

La date d'entrée correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne accompagnée décide d'arriver à une date ultérieure.

Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le premier jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne accompagnée dans l'établissement.

Une réservation est effectuée du ..... au ..... (cf. annexe 3, « Acte de réservation »).

## V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les prestations énumérées ci-après sont assurées dans les conditions et les limites fixées par le Règlement de fonctionnement remis avec le présent contrat et paraphé par le résident.

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

### 5.1. Prestations d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants, ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée hors la prise en charge des transports associés,
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs, permettant l'accès aux droits, notamment les frais de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

### 5.2. Prestation de mandataire judiciaire à la protection des majeurs

Le mandataire judiciaire assure, dans le strict respect du mandat du juge des tutelles :

- des mesures de protections civiles (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle...),
- des mesures d'accompagnement judiciaire.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement bénéficie d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs. Celui-ci est basé au Centre Hospitalier de la Corniche Angevine, 13 rue Jean Robin, 49290 Chalonnes sur Loire.

### 5.3. Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne accompagnée un logement individuel, les locaux collectifs, ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

Le logement se compose d'un espace nuit, « la chambre », et de sa salle de bain individuelle.

La personne accompagnée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

- **Hygiène personnelle** : La salle de bain comprend un lavabo, une douche et des toilettes. La fourniture des produits pour la toilette (brosse à dents et dentifrice, savon, shampooing, rasoir et lames, mousse à raser...) est aux frais de la personne accompagnée.

- **Personnalisation du logement** : La personne accompagnée peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci et des nécessités liées à sa prise en soin. Elle peut amener des effets et du petit mobilier si elle le désire. La réparation du mobilier personnel incombe à la personne accompagnée.
- **Appareils électriques** : Un certificat de conformité pourra être demandé suivant l'équipement installé. Les rallonges multiprises sont acceptées. Les blocs multiprises muraux sont interdits.
- **Télévision, téléphone** : La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques, ainsi que la redevance télévisuelle, sont à la charge du résident.  
Les chambres de la résidence *Art&Loire* sont équipées d'une télévision.
- **Internet** : L'établissement permet l'accès de la personne accompagnée aux moyens de communication, y compris Internet, dans tous les logements de la résidence<sup>1</sup>.
- **Eau, énergie** : La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans le logement et le reste de l'établissement est à la charge de l'EHPAD.
- **Entretien, ménage, maintenance** : L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et le ménage (à raison d'une fois par semaine) des logements, pendant et à l'issue du séjour de la personne accompagnée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.  
La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.
- **Changement de logement** : Lors de l'exécution de travaux ou pour des raisons internes nécessitant un changement de logement, la direction en informe le résident et sa famille, qui ne pourront s'y opposer.  
La direction se réserve le droit d'affecter les logements au mieux des intérêts communs : ainsi, en cas de besoin impérieux, des changements de logement peuvent être opérés.

## 5.4. Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, des collations nocturnes.

Les repas sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne accompagnée justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne accompagnée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner, en effectuant une réservation préalable auprès de l'accueil de la résidence, **au minimum huit jours avant la date du repas**, et sous réserve de la disponibilité des salles. Le prix du repas « Invités » est fixé par le Conseil d'Administration, communiqué aux intéressés chaque année et affiché dans la résidence.

---

<sup>1</sup> Conformément au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du CASF

## 5.5. Prestation de blanchissage

Cette prestation est assurée par l'établissement dans les conditions précisées par le règlement de fonctionnement.

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement. Néanmoins, si la personne accompagnée le souhaite, elle peut fournir à la résidence son propre linge de toilette.

L'entretien du linge personnel de la personne accompagnée est inclus dans le tarif hébergement. Le marquage du linge est assuré par l'établissement.

## 5.6. Prestation d'animation de la vie sociale

Les actions d'animation collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée mais l'organisation en elle-même de ces activités extérieures n'est pas facturée.

## 5.7. Autres prestations

Des prestations coiffure, pédicurie et soins esthétiques sont assurées par des intervenants extérieurs à l'établissement, au libre choix du résident. Ces prestations sont aux frais de la personne accompagnée.

