



# CONTRAT DE SEJOUR A DUREE INDETERMINEE Résidence CHAMPFLEURI

(Version no 2.10 du 01/04/2014)

«**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**»  
Date début de contrat «**ENTREE\_LE**»

Références :

- les recommandations n° 85-03 BOSC du 4/11/1985
- la loi n° 90-600 du 6 juillet 1990 relative aux conditions de fixation des prix des prestations fournies par certains établissements assurant l'hébergement des personnes âgées.
- la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 relative aux responsabilités des établissements,
- le décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance,
- le décret n°99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes, modifiés par le décret n°2001-388 du 4 mai 2001,
- la loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la mise en place de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie,
- la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative au droit des malades,
- le 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
- Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins mentionné à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application des articles L. 314-8 et R. 314-162 du même code
- les articles L 311-4 et D 311 du Code de l'action sociale et des familles et L 1111-6 du Code de la Santé publique, précisant la personne de confiance.

**Il a été expressément rappelé au résident que conformément aux dispositions légales et réglementaires pour la signature du présent contrat il pouvait en sa qualité de personne accueillie ou de représentant légal, être accompagné de la personne de son choix. (\*)**

## Préambule

Le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement ou de l'association et du résident avec toutes les conséquences qui en résultent. Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

## Article 1 - OBJET DU CONTRAT

La réglementation récemment modifiée (réforme de la tarification du 26/04/1999 et décret du 4 mai 2001 ainsi que la loi du 2 janvier 2002) impose l'existence d'un contrat de séjour écrit. Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de votre prise en charge et/ou de votre accompagnement, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. En conséquence les prestations ci-dessous convenues, entre La résidence CHAMPFLEURI et «**CIVILITE**» «**NOM**» «**PRENOM**» sont adaptées à ses besoins. Il est important qu'avant d'apposer votre signature au bas de ce contrat vous sachiez quel en est son contenu. Ce contrat a été l'objet d'un entretien oral.

## Article 2 - INFORMATION DE «**CIVILITE**» «**NOM**» «**PRENOM**»

Le résident ou le représentant légal du résident reconnaît expressément en apposant sa signature au bas du présent contrat qu'il a été informé(e), de façon exhaustive, des prestations ci-après énumérées, et qu'il a reçu un exemplaire original du présent contrat ainsi qu'un exemplaire du Règlement de Fonctionnement, et du livret d'accueil. En conséquence de quoi, après délai de réflexion de 15 jours, à compter du «**ENTREE\_LE**», il a donné en retour un consentement éclairé.

## Article 3 - DETAIL DES PRESTATIONS CONSENTIES

Le contrat est conclu entre l'**Association CHAMPFLEURI – EHPAD CHAMPFLEURI**, représentée par **Monsieur Fabrice CROSSOUARD**, Directeur et d'autre part «**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**», le résident et/ou par son représentant légal. Il est convenu ce qui suit :

### 3.1 Durée du séjour

Le présent contrat est conclu pour une durée Indéterminée à compter du «**ENTREE\_LE**». Cette date sera celle de départ de la facturation. La date d'entrée de «**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**» est fixée au «**ENTREE\_LE**». Si la date de début du contrat est différente de celle de la date d'entrée, la tarification prévue s'applique déduction faite d'un forfait hôtelier correspondant aux charges variables de l'établissement dont notamment les denrées alimentaires. Toute modification du présent contrat nécessite l'élaboration et la signature d'un avenant.

### 3.2 Conditions d'admission

Conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur, référencée ci-dessus et en particulier de l'article 15 de la loi du 2 janvier 2002, l'EHPAD de la résidence CHAMPFLEURI est un établissement médico-social qui accueille, de façon temporaire ou à titre permanent, des personnes âgées et est susceptible de leur apporter des prestations de soins et/ou de dépendance. L'établissement accueille des personnes seules et des couples âgés, titulaires d'un titre de pension ou de retraite, dont les besoins d'aide ou de soins sont compatibles avec les moyens d'intervention mis en place. L'Établissement est de statut associatif. 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. Toute discrimination à l'entrée ayant pour cause l'insuffisance de revenus est prohibée. L'établissement accueille, en priorité des personnes remplissant une des conditions ci-dessous et figurant sur une liste d'attente :

