



Espace P. de Boissieu

Direction Générale

11, rue Jean Monnet  
60000 BEAUVAIS

Tél : 03 60 29 74 05  
Fax : 03 44 22 39 91  
[contact@lacompassion.fr](mailto:contact@lacompassion.fr)

EHPAD La Feuilleraie

13, rue Léo Lagrange  
24430 RAZAC SUR L'ISLE

Tel. : 05 53 03 60 00  
[contact.ehpad.razac@lacompassion.fr](mailto:contact.ehpad.razac@lacompassion.fr)

## CONTRAT DE SEJOUR PERMANENT EHPAD « LA FEUILLERAIE »

Le présent contrat est conclu entre :

**D'une part,**

Madame Muriel BLOUIN Directrice Générale de l'Association agissant par délégation du Président du Conseil d'Administration de « La Compassion »

**Et d'autre part :**

Madame/Monsieur .....  
Né(e) le .....  
Dont l'adresse du domicile antérieur est .....  
.....  
Ci-après dénommé « le Résidant »

Ou son représentant légal Madame/Monsieur .....  
demeurant .....  
.....  
.....

Dûment mandaté à cet effet et se portant en tout état de cause fort de l'exécution des engagements souscrits au titre du présent contrat, ci-après dénommé « le représentant »

Le présent contrat est établi conformément à :

- A l'ensemble des textes de loi, dont les dispositions ont été codifiées dans différents codes, régissant l'activité médico-sociale d'hébergement de personnes âgées dépendantes notamment :
  - Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
  - La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
  - La loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
  - La loi du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
  - La loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
  - La loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé ;
  - La loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie ;
- Aux articles L.311-3 et suivants du code de l'action sociale et des familles et aux articles L.342-1 à L.342-5 ;
- A l'article D. 311 du Code de l'action sociale et des familles ;
- A l'article R314-204 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Aux articles R.212-2 et 212-1 du Code de la consommation ;
- Aux articles L.1113-1 et suivants et R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Aux décisions de l'instance délibérante de la structure gestionnaire ;
- Au règlement de fonctionnement de l'établissement
- Au règlement départemental d'Aide Sociale
- A l'arrêté du 27 avril 2017 actant le transfert de gestion de l'EHPAD « La Feuilleraie » au profit de l'Association La Compassion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

## Préambule

Vous avez souhaité être accueilli(e) dans l'EHPAD « La Compassion ».

EHPAD La Feuilleraie à RAZAC SUR L'ISLE :

Établissement non conventionné à l'aide sociale- Siret 382 864 379 001 04

Service : ..... Chambre N° : ..... Superficie : ..... m<sup>2</sup>

Il a été convenu ce qui suit :

## **I- Objet du contrat**

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes et leur coût prévisionnel ainsi que les droits et les obligations réciproques de l'établissement et du Résidant. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du Résidant dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement. Il est établi lors de l'admission et remis au Résidant, ou le cas échéant à son représentant légal, dans les 15 jours qui suivent la date d'entrée.

Il est signé au plus tard dans le mois suivant l'admission et au plus tôt huit jours après que le responsable de site, par délégation de la directrice générale, lors d'un entretien, est remis l'information orale et écrite au résidant de sa possibilité de désigner une personne de confiance conformément à l'article L.311-5-1 du CASF. Cet entretien n'a pas lieu si la personne accueillie a déjà désigné une personne de confiance conformément à l'article L.311-5-1 du CASF.

Les modalités et les conditions de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement joint au présent contrat.

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 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

L'établissement s'engage à favoriser ou maintenir l'autonomie de ses Résidants, il propose des mesures assurant l'intégrité physique et préservant l'exercice de sa liberté d'aller et venir. Pour ce faire, l'établissement fournit par le présent contrat au Résidant, un ensemble de prestations comprenant notamment l'hébergement et la prise en charge de la dépendance.

Les prestations sont fournies conformément aux clauses et stipulations du présent contrat et de ses annexes qui font partie intégrante du contrat. Toutes modifications concernant les dispositions du présent contrat feront l'objet d'un avenant.

## **II- Durée du séjour**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du....../...../.....

La date d'arrivée est fixée d'un commun accord entre le résidant et le responsable de site pour l'établissement ;

Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résidant décide de reporter son entrée à une date ultérieure

Il est assorti d'une période d'adaptation d'un mois pendant laquelle les parties sont libres de le rompre s'il est constaté une inadaptation dans la prise en charge du Résidant, soit en

raison de l'état de santé même du Résidant, soit en raison de l'inadéquation des services proposés. Cette rupture n'entraîne le dédommagement d'aucune des parties, toutefois le Résidant reste devoir à l'établissement les frais de séjour (prix hébergement + tarif dépendance du Résidant) et les frais annexes correspondants à la durée effective de son séjour.