## 5.8. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement accompagnera la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées à la personne accompagnée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge de la personne accompagnée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, sur prescription médicale et à ses frais, en véhicule sanitaire léger (si son état le permet) ou en ambulance.



## 5.9. Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de personnels de nuit et d'un système d'appel malade.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en soins sont inscrites dans le règlement de fonctionnement remis à la personne accompagnée lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical de la personne accompagnée.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- de la définition et de la mise en œuvre du projet de soins,
- de la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes accompagnées par l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile...
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement,
- de la tenue du dossier médical.

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux, ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les personnes accompagnées dans l'établissement. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

La personne accompagnée a le libre choix de son médecin traitant, conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne accompagnée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD.

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : kinésithérapie, pédicurie, orthophonie.

Si la personne accompagnée a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation<sup>2</sup> est annexé au présent contrat de séjour.

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne accompagnée dans ses décisions.

---

<sup>2</sup> Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du CASF.

## VI. COÛT DU SÉJOUR

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et le forfait soins.

Le tarif journalier (prix de journée) payé par la personne accompagnée, sa famille, ou par l'aide sociale départementale, recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance. Ces tarifs sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Départemental du Maine et Loire, sur proposition du Conseil d'Administration de l'établissement.

La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commence. Le cas échéant, un tarif « réservation » est facturé dès le premier jour de réservation du logement, et donc avant l'entrée de la personne accompagnée dans l'établissement.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au Conseil de la Vie Sociale. Toute modification est communiquée à la personne accompagnée et/ou son représentant légal.

Le présent contrat comporte une annexe relative aux tarifs. Cette annexe est mise à jour à chaque modification des tarifs et au minimum une fois par an (*cf. annexe 4, « Les tarifs »*).

### 6.1. Frais d'hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, de blanchissage, d'animation de la vie sociale dans l'établissement. Il n'inclut pas les transports individuels non liés à l'animation.

Le tarif hébergement est révisé chaque année dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur<sup>3</sup> et communiqué à chaque modification, par écrit, aux personnes accompagnées.

#### Aides financières

**Dans le cadre d'un hébergement permanent**, des aides financières peuvent être allouées :

- l'Allocation Logement Sociale (ALS) (résidence *Landeronde*) ou l'Aide Personnalisée au Logement (APL) (résidence *Les Hauts du Château*, résidence *Le Havre Ligérien* et résidence *Art&Loire*),
- l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (*cf. point 6.2. du présent contrat*),
- l'Aide Sociale à l'Hébergement Départementale.

L'octroi de ces aides est soumis à condition de ressources. Les listes des documents à fournir afin de solliciter ces aides se trouvent en annexe 8 du présent contrat.

**La personne accompagnée à titre temporaire** garde le bénéfice de ses droits antérieurs éventuels à l'allocation logement.

---

<sup>3</sup> Conformément au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 précité

## **Dépôt de garantie**

Pour les personnes accompagnées à titre permanent, et conformément à l'article R.314-149 du CASF, un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt est égal à trente jours du tarif hébergement (*cf. annexe 4, « Les tarifs »*).

Un titre de recette est émis par la personne responsable de la gestion des dossiers d'admission et de la facturation des frais d'hébergement, puis envoyé au résident ou au référent dans le mois suivant l'admission. Un chèque ou un virement doit alors être fait à la Paierie Départementale de Maine et Loire (*cf. annexe 5, « Règlement des frais de séjour »*).

Le dépôt de garantie, dont aucun intérêt ne pourra être réclamé, est restitué à la personne accompagnée dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite d'une éventuelle créance. En cas de décès, le dépôt de garantie est restitué au représentant légal sur présentation d'un certificat d'hérédité ou au notaire en charge de la succession, déduction faite d'une éventuelle créance.

## **6.2. Frais liés à la perte d'autonomie**

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie et de leurs ressources, les personnes accompagnées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental. Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté par le Président du Conseil Départemental et facturé en sus du tarif hébergement.