- Habitant sur la commune de VIEILLEVIGNE,
- Habitant sur une des communes limitrophes de VIEILLEVIGNE,

- dont les enfants habitent la commune de VIEILLEVIGNE ou les communes limitrophes,
- ayant effectué un séjour au Centre d'Hébergement Temporaire
- ayant des problèmes de déficience psychique (exemple : Maladie d'Alzheimer)

L'admission est prononcée par **Mr CROSSOUARD**, directeur, après avis du médecin coordonnateur et à condition que le dossier d'admission de «**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**» soit complet. Celui-ci comprend:

- une copie du livret de famille ou de la carte d'identité
- l'attestation de sécurité sociale + la carte vitale + la carte mutuelle
- l'extrait du jugement s'il existe une mesure de protection juridique
- les noms des personnes à prévenir en cas de nécessité
- le relevé annuel des ressources (pour Aide Personnalisée au Logement ou aide sociale).
- la copie du dernier avis de non imposition ou d'imposition sur les revenus
- un relevé d'identité bancaire pour le prélèvement automatique des factures
- les coordonnées du médecin traitant ou de celui désigné par la personne ou son représentant légal.
- une copie de l'ordonnance du traitement médical,
- une prescription médicale si régime alimentaire particulier,
- le dossier médical accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant constatant votre état de santé vous sera demander, si non présent dans le dossier d'inscription.
- les formalités en cas de décès
- le recueil des habitudes de vie de la personne

### **3.3 Aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne**

Le premier rôle de l'établissement est de favoriser ou de maintenir l'autonomie des résidents. C'est pourquoi, tout en garantissant la propreté de la chambre et du lit par un ménage régulier et en étant attentif à l'hygiène des résidents, l'établissement aura pour tâche, lorsque l'état de santé le permet, de stimuler le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne et l'entretien de son logement. Dans le cas contraire, l'établissement s'engage à apporter toute l'aide nécessaire concernant la toilette, l'alimentation, l'habillement et les déplacements internes ainsi que le ménage. Les déplacements à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement sont à la charge du résident ou de sa famille.

### **3.4 Caution**

Une caution de garantie équivalente à un mois de facturation est perçue à l'entrée du résident. Son montant s'élève à ce jour à «**PRIX\_DE\_JOURNEE**» euros **X 30 jours**. Elle est restituée au terme du séjour selon les conditions énoncées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement. Conformément à la législation en vigueur, un dépôt de garantie ne peut être supérieur à deux fois le tarif mensuel du tarif hébergement (art. R 314-149 du CASF).

### **3.5 Description des lieux**

L'EHPAD comporte 95 chambres réparties sur deux niveaux, dont 91 chambres à un lit et 4 chambres à 2 lits. L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et est éligible à l'APL. La chambre n° «**CHAMBRES**» est mise à disposition de «**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**» à compter du «**ENTREE\_LE**». Cette chambre est d'une superficie de «**SURFACE**» m<sup>2</sup>. Elle est équipée d'une ligne téléphonique, d'une prise TV. La facturation relative à l'ouverture de la ligne et les prestations de téléphone sont exclusivement à votre charge. Vous devez également produire, tous les 2 ans, une attestation de révision du poste de TV, effectuée par un réparateur agréé. La chambre comprend également une sonnette d'appel reliée à la salle de soins. L'équipement sanitaire comprend un WC avec barre d'appui, lavabo et douche, sonnette d'appel reliée à la salle de soins. Lors de la prise de possession de la chambre et en préalable à tout aménagement, un état des lieux contradictoire est

établi par les parties et annexé au présent contrat. Pour des impératifs de sécurité nous conservons un double de la clé qui vous est remise lors de la prise de possession de la chambre, s'il s'avérait nécessaire de pénétrer dans votre chambre. En aucun cas en dehors d'une nécessité de service, nous ne pénétrerons chez vous. A votre arrivée, nous mettons à votre disposition un référent-famille : l'infirmière, qui s'occupera de votre intégration au sein de notre établissement. Il est rappelé que conformément à l'Arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement du domicile du résident. Le résident doit utiliser sa chambre en « bon père de famille ».

