



# CONTRAT DE SEJOUR

*Version approuvée par le Conseil de Vie Sociale, le Comité Technique d'Etablissement  
et votée en Conseil d'Administration le 19/01/2017*

E.H.P.A.D. « Résidence de la Vigne »  
Place du Général de Gaulle – SAINGHIN EN WEPPE – 59184  
Tél : 03 20 58 43 64 Fax : 03 20 58 85 14  
Mail : [contact@ehpad-sainghin.fr](mailto:contact@ehpad-sainghin.fr)

## **SOMMAIRE**

### **I. Définition avec l'utilisateur ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge**

### **II. Durée du séjour**

### **III. Prestations assurées par l'établissement**

- 3.1 Prestations d'accueil hôtelier
- 3.2 Prestations de Restauration
- 3.3 Prestations de blanchissage
- 3.4 Animations et vie sociale
- 3.5 Prestations d'aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne
- 3.6 Prestations de soins et surveillance médicale et paramédicale
- 3.7 Prestations extérieures

### **IV. Coût du séjour**

- 4.1 Montant des frais de séjour
  - 4.1.1 Frais d'hébergement
  - 4.1.2 Frais liés à la perte d'autonomie (tarif Dépendance)
  - 4.1.3 Frais liés aux soins
- 4.2 Dépôt de garantie

### **V. Conditions particulières de facturation**

- 5.1 Hospitalisation
- 5.2 Absences pour convenances personnelles
- 5.3 Facturation de la dépendance

### **VI. Droit de rétractation, révision et résiliation du contrat**

- 6.1 Droit de rétractation
- 6.2 Résiliation à l'initiative du Résident ou de son représentant légal
- 6.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement
  - Lorsque la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement en raison des besoins durable en équipements ou soins justifiés par son état de santé et non disponibles dans l'établissement
  - En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement
  - Résiliation pour défaut de paiement
  - Résiliation pour décès

### **VI. Responsabilités respectives**

### **VIII. Actualisation du contrat de séjour**

- Pièces jointes au contrat

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

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 L1111-6 du code de la santé publique et / ou de l'article L 311-5-1 du CASF et / ou de la personne qualifiée au sens de l'article L 311-5 du CASF, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article D 311 du code de l'action sociale et des familles

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 remis à chaque personne et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

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 judiciaire ou administratif compétents.

**L'E.H.P.A.D. (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) « RESIDENCE DE LA VIGNE » de SAINGHIN EN WEPPEs** est un **Etablissement Public social et médico-social (EPSMS) Autonome**. 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 Logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

**Le contrat de séjour est conclu entre :**

**D'une part, E.H.P.A.D. « RESIDENCE DE LA VIGNE » de SAINGHIN EN WEPPEs** Représentée par sa Directrice, Mme CORNU Sophie,

**Et d'autre part, Mme ou M.** .....

Né(e) le ..... à .....

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

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme (*indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne de confiance / personne qualifiée* .....

..... dénoté(e) le représentant légal (*préciser : tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement*).

**Il est convenu ce qui suit :**

**I. Définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge**

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

Un avenant à ce contrat est établi dans les 6 mois. Le contrat de séjour précise les objectifs et les prestations adaptés à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

**II. Durée du séjour**

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, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le résident est admis soit dans le secteur classique d'hébergement, soit dans l'unité de vie Alzheimer.

**III. Prestations assurées par l'établissement**

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.

L'article D 342-3 du code de l'action sociale et des familles prévoit un socle de prestations minimales relatives à l'hébergement dans les EHPAD habilités partiellement à l'aide sociale ; ce qui est le cas de la Résidence. Ces prestations figurent en détail à l'annexe 2-3-1 du code de l'action sociale et des familles.

Les prestations prises en charge par la résidence sont de plusieurs ordres: prestations de gestion administrative, prestations d'accueil hôtelier, prestations de restauration, prestations de blanchissage et prestations d'animation et de vie sociale. Elles seront décrites plus en détail ci-dessous.

**3.1) Prestations d'accueil hôtelier :**

A la date de la signature du contrat, le logement n°..... est attribué à M.....

Chambre dotée d'un lit médicalisé, d'une commode et d'une salle de bain avec wc.

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. Un état des lieux sera également effectué à sa sortie. En cas de constats de dégradation, la remise en état sera facturée et déduite du dépôt de garantie prévu au paragraphe 5.2.

-  
L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par le service technique de la structure, ces prestations sont incluses dans le tarif Hébergement.

Le résident peut personnaliser son logement d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...). Le mobilier doit être propre et dans un bon état général et le matériel électrique doit être conforme aux normes en vigueur. Une vérification préalable de cette conformité serait opérée par le service technique de l'établissement.