La perte d'autonomie est évaluée par le médecin coordonnateur et l'équipe pluridisciplinaire à partir de la grille AGGIR, selon les conditions fixées par la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

**La personne accompagnée à titre temporaire** garde le bénéfice de ses droits antérieurs éventuels (APA de son ancien domicile).

**Dans le cadre d'un hébergement permanent**, conformément à une convention signée avec le Conseil Départemental, l'APA est versée directement à l'établissement pour les personnes accompagnées originaires du Maine-et-Loire et de la Loire-Atlantique. Pour les personnes originaires d'un autre département, l'établissement facture le tarif dépendance correspondant au GIR de la personne : charge à eux de solliciter une demande d'APA auprès du conseil de leur département d'origine.

Le tarif dépendance applicable sera communiqué au résident ou à son représentant légal dès réalisation de l'évaluation AGGIR par inscription sur la facture (*cf. annexe 4, « Les tarifs »*).

### 6.3. Frais liés aux soins

Les Résidences *Les Ligériennes* ont opté pour un forfait global de soins sans pharmacie à usage interne, alloué par la Caisse d'Assurance Maladie. Dans ce cadre, l'établissement prend à sa charge, en sus de l'accompagnement et des soins prodigués par son personnel soignant et paramédical (infirmiers, aides-soignants, ergothérapeutes, psychologues...) :

- les frais relatifs aux interventions des médecins généralistes, sur la base du tarif conventionnel de secteur 1,
- la rémunération des professionnels paramédicaux libéraux (kinésithérapeutes, podologues...),
- les frais de laboratoires et de radiologies de base,
- les dispositifs médicaux (fourniture du petit matériel et des produits usuels).

Le matériel médical spécifique non personnalisable (fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable...) est fourni par l'établissement. Dans ce cadre, la personne accompagnée, ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève-personne...) (cf. *annexe 12, « Engagement relatif aux matériels de soins »*).

Certaines prestations demeurent exclues du forfait soins de l'établissement, notamment :

- la rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- les frais de transport sanitaire,
- les soins dentaires, les dispositifs de vision, les appareils auditifs,
- les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner),
- tous les frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

La personne accompagnée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie et éventuellement sa mutuelle, dans des conditions fixées par ces organismes.

### 6.4. Modalités de facturation et de paiement

#### **Personne accompagnée à titre temporaire**

Le prix de la prestation fait l'objet d'une facture mensuelle, à terme échu.

La facture est payable dans les 30 jours, auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement (Trésor Public, Paierie Départementale de Maine et Loire) (cf. *annexe 5, « Règlement des frais de séjour »*), en espèces, par chèque ou par virement.

#### **Personne accompagnée à titre permanent**

Le prix de la prestation fait l'objet d'une facture mensuelle, à terme à échoir.

Les personnes accompagnées à titre permanent relevant de l'aide sociale doivent s'acquitter elles-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources et de 100 % de l'allocation

logement. 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1 % du minimum social annuel.

Le prélèvement automatique est systématiquement proposé et recommandé par l'établissement. Si la personne accompagnée refuse ce moyen de paiement, la facture sera payable dans les 30 jours, auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement (Trésor Public, Paierie Départementale de Maine et Loire) (cf. annexe 5, « Règlement des frais de séjour »), en espèces, par chèque ou par virement.

En cas de difficultés de paiement, un dossier d'Aide Sociale pourra être constitué (cf. annexe 8, « Informations relatives aux aides financières »). Une assistante sociale est présente un jour par semaine au siège des Résidences Les Ligériennes.

## VII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

### 7.1. Tarif réservation

Le tarif réservation correspond au tarif hébergement minoré du forfait fixé par le Règlement Départemental d'Aide Sociale. Pour le département du Maine et Loire, ce forfait correspond au minimum garanti dont la valeur est fixée par arrêté ministériel.