### **3.6 Description des prestations**

L'établissement peut délivrer, dans le respect de vos droits fondamentaux, des prestations d'hôtellerie, de restauration, de soins, d'aide et d'accompagnement. Ces prestations sont décrites dans le règlement de fonctionnement.

L'établissement fournit et entretient le linge de table, les draps et les couvertures de lits. Le linge personnel est entretenu par l'établissement selon les modalités précisées dans le règlement de fonctionnement.

Des animations sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire. Le cas échéant : les sorties proposées par l'établissement pourront faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

### **3.7 Conditions de facturation**

L'accompagnement des personnes accueillies se décompose en trois secteurs : l'hébergement, la dépendance et les soins. En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation logement ou de l'Aide Personnalisée au Logement dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le résident en dépend. En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée auprès des services du Conseil général. Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches.

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations comme coiffeur, pédicure ou autres sont proposées mais restent à la charge du résident et seront portées sur la facture mensuelle. Les tarifs de ces prestations sont affichés dans l'établissement. Les modalités et les conditions de fonctionnement des prestations hôtelières sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat. Le montant de la facturation qui vous est soumise chaque mois comprend les éléments suivants :

#### **3.7.1 Tarif hébergement**

Le tarif afférent à l'hébergement intègre les prestations d'administration générale, les prestations d'hôtellerie, l'eau, le gaz, l'électricité, le chauffage, les prestations d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement. Il est à votre charge puisque vous acquittez vos frais d'hébergement. Le prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration. Cet arrêté est affiché dès réception. Des précisions sur l'évolution du prix de journée sont données aux résidents lors des réunions du conseil de la vie sociale. Les contestations éventuelles doivent être exercées auprès du Président du Conseil Général. A la date de conclusion du présent contrat, il est de «**PRIX\_DE\_JOURNEE**»0 euros, correspondant au tarif de l'année «**ANNEE**». La sous-location ou l'hébergement à titre gratuit de personnes non résidentes dans les chambres des résidents est interdite. Les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement, sous certaines conditions de ressources. Son montant directement perçu par l'établissement vient en déduction de la facture mensuelle.

OU

Vous êtes bénéficiaire de l'aide sociale. Vous devez donner au directeur de l'établissement toutes facilités pour l'encaissement de vos ressources. L'établissement vous restituera, 10% de vos revenus au titre de l'argent de poche.

### **3.7.2 Tarif dépendance et soins**

Le tarif afférent à la dépendance intègre les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins que vous êtes susceptible de recevoir. Il s'agit ici des surcoûts hôteliers directement liés à l'état de dépendance.

Le tarif afférent aux soins intègre les prestations médicales et para médicales nécessaires aux affections que vous pouvez contracter ainsi que les prestations para médicales liées à la prise en charge de la dépendance. Lors de votre entrée dans l'établissement, une équipe composée du médecin coordonnateur et des professionnels concernés, évaluera votre autonomie et vous classera dans un des groupes iso ressources (GIR) suivants :

- Service à l'autonomie GIR 6 : Aucune n'aide à programmer
- Service à l'autonomie GIR 5 : Aide ponctuelle pour la toilette, la prise des repas et la mobilisation.
- Service à l'autonomie GIR 4 : Aide ponctuelle ou permanente pour les transferts et en tant que de besoin, la toilette, l'habillage et pour les activités de vie sociale ainsi que la prise des repas.
- Service à l'autonomie GIR 3 : Aide à la toilette, l'habillage, la mobilisation, les transferts, la prise de repas ainsi que les activités de vie sociale.
- Service à l'autonomie GIR 2 : Prise en charge pour la plupart des activités de la vie courante.
- Service à l'autonomie GIR 1 : Prise en charge continue des actes de la vie courante.