### **III- Formalités et conditions d'admission**

L'admission est prononcée par le Responsable de Site, par délégation de la Directrice Générale, après qu'il se soit personnellement assuré, lors d'un entretien hors la présence d'un tiers, du consentement de la personne à son admission dans un établissement d'hébergement. Cette admission est également subordonnée à la consultation et à l'avis du médecin coordonnateur de l'établissement.

A cet effet le Résidant ou son représentant légal procédera à la remise d'un dossier administratif comprenant :

- une copie de la Carte Nationale d'Identité, du Livret de Famille
- une attestation de l'immatriculation à un régime de Sécurité Sociale (Attestation Carte Vitale)
- la carte d'un organisme complémentaire de protection sociale (Mutuelle)
- une attestation d'Assurance Responsabilité Civile
- des justificatifs de ressources et de patrimoine (dernier avis d'imposition et dernier avis de taxes foncières) + titres des caisses de retraite/pension
- une copie du jugement dans le cas de l'existence d'une protection juridique
- un courrier accusant réception délivré par les services du Conseil Départemental de son département si demande d'aide sociale
- un questionnaire médical et d'autonomie dûment complété
- un certificat médical de non contagion.

Dès que les modalités seront définies, le jour d'entrée sera déterminé selon les disponibilités et les modalités retenues.

Les prestations délivrées par l'établissement et leurs conditions de facturation obéissent aux dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- articles L. 342-1 à L.342-6 du code de l'action sociale et des familles
- décret n°97-427 du 28 avril 1997
- décret n° 99-316 modifié du 26 avril 1999
- loi ASV n°2015-1876 du 28 décembre 2015 et décrets d'application
- Au règlement départemental d'Aide Sociale

## **1. Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie équivalent à 30 jours du tarif hébergement est demandé à l'entrée. Le montant de ce dépôt de garantie sera encaissé. Il fera l'objet d'une première facture distincte. Il sera restitué au plus tard un mois après la fin du contrat, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le Résidant à l'établissement lors de son départ définitif.

Ce dépôt est destiné à :

- garantir à l'établissement le respect des délais de préavis de départ ;
- garantir le paiement partiel des frais annexes en cas de décès ou de départ inopiné ;
- garantir l'état des lieux signé à l'entrée et donc à couvrir d'éventuels frais de remise en état suite à des dégradations causées par le Résidant durant son séjour.

Le Résidant, son représentant légal ou sa caution s'engage à payer tout dépassement de ces dépenses dans le cas où le dépôt de garantie serait insuffisant.

Le dépôt de garantie ne produit pas d'intérêt.

Le dépôt de garantie ne sera pas demandé aux bénéficiaires de l'Aide Sociale.

## **2. Caution solidaire**

Lors de l'entrée et après analyse du budget du Résidant, il est demandé aux obligés alimentaires de se porter caution solidaire pour leur parent ne bénéficiant pas de l'aide sociale. Ils remplissent à cet effet un formulaire remis le jour de la décision d'entrée accompagné d'un/des justificatif(s) d'identité et de revenus du/des signataires. Il sera établi en deux exemplaires dont un annexé à titre indicatif au présent contrat.

## **3. Etat des lieux**

Un état des lieux contradictoire écrit, annexé à titre indicatif au présent contrat, est dressé lors de l'entrée et de la sortie définitive de la personne accueillie. L'état des lieux d'entrée sera réalisé le jour même de l'arrivée du résidant ou, le cas échéant, sur décision du Responsable de Site, au cours de la semaine d'entrée.

Pour les résidants victimes d'une incapacité temporaire ou permanente, sans représentant légal désigné par le juge des tutelles et sans au préalable avoir désigné une personne mandatée explicitement (personne de confiance), seul un huissier est habilité à établir unilatéralement des procès-verbaux qui décrivent de façon neutre et incontestable la situation. L'établissement sera alors en charge de mandater un huissier et d'en imputer au résidant pour moitié les frais occasionnés.

Les lieux occupés devront être rendus tels qu'ils ont été reçus, excepté ce qui a été dégradé par vétusté. En cas de dégradation non liée à la vétusté, il est possible d'opérer une retenue sur le dépôt de garantie.