Le tarif réservation s'applique :

- Pendant la période de mise à disposition du logement lorsque celle-ci intervient préalablement à son occupation effective (réservation préalable à l'entrée) ;
- À partir du 31<sup>e</sup> jour d'absence pour hospitalisation ;
- En cas d'absence pour convenances personnelles dans la limite de 30 jours par année civile, que ceux-ci soient fractionnés ou non (cf. point 7.3. du présent contrat) ;
- Au lendemain du jour du décès du résident.

### 7.2. Facturation en cas d'hospitalisation

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence pour hospitalisation. Des règles différentes s'appliquent selon la durée de l'absence :

<b>Jusqu'à 72 heures :</b>	Le tarif hébergement est facturé intégralement.
<b>De 72 heures à 30 jours :</b>	Le tarif hébergement est dû, minoré du forfait hospitalier dès le premier jour d'hospitalisation.
<b>De 30 à 90 jours :</b>	Si la personne accompagnée souhaite garder son logement, le tarif hébergement est facturé, minoré du minimum garanti.
<b>Au-delà de 90 jours :</b>	Si, au terme de 90 jours, la personne accompagnée est toujours hospitalisée, elle est réputée sortante de l'établissement.
<b>Tarif dépendance :</b>	En cas d'hospitalisation, et quelle que soit la durée de celle-ci, le ticket modérateur n'est pas facturé.

### 7.3. Facturation en cas d'absences pour convenances personnelles

Quelle qu'en soit la durée, la personne accompagnée ou son représentant légal (éventuellement sa famille) doit **informer l'établissement de l'absence au moins 48 heures avant le départ**.

Des règles de facturation différentes s'appliquent selon la durée de l'absence :

<b>Jusqu'à 72 heures :</b>	Le tarif hébergement est facturé intégralement.
<b>De 72 heures à 30 jours :</b>	Le tarif hébergement est dû, minoré du minimum garanti, dès le premier jour d'absence et dans la limite de 30 jours par année civile (fractionnés ou non).
<b>Au-delà de 30 jours :</b>	Si le résident souhaite garder son logement, le tarif hébergement est facturé intégralement. <i>À noter : au-delà de 30 jours d'absence consécutifs, le versement de l'aide sociale est suspendu.</i>
<b>Tarif dépendance :</b>	En cas d'absence pour convenances personnelles, et quelle que soit la durée de celle-ci, le ticket modérateur n'est pas facturé, sous réserve que la personne accompagnée ait informé l'établissement dans les délais contractuels.

Des dispositions spécifiques s'appliquent aux personnes accompagnées bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Hébergement. Elles sont détaillées dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS).

### 7.4. Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de quinze jours.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne accompagnée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

### 7.5. Facturation en cas de décès

En cas de décès, le tarif hébergement est dû jusqu'au jour du décès inclus<sup>4</sup>.

Au-delà du décès, le tarif hébergement est dû jusqu'à la libération de la chambre, minoré du minimum garanti, pour une durée maximale de six jours après la date du décès.

Pour les personnes accompagnées hors département et bénéficiaires de l'Aide Sociale, le Règlement Départemental d'Aide Sociale du département d'origine s'applique.

Le dépôt de garantie est restitué au représentant légal ou au notaire en charge de la succession dans les trente jours qui suivent le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

<sup>4</sup> Conformément à l'article L.314-10-1 du CASF

## VIII. DÉLAI DE RÉTRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

### 8.1. Délai de rétractation

Conformément à l'article L.311-4-1 du CASF, la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

### 8.2. Révision

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

### 8.3. Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. À compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, et moyennant un préavis de quinze jours de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Dans le cas d'un hébergement temporaire, ce préavis est réduit à huit jours. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

### 8.4. Résiliation à l'initiative de l'établissement

#### Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants<sup>5</sup> :

- En cas d'inexécution par la personne accompagnée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accompagnée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne accompagnée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

---

<sup>5</sup> Conformément à l'article L311-4-1 du CASF.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois. Dans le cas d'un hébergement temporaire, ce préavis est réduit à 8 jours.

### **Modalités particulières de résiliation**

#### ▪ **En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil :**

**En l'absence de caractère d'urgence**, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

**En cas d'urgence**, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, la personne accompagnée et/ou son représentant légal sont informés par la direction 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 trente jours après notification de la décision.