Ce supplément est compensé en partie par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) dans le cadre d'une Convention de Dotation globale conclue avec le Conseil général de Loire-Atlantique. Le différentiel entre le supplément dépendance et l'Allocation Personnalisée d'Autonomie appelé "talon modérateur" reste à la charge du résident. Pour l'année «ANNEE», il s'élève à «**TALON\_MODERATEUR**» euros.

A la date de la signature du présent contrat, la tarification s'établit comme suit :

- Tarif hébergement :        **«PRIX\_DE\_JOURNEE»0 euros**
- Talon modérateur :        **«TALON\_MODERATEUR» euros**

Ce qui constitue un tarif journalier de «**TOTAL**» euros, montant net.

### **3.8 Modalité budgétaires et comptables**

L'exercice budgétaire couvre la période allant du 1er janvier au 31 décembre. Le tarif journalier, fixé une fois par an est notifié à l'établissement à l'issue de la procédure contradictoire budgétaire, lorsque l'autorité de tarification fixe la tarification de la structure. Ainsi il est possible que du premier janvier au jour de notification de ce nouveau tarif, s'écoule un certain délai. C'est pourquoi, l'établissement applique du premier janvier jusqu'à cette notification, le tarif de l'année précédente. Cependant l'article 34 du décret budgétaire visé en en-tête, dispose que «lorsque la nouvelle tarification entre en vigueur, il est procédé, sur les sommes versées par l'Etat, l'assurance maladie ou les départements financeurs, à une régularisation des versements dus au titre de la période allant du premier janvier de l'exercice à la date d'effet du nouveau tarif. Pour les prestations acquittées par l'utilisateur, la régularisation s'effectue dans les conditions prévues par le contrat ou le document individuel de prise en charge». C'est pourquoi il sera procédé, dès notification du nouveau tarif à une régularisation selon les critères suivants : régularisation des sommes dues au titre de la période allant du 1er janvier de l'exercice en cours à la date d'effet du nouveau tarif.

### **3.9 Les absences**

Il convient de rappeler que l'article L 314-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles permet aux personnes « qui s'absentent temporairement, de façon occasionnelle ou périodique de l'établissement où elles sont accueillies peuvent être dispensées d'acquitter tout ou une partie de leurs frais

d'hébergement ». Dans tous les cas, quel que soit le motif de l'absence, à partir du premier jour d'absence complet, soit 24 heures, le talon modérateur, concernant la dépendance, est déduit. A part cette déduction, la tarification se maintient intégralement jusqu'à 72 heures d'absence complète. Seul, le prix de journée concernant l'hébergement est ainsi facturé. Après 72 heures d'absence, donc à partir du 4<sup>ème</sup> jour, selon le motif de celle-ci :

↳ En cas d'hospitalisation

S'il existe une mutuelle, la tarification du prix d'hébergement s'applique normalement, sans aucune déduction. En l'absence de mutuelle, il est déduit le montant du forfait hospitalier. Pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale, il est déduit 30 % du montant de ce même forfait.

↳ En cas d'absence pour d'autres motifs

Qu'il s'agisse d'absences en raison de journées à l'extérieur, de jours de réservation avant l'arrivée du résident, des 14 jours de facturation après la libération de la chambre ou autres motifs que celui de l'hospitalisation, le prix de journée hébergement est déduit de 2 fois le minima garanti.

### **3.10 Restauration**

Le service de restauration fonctionne tous les jours de la semaine. Les repas sont préparés sur place par l'équipe de cuisine. Les régimes uniquement prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte. Si «**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**» est soumis à un régime prescrit par son médecin traitant, le service de cuisine en prendra compte dès la transmission du service soins. Les repas compris dans le prix de journée hébergement sont : le petit déjeuner, le déjeuner, le goûter, le dîner. Le repas peut être servi dans la chambre en cas d'incapacité physique temporaire. Ce service reste occasionnel et ne donne pas lieu à facturation supplémentaire. Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle de restaurant ou dans une salle réservée à cet effet. Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché dans le hall d'accueil de la résidence.