La Direction peut refuser ou faire retirer un mobilier ou un matériel non conforme aux règles énoncées pour des motifs de sécurité.

La remise en état et les réparations éventuelles des effets personnels du résident (mobilier, appareils électriques) restent à la charge du résident ou de son entourage.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement et est incluse dans le tarif Hébergement.

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

En cas de nécessité liée à la prise en charge du résident, après consultation du médecin traitant, le médecin coordonnateur réalise une évaluation des besoins du résident avec l'équipe soignante et peut être amené à décider de son transfert dans une autre chambre. Il en informe alors le résident et/ou son représentant légal et le cas échéant sa famille. Le transfert s'impose de plein droit au résident et à son représentant légal. Le changement de chambre sera alors réalisé dans un délai variable en fonction des places disponibles.

Les résidents ont accès aux locaux collectifs de la résidence (entrée, salle de restauration, salles d'animation), excepté ceux réservés à l'usage professionnel. La Résidence met également à la disposition des résidents des espaces extérieurs.

### **3.2) Prestation de Restauration :**

Les résidents se voient proposés trois repas et un goûter par jour une collation par jour (collation qui est servie par le personnel de nuit à la demande des résidents) et l'établissement assure la totalité de la prestation.

Les menus sont affichés chaque semaine.

Le petit-déjeuner est servi en chambre et les 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.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner en prévenant une semaine à l'avance et en réglant 48 heures à l'avance au secrétariat. Le prix du repas « invité » est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année par voie d'affichage et repris dans l'annexe relative à la tarification annuelle.

### **3.3) Prestation de blanchissage :**

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) n'est pas fourni par l'établissement mais est en revanche entretenu par l'établissement.

Le linge personnel, fourni par le résident, est entretenu par l'établissement. En revanche, l'établissement n'assure pas de prestations de couture sur le linge personnel du résident.

L'établissement ne disposant pas de matériel adapté, il est conseillé d'entretenir vous-même le linge fragile (laine, soie, style thermolactyl, etc...). L'établissement dégage toute responsabilité en cas de détérioration du linge fragile.

Le linge personnel doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire, pour assurer l'habillement du résident de jour comme de nuit et en toute saison.

Le linge est identifié à l'aide d'une étiquette cousue par le résident ou son entourage. Faute d'étiquetage correct, la responsabilité de l'établissement ne sera pas engagée en cas de perte.

#### **3.4) Animation et vie sociale :**

La résidence organise régulièrement des actions d'animation en interne ou en externe, qui sont encadrées par l'équipe animation. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. Chaque résident est libre d'y participer.

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées, par voie d'affichage, au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

#### **3.5) Prestations d'aide 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 (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 (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

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 et son épanouissement personnel.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Avec l'accord du résident, cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser pour son accompagnement.

#### **3.6) Prestations soins et surveillance médicale et paramédicale :**

L'établissement assure une permanence soignante 24h/24h. Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat. L'établissement ayant opté pour un tarif partiel dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, les frais induits par les soins des médecins et des paramédicaux libéraux ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous.

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

L'établissement ne disposant pas d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents.

Les dispositifs médicaux sont pris en charge dans le cadre du forfait soins de l'établissement. Par conséquent, les dispositifs médicaux que les résidents ou leurs familles seraient amenés à acheter en dehors de l'établissement resteront à leur charge.

L'établissement bénéficie de la présence 4 demi-journées par semaine d'un médecin coordonnateur, formé à la gériatrie. Il est l'interlocuteur principal du résident, de sa famille et de son médecin traitant quant à la qualité de prise en charge médicale.

Il est en charge :

- 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, services d'hospitalisation à domicile,...

- de l'organisation de la permanence des soins :

le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique

- 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 :

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

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

Le dossier de soins infirmiers est élaboré par le cadre infirmier ou l'infirmier avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance ;

Le rapport d'activité médicale annuel est rédigé chaque année par le médecin coordonnateur, avec le concours de l'équipe soignante. Il contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins ;

Le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes et des personnels paramédicaux de l'établissement et libéraux.

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 résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées. Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

### **3.7) Prestations extérieures :**

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

## **IV. Coût du séjour**

### **4.1) Montant des frais de séjour :**

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé (ARS). L'établissement est habilité partiellement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification (Conseil Départemental et ARS) et du Conseil d'Administration de l'établissement s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à la connaissance de chaque résident ou de son représentant légal et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

Le coût du séjour comprend :

- les tarifs afférents à l'hébergement (tarif Hébergement)
- les tarifs afférents à la perte d'autonomie (tarif Dépendance)
- les tarifs afférents aux soins

Le coût du séjour à la charge du résident comprend le tarif Hébergement et le tarif Dépendance correspondant à son degré d'autonomie minoré de l'APA.