#### ▪ **Résiliation pour défaut de paiement :**

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne accompagnée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et constitue un motif de résiliation de ce dernier.

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

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

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. À défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

## **8.5. Résiliation de plein droit**

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès. Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par la personne accompagnée sont immédiatement informés du décès de cette dernière par tous les moyens.

Le logement doit être libéré dès que possible. À compter du 7<sup>e</sup> jour après le décès, la Direction peut procéder à sa libération.

Même si le contrat est résilié, la facturation continue de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés (*cf. point 7.5. du présent contrat*).



## IX. RÉGIME DE SÛRETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS EN CAS DE DÉPART OU DÉCÈS

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L.1113-1 à L.1113-10 et R.1113-1 à R.1113-9 du Code de la santé publique.

### 9.1. Régime de sûreté des biens

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre à la Trésorerie. Ils seront restitués lors de la sortie de l'établissement.

Chaque logement est équipé d'un coffre-fort personnel dans lequel la personne accompagnée peut, si elle le souhaite, conserver des disponibilités, valeurs, moyens de paiement. Il incombe à la personne accompagnée d'en changer le code d'ouverture et de garder ce dernier secret vis-à-vis des professionnels et des autres habitants de la résidence.

L'ensemble des biens conservés dans son logement par la personne accompagnée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

**L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne accompagnée, y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives, ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.**

### 9.2. Biens non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès

La personne accompagnée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de départ définitif ou de décès. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne accompagnée.

#### 9.2.1 Départ définitif ou décès de la personne accompagnée à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date de décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse les objets deviennent la propriété de l'établissement.

## 9.2.2 Décès ou départ définitif de la personne accompagnée au titre de l'aide sociale

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement.

Le numéraire, les valeurs inactives et les objets de valeur sont placés sous la responsabilité du trésorier de l'EHPAD. Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement, de la trésorerie principale de l'établissement, les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

## 9.3. Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

La personne accompagnée et/ou son représentant légal certifie(nt) avoir reçu une information écrite sur les règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et les principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans l'établissement.

Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement intérieur de l'établissement.

## X. ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur.

Ces assurances n'exonèrent pas la personne accompagnée des dommages dont elle pourrait être la cause. La personne accompagnée a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance « Responsabilité civile individuelle » et a présenté une police d'assurance signée de :

la société .....

valide jusqu'au ..... et s'engage à la renouveler chaque année.

La personne accompagnée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol et la perte.

## XI. RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne accompagnée et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature dudit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

## XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Toute modification du présent contrat sera faite par voie d'avenant.

**Contrat établi conformément :**

- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L.311-4 du CASF ;
- À la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- À la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- Au décret n° 2004-1274 du 26/11/2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
- Au décret n° 2010-1731 du 30/12/2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD ;
- Au décret n° 2011-1047 du 02/09/2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L.313-12 du CASF ;
- Au décret n° 2015-1868 du 30/12/2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- Au décret n° 2022-688 du 25/04/2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres formes de participation ;
- Au décret n° 2022-734 du 28/04/2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du CASF ;
- Aux dispositions contenues dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale le cas échéant ;
- Aux dispositions contenues dans le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) ;
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

**Pièces jointes au contrat :**

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L.311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

- Un livret d'accueil contenant la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante<sup>6</sup> ; la charte est également affichée dans les résidences ;
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L.311-7 dont la personne accompagnée et/ou son représentant légal déclare(nt) avoir pris connaissance ;
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement et ayant signé un contrat avec l'établissement<sup>7</sup> (*annexe 10*) ;
- La liste des annexes au contrat de séjour (*annexe 1 en HP ou 1 bis en HT*).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature précédée de la mention « lu et approuvé »  
de la personne accompagnée ou de son représentant légal**

**Signature  
du directeur de l'EHPAD**

--	--	--

<sup>6</sup> Intégrant les principes de la « Charte de la personne accueillie ».

<sup>7</sup> Décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.