### **3.11 Cessation du contrat**

L'établissement ou le résident peuvent résilier le contrat dans les conditions suivantes :

#### **3.11.1 Défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le directeur de l'établissement et l'intéressé et/ou son représentant légal. En cas d'échec de cet entretien au cours duquel toutes les possibilités seront examinées, une mise en demeure de payer sera notifiée à «**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**» et, s'il en existe un, à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. Le non-paiement entraînera la saisie du Conseil d'Administration, qui décidera avec le directeur des mesures appropriées, pouvant aller jusqu'à la résiliation du présent contrat et des poursuites judiciaires éventuelles.

#### **3.11.2 Cessation pour cause de décès**

Le décès du résident met un terme au présent contrat. Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'administration, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord des familles. Afin d'assurer en toutes circonstances (nuit, week-end...) une prise en charge appropriée, un service spécialisé de thanatopraxie sera requis pour la toilette mortuaire et les soins. Son intervention reste à la charge du résident ou de sa famille. En cas de décès, la date de cessation de la redevance de la pension sera arrêtée après la date de constat du décès du résident. La famille devra libérer les locaux rapidement car une redevance de réservation sera alors facturée à la famille. Le coût est égal au tarif journalier de réservation (Forfait journalier moins les frais labiles (nourriture)) multiplié par le nombre de jours de conservation des locaux par la famille. Dans tous les cas, cette période ne pourra excéder 1 mois. Les frais labiles (nourriture) et le talon modérateur cesseront à la fin du jour du départ.

S'il s'agit du décès d'un des deux conjoints du couple, le conjoint survivant a la possibilité :

- d'occuper un logement individuel en fonction des possibilités de l'établissement.
- ou de continuer à occuper, selon sa volonté, le logement du couple en acquittant la tarification prévue pour un couple.

### **3.11.3 Cessation à l'initiative du résident**

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Notification est faite à la direction par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée sera facturé dans la limite des 30 jours tant que la chambre reste inoccupée. Le logement est libéré au plus tard sept jours avant le terme du préavis. Si la chambre est libérée avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

### **3.11.4 Cessation à l'initiative de l'établissement**

#### **• *Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement***

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. En cas de problèmes de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adapté. Si l'état de santé n'est plus compatible avec le fonctionnement normal de l'établissement (maladies contagieuses, agressivité physique, état d'agitation), le Directeur de l'établissement prend toutes mesures appropriées sur avis expert d'un médecin et, le cas échéant du médecin attaché à l'établissement. Si, passée une situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal sont informés par le directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision et facturé jusqu'au jour où il est remis à disposition de l'Etablissement.

#### **• *Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat ou 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 directeur de l'établissement et l'intéressé, accompagné éventuellement d'une personne de son choix, ou de son représentant légal. En cas d'échec de cet entretien, les faits reprochés sont portés à la connaissance du résident, et/ou de son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits ou si ceux-ci sont à nouveau constatés, le résident et/ou son représentant légal pourront être entendus par le conseil de la vie sociale et le Directeur. La décision définitive de résiliation appartient au directeur après avis du Président du Conseil d'Administration et information du Conseil de la Vie Sociale. Elle est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

### **3.12 - Soins et surveillance médicale**

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 : appel malade, veille et assistance de nuit. Le personnel de l'établissement assure une permanence 24h/24 et 7jours/7 : appel malade, veille de nuit et veille à la sécurité des résidents. Les interventions relatives à la surveillance médicale et à la prise en charge des soins figurent au règlement de fonctionnement remis à «**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**» à la signature du présent contrat. L'équipe soignante assure le suivi des résidents, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Sécurité sociale qui inclut également les dispositifs médicaux, les professionnels de santé, la fourniture de médicaments, les examens radiologiques et réalisés par les laboratoires.

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, voire sur avis de l'urgentiste, à l'hospitalisation du résident.

L'établissement a opté pour le forfait global : ainsi les frais relatifs aux interventions des médecins et autres professionnels médicaux ou paramédicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, podologues, pédicures, etc.), de même que les frais de laboratoires et de radiologies, sont à la charge de l'établissement pour la partie remboursable par la sécurité sociale.