#### **IV- Descriptif des prestations**

L'EHPAD propose des prestations relatives à l'hébergement, des prestations de soins et des aides relatives à la perte d'autonomie. Conformément à l'article L342-3 du code de l'action sociale et des familles, la liste et les prix des prestations proposées au Résidant le jour de son entrée sont annexés au présent contrat. Les annexes d'informations tarifaires sont composées comme suit :

- Tarifs hébergement
- Tarifs de dépendance
- Tarifs des prestations complémentaires
- Arrêté des tarifs du prix de journée fixé par le Président du Conseil Départemental dont dépend l'établissement, en vigueur le jour de l'entrée pour les résidants bénéficiant de l'aide sociale.
- Arrêté des tarifs de la dépendance fixé par le Président du Conseil Départemental dont dépend l'établissement, en vigueur le jour de l'entrée pour l'ensemble des résidants
- Délibération de l'organe délibérant de l'Association pour les tarifs des résidants non bénéficiaire de l'Aide Sociale

Les contestations éventuelles de prix de journée doivent être exercées auprès de la Direction.

Les tarifs afférents à l'hébergement sont révisés annuellement :

- a) Par l'organe délibérant de l'Association et, conformément à l'arrêté ministériel relatif aux prix du socle de prestations et des autres prestations d'hébergement des établissements accueillant des personnes âgées, pour les résidants non bénéficiaires de l'Aide Sociale, pour les résidants présents au 31 décembre de l'année passée.
- b) Par l'organe délibérants pour les nouveaux entrants ne bénéficiant pas de l'aide sociale
- c) Par arrêté du Président du Conseil Départemental pour les résidants bénéficiaires de l'Aide sociale.

Les modifications tarifaires sont portées à la connaissance du résidant par voie d'affichage et font l'objet d'une mise à jour de l'annexe au contrat de séjour relative aux tarifs généraux et aux conditions de facturation de chaque prestation.

##### **1. Le socle minimal de prestations relatives à l'hébergement**

Conformément au décret d'application du 30/12/2015, un ensemble de prestations minimales relatives à l'hébergement, sont proposées au Résidant. L'hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et

d'animation de la vie sociale de l'établissement. Lesdites prestations font l'objet d'un prix global annexé au présent contrat.

Le prix du socle de prestations hébergement est fixé annuellement par l'organe délibérant de l'Association sans pouvoir excéder le pourcentage fixé chaque année conformément à l'arrêté ministériel relatif aux prix du socle de prestations et des autres prestations d'hébergement des établissements accueillant des personnes âgées

#### **A. Prestations relatives à l'administration générale**

L'administration générale concerne :

- La gestion administrative de l'ensemble du séjour :
  - tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée sauf les frais de transport
  - état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
  - tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance ;
  - tout document de liaison avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs 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.
- L'élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;
- Les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

#### **B. Prestations relatives à l'hôtellerie**

Les prestations hôtelières comprennent :

- La mise à disposition d'une chambre individuelle ou double, accessible aux fauteuils roulants, avec salle d'eau (douche, lavabo et WC),
- Selon l'établissement, un téléphone relié au standard de l'établissement ou une prise téléphonique vous permettant de faire installer une ligne directe sont prévus dans chaque chambre. (les communications sont à la charge du Résidant),
- La mise à disposition d'un cyber-point ou d'un accès internet en WIFI selon les établissements

- Le résidant pourra disposer de la clé de son logement.
- L'ameublement de la chambre est mis à disposition par l'établissement. L'apport de vos propres petits meubles est possible à condition de recueillir l'accord du responsable de site par délégation de la Directrice Générale. L'apport de son mobilier personnel par le Résidant ne peut avoir pour effet la réduction du tarif journalier (il s'agit d'un prix de journée tout compris hors prestations complémentaires) compte tenu de l'obligation de l'établissement de disposer du mobilier dans toutes les chambres préalablement à l'arrivée de toute personne. Le mobilier et le matériel informatique apportés par le Résidant doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur dans les établissements.
- L'accès et l'utilisation des locaux collectifs (salons TV, salles d'activités...) et des aménagements extérieurs (terrasses, jardins...);
- La fourniture des fluides (chauffage central, eau, gaz, éclairage, électricité) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement;
- L'entretien des locaux privatifs et collectifs.

En ce qui concerne les visites, se référer aux dispositions du règlement de fonctionnement à son article intitulé « sorties et visites ».