#### **4.1.1) Frais d'hébergement :**

Les prestations d'hébergement décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental pour les résidents admis au titre de l'aide sociale et par délibération du Conseil d'Administration de l'établissement pour les résidents accueillis à titre payant.

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont de ..... € nets par journée d'hébergement. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux résidents par voie d'affichage et au travers d'une annexe au présent contrat relative à la tarification annuelle.

Ils sont payés mensuellement et à terme à échoir, soit le premier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public).

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

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.



#### **4.1.2) Frais liés à la perte d'autonomie (Tarif Dépendance)**

Les frais liés à la dépendance recouvrent une partie des prestations de surveillance paramédicale et les prestations d'aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.

Le niveau de dépendance des résidents est évalué à partir de la grille AGGIR.

Pour les résidents ayant résidé dans le Département du Nord avant leur entrée dans l'établissement, l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) est versée par dotation à l'Etablissement par le Conseil Départemental. Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil Départemental en sus du tarif hébergement. Seule une participation reste à la charge du résident, quel que soit sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources, sur la base du tarif correspondant au GIR 5/6.

Pour les personnes ayant résidé dans un département autre que le Nord avant leur entrée dans l'établissement, le tarif Dépendance leur est entièrement facturé ; à hauteur de leur GIR. Le résident pourra faire une démarche auprès du Conseil Départemental de son département d'origine pour percevoir l'APA en établissement.

A la date de conclusion du présent contrat à l'entrée de Mr et/ou Mme ....., le tarif dépendance est fixé à ..... € nets par jour. Il peut être au moins révisé chaque année et est communiqué aux Résidents à chaque changement.

#### **4.1.3) Frais liés aux soins :**

Le Résident dispose du libre choix de son médecin traitant et des autres professionnels de santé libéraux (kinésithérapeutes, pharmaciens, chirurgien dentaire, orthophoniste...) dès lors que ces derniers ont signé un contrat d'intervention avec l'établissement. La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement est annexée au présent document.

L'établissement ayant opté pour un tarif partiel dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, seuls les coûts du médecin coordonnateur et des infirmières sont couverts par le budget de la structure dans le cadre de la dotation globale de soins.

Les autres frais liés aux soins (consultation du médecin traitant, professionnels de santé libéraux, frais de transport pour les consultations médicales à l'extérieur de l'établissement) restent à la charge du résident et peuvent être prise en charge directement par la caisse de sécurité sociale et le cas échéant par sa complémentaire Santé.

De même, l'établissement ne disposant pas d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents.

#### **4.2) Dépôt de garantie :**

L'admission ne peut être prononcée qu'à la condition expresse où le nouveau résident aura déposé une caution équivalente à un mois de frais d'hébergement (30 jours au tarif hébergement en vigueur à l'entrée). Elle constitue une garantie contre le risque de non-paiement ou de dégradations par le résident des biens (meubles ou immeubles) de l'établissement.

Le montant du dépôt de garantie est restitué à la résiliation du contrat, dans un délai de trente jours, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'EHPAD en cas de non-respect du préavis de départ, dégradations et retards de paiements.

## **V. Conditions particulières de facturation**

### **5.1) Hospitalisation :**

En cas d'absence<sup>1</sup> pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier. A partir du 31<sup>ème</sup> jour, la facturation du tarif hébergement n'est plus minorée.

### **5.2) Absences pour convenances personnelles :**

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le Règlement Départemental d'Aide Sociale par référence au forfait hospitalier journalier et ce pour une durée maximale de 35 jours par année civile. Au-delà, il est redevable du tarif hébergement sans aucune minoration.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

### **5.3) Facturation de la dépendance**

En cas d'hospitalisation ou d'absence de convenances personnelles, le tarif Dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'absence.

En cas de décès du résident, le tarif Dépendance n'est plus facturé à compter du premier jour suivant le décès.

## **VI. Droit de rétractation, révision et résiliation du contrat**

### **6.1) Droit de rétractation :**

La personne accueillie 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 de séjour (ou l'admission si celle-ci est postérieure), sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé. En cas de rétractation, seul le prix de la durée du séjour effectif peut être facturé.

### **6.2) Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal:**

Passé le délai de rétractation prévu au paragraphe 6.1 du présent contrat, la personne accueillie ou le cas échéant son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au directeur de l'établissement par lettre contre récépissé ou lettre recommandée avec accusé de réception, 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.

---

<sup>1</sup> La notion de jour d'absence doit s'analyser comme une absence sur une journée entière.

Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis d'un mois calculé à partir de la date de réception par l'établissement du courrier de résiliation. La date de départ correspondra à la fin du mois de préavis.

Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ. La facturation ne s'arrêtera qu'à la fin du mois de préavis sous réserve que la chambre soit libérée.

### **6.3) Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

- Lorsque la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement en raison des besoins durables en équipements ou soins justifiés par son état de santé et non disponibles dans l'établissement :

**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. Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un délai de préavis d'un mois. Le logement est libéré au plus à la date correspondant à la fin du préavis.

**En cas d'urgence**, le Directeur de l'établissement 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, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai d'un mois après notification de la décision.

- En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement

En cas de non-respect d'une obligation figurant au présent contrat ou de manquements graves et répétés au règlement de fonctionnement par la personne accueillie, le Directeur de l'établissement peut résilier le contrat de séjour. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le directeur de l'établissement et l'intéressé accompagné le cas échéant de son représentant légal et éventuellement de la personne de son choix et/ou de la personne de confiance / qualifiée.

Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal. Le logement est libéré dans un délai d'un mois après la date de notification de la décision de résiliation.

- Résiliation pour défaut de paiement :

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 le cas échéant 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. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement doit être libéré dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la décision de résiliation du contrat de séjour.

○ Résiliation pour décès :

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

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

Le décès d'un résident entraîne la résiliation du présent contrat sans autres formalités.

Sauf en cas de pose de scellés par les autorités de police ou judiciaire, le logement devra être libéré des effets personnels du résident décédé.

Un état des lieux de sortie sera établi avec un membre de la famille ou le représentant légal.

La facturation cessera à compter de la libération de la chambre des effets personnels du résident.

Passé un délai de 5 jours ouvrables, la direction se réserve le droit de procéder à la libération de la chambre après inventaire.

## **VII. Responsabilités respectives**

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

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident doit, soit souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et aux 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. Les dépôts devront être réalisés auprès de la Trésorerie.

### **VIII. 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, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Le présent contrat est établi conformément :

- Au Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L311-4
- Au règlement de fonctionnement visé à l'article L311-7 du même code qui organise les limitations nécessaires et les modalités d'exercice du libre choix des prestations définis par le b) de l'article L311-4 du même code
- A la loi 2007-38 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique de majeur, et le décret 2007-1702 du 30 novembre 2007 relatif au mandat de protection futur sous seing privé
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

**Fait à Sainghin en Weppes, le .....**

**La Directrice : Mme CORNU Sophie**

**Le Résident : M .....  
ou son représentant légal : M .....**

**PIECES JOINTES AU CONTRAT :**

- ✓ Le règlement de fonctionnement de l'établissement dont le résident et/ou son représentant légal  
Déclare avoir pris connaissance,
- ✓ L'annexe relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation
- ✓ L'état des lieux établi contradictoirement
- ✓ La chartre des droits et libertés de la personne accueillie
- ✓ La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement
- ✓ Le cas échéant, une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice
- ✓ Un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne
- ✓ Acte de caution
- ✓ Reçu du dépôt de garantie
- ✓ L'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une
- ✓ L'attestation d'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une

**Eventuellement**

- ✓ Les volontés du résident sous pli cacheté
- ✓ Les directives anticipées
- ✓ Le contrat obsèques du résident

**AUTORISATION DE SORTIE**

Je soussigné(e), tuteur de M ....., autorise, M..... à participer aux sorties extérieures ou aux voyages organisés par la Résidence ou son Association.

Fait à Sainghin-en-Weppes, le.....  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature

**AUTORISATION DU DROIT A L'IMAGE**

Je soussigné(e), M..... (ou le cas échéant M..... le tuteur) accepte d'être photographié(e) lors des animations, ou des sorties extérieures ou des voyages organisés par la Résidence ou son Association, et autorise que ces photos soient diffusées sur l'écran situé à l'accueil de l'établissement ou en illustration sur certains documents (livret d'accueil, journal interne, etc...)

Révocabilité à tout moment

Fait à Sainghin-en-Weppes, le.....  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature

**REFUS DE DEPOT (ARTICLE R 1113-3 CSP)**

Je soussignée, Sophie CORNU, Directrice de la Résidence de la Vigne de Sainghin-en-Weppes, considérant le refus de M....., Résident de l'Etablissement, de procéder aux modalités de dépôts prévus par les articles L 1113-1 et suivants et R 1113-1 et suivants du code de la santé publique, déclare l'Etablissement dégagé de toutes responsabilités en cas de vol ou de détérioration des objets ou valeurs dont liste ci-dessous :

Fait à Sainghin-en-Weppes, le

La Directrice,

Le(a) Résident(e) ou son Représentant Légal  
(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Sophie CORNU