La législation oblige les médecins traitants et les kinésithérapeutes à signer un contrat avec l'établissement pour intervenir dans l'enceinte de ce dernier auprès de leur(s) patient(s) accueilli(s).

Conformément à l'Arrêté du 30 décembre 2010, ainsi qu'à la position des Ministères du Travail, de l'Emploi et de la Santé et de la Solidarité et de la Cohésion Sociale du 14 mars 2011, il est rappelé au résident qu'il conserve le libre choix de son médecin traitant et de son masseur kinésithérapeute. Chaque professionnel a l'obligation de signer un contrat de coordination avec l'établissement établi sur la base des documents réglementaires en vigueur. Dès signature du document, les professionnels sont ajoutés sur la liste des signataires. Il est expressément rappelé au résident que la signature du contrat type national étant désormais obligatoire, si l'un ou l'autre de ces professionnels venait à le refuser son intervention serait impossible au sein de l'établissement. Bien entendu, «**CIVILITE**» «**PRENOM**» «**NOM**» en serait immédiatement informé et il lui serait alors proposé de choisir un autre médecin traitant ou un autre kinésithérapeute dans la liste établie.

### **3.13 - Responsabilités respectives**

Les règles générales de responsabilité applicables tant pour l'établissement que pour le résident sont notamment définies par les articles 1382 à 1384 du code civil. En ce qui concerne les risques locatifs, l'Association contracte une assurance globale pour l'ensemble de l'équipement et une assurance, "dommages causés à autrui" qui garantit la responsabilité civile encourue par les Résidents dans le cadre de la vie privée et en vertu des articles 1382 et 1386 du code civil. Le résident ou, s'il en existe un, 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 en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens. Aucun objet de valeur, tel que : bijoux, valeurs mobilières ou œuvre d'art ne pourra être confié à l'établissement. L'établissement n'est pas responsable de la disparition éventuelle dans les chambres ou dans les locaux communs, des objets de valeur ou des espèces. Les parties restent soumises aux obligations résultant de la loi et des usages qui ne figureraient pas sur le présent règlement. Toutes les questions non prévues sont résolues par l'Association qui se réserve le droit de consulter, le cas échéant, les résidents. En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique. Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les chambres. Dans la plupart des chambres, un coffre personnel est mis à disposition du résident et il est conseillé de l'utiliser. Le cas échéant, le coffre de l'établissement est à disposition des résidents. Le Directeur de l'établissement est alors le seul habilité à pratiquer dépôts et retraits pour le compte du résident.

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable. En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la Vie Sociale qui donnera un avis. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties et qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaire judiciaire. En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

### **3.14 - Actualisation du contrat de séjour**

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, avisé par le conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant établi conformément au décret du 26/11/2004, aux arrêtés du Président du Conseil Général, aux délibérations de l'organisme gestionnaire, à l'avis du conseil de la Vie Sociale.

#### **Article 4 – Dispositions particulières**

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature de celui-ci vaut pour autorisation d'accès au personnel dans la chambre du résident afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence. Le personnel peut être amené à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, notamment en cas d'urgence et/ou pour porter assistance à la personne. L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

#### **Article 5 – Admission de «CIVILITE» «NOM» «PRENOM»**

«CIVILITE» «PRENOM» «NOM» remplit une de ces conditions énoncées à l'article 3.2 du présent contrat. Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de durée, de renouvellement, de résiliation et de coût du séjour, «CIVILITE» «PRENOM» «NOM» ayant produit les dossiers administratifs et médicaux, est admis à la **Résidence de Retraite CHAMPFLEURI** à compter du «ENTREE\_LE». L'admission est prononcée par **Mr CROSSOUARD**, Directeur, après avis du service médical.

**Pièces jointes au contrat** dont «CIVILITE» «PRENOM» «NOM» déclare avoir pris connaissance :  
Règlement de fonctionnement, état des lieux à l'entrée dans la chambre et livret d'accueil des résidents.

Fait à VIEILLEVIGNE le \_\_\_\_\_

Signature du résident ou de représentant légal  
«CIVILITE» «PRENOM» «NOM»

du Directeur de l'établissement  
**M. Fabrice CROSSOUARD**