### **Changement de chambre**

Un état des lieux de sortie de la chambre occupée initialement ainsi qu'un état des lieux d'entrée dans la nouvelle chambre doivent être effectués le jour du déménagement. Un avenant au présent contrat sera soumis à la signature du résidant ou, le cas échéant, à son représentant légal.

Le changement de chambre nécessité par les besoins de la prise en soins du résidant (accueil en unité psychogériatrique...) ne peut se faire qu'après évaluation de la situation du résidant par le médecin coordonnateur ou, le cas échéant, par le médecin traitant.

Lorsque l'établissement propose un accueil en unité spécialisée, le résidant initialement admis dans cette unité sera intégré à un autre service dès lors que son maintien n'y sera plus justifié, après information transmise à son représentant légal.



### **C. Prestations de blanchissage**

La fourniture, l'entretien et renouvellement du linge à plat et du linge de toilette sont effectués par la structure d'accueil.

Le linge personnel (sauf les pièces importantes et/ou fragiles : imperméable, manteau...) pourra être entretenu par l'établissement contre facturation pour les Résidants non bénéficiaires de l'aide sociale. Si le Résidant utilise les services d'un tiers ou d'un pressing, les frais sont à sa charge et ne donnent lieu à aucune déduction compensatoire.

### **D. Prestations relatives à la restauration**

Le prix de journée intègre les quatre repas (petit-déjeuner, déjeuner, goûter, dîner) et toute prestation servie aux Résidants (repas à thèmes, anniversaires...). Les régimes alimentaires prescrits pour motifs médicaux sont pris en compte. En fonction des besoins spécifiques, une collation nocturne pourra être servie au Résidant. Les repas sont, sauf conditions particulières (maladie, incapacité...), pris en commun dans la salle prévue à cet effet.

### **E. Prestations d'animation**

Le Résidant bénéficie d'un accès et d'un droit de participation aux animations prévues au sein de l'établissement (célébration des anniversaires, ateliers...) ou à l'extérieur. Hormis certaines activités exceptionnelles, les activités d'animation sont à la charge de l'Etablissement.

## **2. Le socle complémentaire de prestations relatives à l'hébergement**

Les prestations complémentaires forfaitaires correspondent aux prestations non incluses dans le prix journalier de la pension. Elles font l'objet d'une facturation sur une base contractuelle et sont décrites dans les tarifs joints au présent contrat. Notamment, l'EHPAD peut proposer au Résidant :

- En matière de blanchisserie : Entretien du linge personnel, étiquetage, retouche, ...
- En matière de prestations de confort : coiffeur, esthéticienne, ...
- En matière de prestations de soins hors nomenclature : pédicure, ostéopathe, ...
- En matière d'hôtellerie : repas invités (Selon les modalités prévues au règlement de fonctionnement, le Résidant peut recevoir des invités dans les lieux prévus à cet effet. Les repas « Invités » sont à régler auprès du secrétariat ou sont facturés au Résidant mensuellement au tarif en vigueur).

Les prix des prestations facultatives sont librement établis par l'organe délibérant de l'association lors de la signature du contrat. Ils évoluent ensuite dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté ministériel. Les modifications tarifaires sont portées à la connaissance du résidant par voie d'affichage et font l'objet d'une mise à jour de l'annexe au contrat relative aux tarifs généraux et aux conditions de facturation de chaque prestation.

### **3. Prestations d'assistance à la perte d'autonomie**

L'assistance à la perte d'autonomie recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie qui ne sont pas liés aux soins que la personne est susceptible de recevoir.

L'appréciation des besoins de la personne résulte d'une évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale de l'établissement au moyen de la grille nationale d'évaluation de la dépendance, dite « grille A.G.G.I.R », instituée par le décret n°97-427 du 28 avril 1997.

(version consolidée au 05/07/2018 résultant des modifications suivantes : Décret n°2001-1086 du 20 novembre 2001/Décret n°2013-938 du 18 octobre 2013/Ordonnance n° 2000-1249 du 21 décembre 2000)

Cette évaluation est réalisée un mois maximum après l'admission du Résidant, puis revue au minimum une fois par an.

Les évaluations réalisées par l'établissement sont soumises au contrôle des médecins appartenant aux services du Conseil Départemental.

Chaque Résidant admis dans l'établissement fera personnellement la demande d'A.P.A (Allocation Personnalisée d'Autonomie) auprès du Conseil Départemental de son département d'origine.

Néanmoins, pour les Résidants rattachés au même Conseil Départemental que la structure d'accueil, l'établissement assure l'allocation dans le cadre de la procédure budgétaire par le biais de la dotation globale accordée par le Conseil Départemental dont il dépend.

Le résident devra prendre les frais de dépendance fixés par Arrêté du département. L'APA pourra être déduite en fonction du GIR du résident, en tout état de cause, il prendra à sa charge la participation du résident équivalent au GIR 5 et 6.

#### **4. Prestations relatives aux soins**

***Pour une prise en charge adéquate, le Résidant autorise le personnel de l'établissement à partager ses informations médicales strictement nécessaires à cet effet.***

*Les modalités de prise en charge des prestations relatives aux soins peuvent varier selon si l'établissement est en tarification globale ou partielle :*

*Selon l'EHPAD de l'Association La Compassion dont vous êtes résidents le principe de la tarification globale ou de la tarification partielle s'applique.*

***Voir l'Annexe n°3 qui détermine les EHPAD selon leur régime.***

##### **a) Tarification Globale**

La prise en charge médicale du Résidant est assurée par les médecins généralistes du choix du résidant ou par un médecin généraliste salarié. Lorsqu'un médecin libéral se déplace pour le suivi médical du Résidant, ses honoraires sont à la charge de l'établissement.

Le Résidant s'engage à régler directement les honoraires des spécialistes qu'il sollicite ainsi que les frais de transport y afférent.

Les soins prescrits par le médecin et réalisés par un auxiliaire médical (kinésithérapeute, ergothérapeute, orthophoniste, psychomotricien...) sont pris en charge par l'établissement.

Le recours à des soins, par un auxiliaire médical, non prescrits par le médecin ne fait l'objet d'aucune prise en charge par l'assurance maladie.

Les dispositifs médicaux sont pris en charge par l'établissement selon la réglementation en vigueur et selon la liste des prestations et produits de l'assurance maladie.

Les médicaments prescrits par le médecin font l'objet d'un remboursement par l'assurance maladie selon la réglementation en vigueur.

Les actes de biologie et de radiologie prescrits sont à la charge de l'établissement selon la réglementation en vigueur.

##### **a) Tarification Partielle**

La prise en charge médicale du Résidant est assurée par les médecins généralistes du choix du résidant. Lorsqu'un médecin libéral se déplace pour le suivi médical du Résidant, ses honoraires sont à la charge du Résidant.

Le Résidant s'engage à régler directement les honoraires des spécialistes qu'il sollicite ainsi que les frais de transport y afférent.

Les soins prescrits par le médecin et réalisés par un auxiliaire médical sont pris en charge par le Résidant. Le recours à des soins, par un auxiliaire médical (kinésithérapeute, ergothérapeute, orthophoniste, psychomotricien...), non prescrits par le médecin ne font l'objet d'aucune prise en charge par l'assurance maladie.

Les dispositifs médicaux sont pris en charge par l'établissement selon la réglementation en vigueur et selon la liste des prestations et produits de l'assurance maladie.

Les médicaments prescrits par le médecin font l'objet d'un remboursement par l'assurance maladie selon la réglementation en vigueur.

Les actes de biologie et de radiologie prescrits sont à la charge du Résidant et remboursés par la CPAM.

## **V. Conditions de facturation**

Le jour de l'admission est considéré comme jour de présence quelle que soit l'heure d'arrivée et le jour de sortie est considéré comme jour d'absence quelle que soit l'heure de sortie.

### **1. En cas d'absence**

Chaque Résidant conserve la liberté d'aller et venir au sein et à l'extérieur de la structure. Pour des raisons de sécurité et d'organisation, il est demandé au Résidant ou à son représentant de prévenir le responsable de site de la décision de sortie.

Il ne s'agit pas d'un délai franc dans la mesure où le jour de sortie est considéré comme jour d'absence quelle que soit l'heure de sortie et le jour de retour considéré comme jour de présence quelle que soit l'heure d'arrivée.

Cette liberté occasionne des tarifications particulières des prestations journalières habituellement servies, ainsi la tarification journalière peut varier dans les cas suivants :

#### ✓ **En cas d'absence ponctuelle au repas du midi**

Une déduction est faite (cf. Annexe 1) par repas, si le service est prévenu 24 h à l'avance, pour les résidents non bénéficiaires de l'aide sociale.

#### ✓ **En cas d'absence au-delà de 72 heures (vacances ou autres convenances personnelles)**

Le Résidant a la possibilité de s'absenter pour une période de congés de cinq semaines par année civile. Il lui sera demandé d'en avertir le Responsable de site au moins 48 heures à l'avance pour des raisons d'organisation du service. Pendant son congé, s'il

libère sa chambre et donne l'autorisation à l'établissement d'en disposer pour accueillir un nouveau Résidant de passage, il sera dégagé de la totalité des frais de séjour.

S'il n'autorise pas l'établissement à disposer de la chambre ainsi libérée, un forfait pour non occupation de la chambre sera facturé au Résidant.

*(prix de journée hébergement – le forfait hôtelier).*

La dépendance ne sera pas facturée dès le premier jour d'absence si le délai de prévenance est respecté. Dans le cas contraire, celle-ci sera facturée les 3 premiers jours sur la base de la participation du résidant.

**Pour les Résidants bénéficiaires de l'Aide Sociale :**  
**Les conditions de facturation en cas d'absence peuvent variées selon le règlement départementale d'aide sociale du Département d'origine du Résidant.**

✓ **En cas d'hospitalisation**

Le tarif appliqué à partir de 72 heures d'absence est calculé en déduisant du prix de journée hébergement, le forfait hospitalier.

Dans le cas d'une hospitalisation inférieure à 72 heures la facturation sera intégrale.

La dépendance ne sera pas facturée dès le premier jour d'absence.

✓ **Prestation annexe : Forfait linge**

Cette prestation est assurée par un prestataire extérieur. Elle est refacturée selon les tarifs affichés.

**VI. Modalité de règlement de la facture mensuelle**

Le règlement des frais de séjour se fait à terme à échoir et après réception de la facture.

Toute journée commencée sera due sauf exception (Cf. Conditions particulières de facturation) : le jour de sortie est considéré comme jour d'absence quelle que soit l'heure de sortie et le jour de retour considéré comme jour de présence quelle que soit l'heure d'arrivée.

Si la situation financière du résidant lui permet d'acquitter le montant des frais de séjour, celui-ci doit être réglé mensuellement :

- ✓ **Soit le 5 du mois** par chèque ou virement sur le compte inscrit au bas des factures, *(les chèques peuvent être déposés à l'accueil de l'établissement ou adressé par courrier au siège social de l'Association).*

✓ **Soit le 15 du mois par prélèvement automatique**

## **VII. Résiliation du contrat**

### **1. Résiliation à l'initiative du Résidant**

Le résidant ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, peut demander la résiliation de son contrat à tout moment. Il notifie sa décision au Responsable de Site, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 30 jours avant la date de son départ. Dans les 48h qui suivent l'exercice du droit de résiliation, le Résidant peut revenir sur sa décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

Si le préavis n'est pas respecté, les frais de séjour seront dus dans la limite des 30 jours (*prix de journée hébergement – le forfait hôtelier*). La dépendance ne sera pas facturée dès le premier jour d'absence si le délai de prévenance est respecté. Dans le cas contraire, celle-ci sera facturée les 3 premiers jours sur la base de la participation du résidant.

Dans le cas d'une résiliation pour raisons médicales, des suites d'une hospitalisation, le résidant ou son représentant légal doit signifier la rupture du contrat par lettre recommandée et respecter le préavis de 30 jours qui débutera à la date de réception par l'établissement.

A l'expiration du préavis, un état des lieux contradictoire sera établi par la Responsable de site ou un membre du personnel. La comparaison avec l'état des lieux d'entrée permettra de déterminer les dégradations à charge du Résidant ou de son représentant.

### **2. Résiliation à l'initiative de l'établissement**

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

- ✓ En cas d'inexécution par le résidant d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement (joint au présent contrat), sauf lorsqu'un avis médical constate que

cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;

- ✓ En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- ✓ Dans le cas où la personne accueillie 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 cet établissement, après que la Directrice générale ou son représentant se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Avant toute démarche de résiliation du contrat, une médiation est proposée par le Responsable de site, par délégation de la Directrice Générale, au résidant ou, le cas échéant, à son représentant légal. Si le résidant souhaite se faire accompagner dans cette médiation, il pourra faire appel à sa personne de confiance désignée conformément à l'article L.311-5-1 du CASF et/ou aux instances de médiation prévues à cet effet (Cf. [IX. Recours amiable et juridique](#)).

En l'absence de conciliation, la décision définitive motivée de résilier le contrat sera prise par la Directrice Générale. La durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement est de 1 mois notifiée au résidant, ou, le cas échéant, à son représentant légal par courrier recommandé.

Le résidant a la possibilité de contester la décision de résiliation du contrat pour manquement à ses obligations contractuelles devant les juridictions civiles compétentes.

### **3. Résiliation pour défaut de paiement**

En cas de retard de paiement à la date prévue (cf. [VI. Modalité de règlement de la facture mensuelle](#)), le Résidant sera avisé, dans un premier temps par un courrier simple, dans un deuxième temps par un courrier recommandé avec accusé de réception et, dans un troisième temps par une mise en demeure de payer.

A défaut de régularisation dans les 30 jours à compter de la date de la mise en demeure, le présent contrat sera résilié de plein droit.

Dans le cas de problèmes financiers exprimés par le Résidant ou son représentant légal, la date de paiement mensuel pourra être momentanément modifiée.

En cas d'absence de paiement dans le délai imparti et sans aucune proposition concrète du Résidant ou de son représentant légal, le présent contrat sera résilié et la chambre sera libérée dans le délai de 30 jours.

#### **4. Résiliation pour cause de décès**

Le décès constitue une cause naturelle de rupture du contrat. La famille, le représentant légal sont immédiatement avisés. Le Responsable de site s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés du Résidant exprimées lors de son entrée et formalisées dans son dossier administratif.

La chambre sera libérée dans un délai de quinze jours à compter de la date du décès. En tout état de cause jusqu'à la libre disposition de la chambre, la famille du défunt s'acquittera d'un forfait pour non occupation de la chambre.

Ce forfait correspondant au tarif hébergement, déduction faite du forfait hôtelier.

Pour l'établissement qui ne possède pas de chambre mortuaire ni de reposoir, le transfert de corps sera à la charge de la famille qui sollicite les pompes funèbres de son choix. Par conséquent, le transfert du corps par l'établissement vers une chambre funéraire ou vers un autre lieu (comme le domicile) doit se réaliser avec l'accord écrit de la famille, stipulant son acceptation à prendre en charge les frais de transfert et d'hébergement en chambre funéraire.

### **VIII. Responsabilité et Assurances**

#### **1. Assurances**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur. Cette assurance n'exonère pas l'utilisateur/résidant pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

Il est également demandé une assurance spécifique pour les résidants ayant l'usage d'un fauteuil roulant motorisé.

#### **2. Responsabilité relative aux biens et objets personnels du Résidant**

Conformément aux dispositions de la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés dans les établissements de santé et certains établissements médico-sociaux et à la vente des objets abandonnés dans ces établissements, l'établissement n'est responsable que des biens et objets qui ont été déposés auprès de lui dans les conditions et limites de ladite loi.



Le Résidant ou son représentant légal reconnaît, par la signature du présent contrat, avoir reçu une information complète sur le régime de responsabilité prévu par ces dispositions législatives ainsi que sur la nécessité de procéder au retrait des objets personnels lors de la sortie définitive de l'établissement.

## **IX. Recours amiable et juridique**

Les dispositions prévues au présent contrat de séjour sont issues de la réglementation en vigueur ainsi que de l'application du règlement de fonctionnement. En cas de difficultés d'application, le résidant peut saisir en première intention le Président du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement afin que la question soit examinée lors de la prochaine réunion de l'instance.

Conformément à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, le résidant ou, le cas échéant, son représentant légal peut solliciter une « personne qualifiée » en vue de l'aider à faire valoir ses droits.

Les coordonnées de cette personne peuvent être obtenues auprès du Conseil Départemental (direction Santé & Autonomie) ou de la délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé dont dépend l'établissement.

Le résidant ou, le cas échéant, son représentant légal, peut également solliciter auprès du Responsable de site, par délégation de la Directrice Générale, conformément à l'ordonnance du 20 août 2015, le recours au médiateur de la consommation. Ce dispositif de médiation a pour objectif de régler les litiges entre professionnels et consommateurs dans tous les secteurs d'activité.

1. L'Association La Compassion s'engage à relever un dispositif de médiation et de permettre au résident d'y avoir accès gratuitement. L'accès à ce dispositif, en vue de la résolution amiable de tout éventuel litige, résulte de l'article L 612-1 du code de la consommation. Pour y répondre, le médiateur dont l'Association relève, est identifié et l'Association adhère à son dispositif de médiation.
2. L'Association La Compassion s'engage à informer le résident des coordonnées du médiateur. Le nom et les coordonnées du/des médiateur(s) de la consommation dont elle relève doivent être inscrites de manière visible : sur le site Internet, sur les conditions générales de vente ou de services, sur les bons de commandes ou, par tout autre moyen approprié, en l'absence de tels supports.\*

## <sup>1</sup> LITIGES :

« En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable.

A défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com) ;  
soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 Place Dauphine – 75001 PARIS. »

Quand la procédure amiable a échoué, le résidant ou, le cas échéant, son représentant légal peut saisir, conformément à l'article R.631-3 du Code de la Consommation, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du code de procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurerait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable.

## **X. Informatique et libertés**

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnaît avoir été informée oralement et par écrit (Cf. Règlement de fonctionnement) du traitement informatique de ses données personnelles strictement nécessaires à sa prise en charge et de ses droits d'accès et de rectification des données à caractère personnel.

La personne accueillie est également informée de la possibilité de s'opposer au traitement de ses données personnelles, et que cette opposition peut entraîner l'impossibilité pour l'établissement de réaliser la prise en charge de cette dernière.

## **Règlement Européen sur la protection des données personnelles**

Les nouvelles règles de l'UE sur la protection des données à caractère personnel, généralement appelées RGDP, s'appliqueront au sein de l'EEE à compter du 25 mai 2018. Le principal objectif de cette nouvelle législation est de garantir que les « données personnelles » des personnes physiques soient correctement traitées et ne soient pas utilisées pour des finalités non justifiées.

Nous n'utiliserons que les données vous concernant qui sont nécessaires pour faciliter les contacts entre vous et notre EHPAD dans le cadre de l'accueil que nous vous réservons. Nous détenons généralement des informations telles que : votre

---

<sup>1</sup> Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016

nom et vos coordonnées, votre adresse électronique, votre numéro de téléphone, ainsi que tout document permettant la facturation de votre séjour, et, que toute information médicale concernant votre santé etc... Nous ne collecterons ni ne conserverons d'informations pouvant être considérées comme « sensibles ». Ces informations peuvent être partagées avec nos personnels dans le cadre de leur mission mais uniquement si cela est nécessaire. Nous supprimerons les informations vous concernant lorsqu'elles seront redondantes ou lorsque nous n'en aurons plus besoin.

Nous n'utiliserons les informations vous concernant que pour les finalités habituelles dans le cadre de la prise en charge mise en œuvre. Si vous le souhaitez, nous vous communiquerons des informations supplémentaires sur les données que nous détenons sur vous et la façon dont nous les utilisons. En tout état de cause, vous avez le droit de nous demander de rectifier les données inexactes ou de supprimer les données qui ne sont plus nécessaires. Vous pouvez également vous opposer à la réception d'information (par exemple du contenu marketing) par courrier électronique ou autre moyen.

Vous pouvez adresser toutes vos questions ou toute demande telle que décrite ci-avant en envoyant un courrier électronique à :

[contact.ehpad.razac@lacompassion.fr](mailto:contact.ehpad.razac@lacompassion.fr)

## **XI. Remise du règlement de fonctionnement et d'avenants**

Le règlement de fonctionnement est remis contre signature en même temps que le contrat de séjour. A cette occasion, le Responsable de Site s'assure de la connaissance et de la compréhension de ses droits par la personne accueillie ainsi que de sa possibilité à désigner une personne de confiance telle que définie par l'article L1111-6 code de la santé publique, sauf pour la personne sous tutelle. Cette désignation est matérialisée par un formulaire dûment complété consacré à cet effet et est révocable à tout moment.

La personne de confiance (un parent, un proche, le médecin traitant) est la personne désignée par le Résidant avant son admission en institution. Elle sera consultée au cas où celui-ci ne peut exprimer sa volonté ou recevoir l'information nécessaire. La personne de confiance peut accompagner le Résidant dans ses démarches et l'assister lors des entretiens médicaux pour l'aider dans ses décisions.

Le règlement de fonctionnement détermine les droits et les obligations à la charge du Résidant pendant la durée de son séjour dans l'établissement.

Il pourra être apporté des avenants ou modifications au présent contrat dans les limites des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en la matière.

Le présent contrat de séjour a été adopté lors du Conseil d'Administration du 20 avril 2018.

Fait à Beauvais, le ..... en deux exemplaires.

Le Résidant  
ou son représentant légal

Po/ La Directrice Générale  
Muriel BLOUIN  
Le Responsable de Site