

Nom d'usage :
Nom de jeune fille :
Prénom :
Chambre :

CONTRAT DE SEJOUR

Concernant l'EHPAD* :

- Les Quatre Chênes** (8 rue Lescouvé 80000 Amiens)
- Paul Claudel** (5 rue de l'ours et la lune 80000 Amiens)
- Château de Montières** (162 rue Baudoin d'Ailly 80000 Amiens)
- Léon Burckel** (1 rue Verrier Lebel 80000 Amiens)

* Cocher la case de l'hébergement choisi.

SOMMAIRE

I. DÉFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉgal DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	6
II. DUREE DU SEJOUR	6
III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	6
3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :	6
3.2 Restauration :	7
3.3 Le linge et son entretien :	7
3.4 Animation et Vie Sociale :	7
3.5 Autres prestations :	8
3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :	8
3.7 Sorties :	8
IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	8
V. COUT DU SEJOUR	9
5.1 Montant des frais de séjour :	9
5.1.1 Frais d'hébergement :	9
5.1.2 Frais liés à la dépendance	10
5.1.3 Frais liés aux soins :	10
5.2 Dépôt de garantie :	10
5.3 Spécificités de la facturation de l'hébergement temporaire :	10
VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	10
6.1 Hospitalisation	10
6.2 Absences pour convenances personnelles	10
6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle	11
6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat :	11
VII. DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT	11
7.1 Délai de rétractation	11
7.2 Révision :	11
7.3 Résiliation volontaire :	11
7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :	12
7.4.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	12
7.4.2 Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat ou Incompatibilité avec la vie collective	12
7.4.3 Résiliation pour défaut de paiement	12
7.4.4 Résiliation de plein droit	12

<i>7.5 Spécificités de la résiliation du contrat en matière d'hébergement temporaire</i> :	13
VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES	13
IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	14
A - Pièces à fournir annuellement :	14
B- Pièces jointes au contrat	14
ANNEXES	15
Annexe I : Socle de prestation relative à l'hébergement	16
Annexe II : Relative aux tarifs de facturation	17
Annexe III : Note d'information : Tarifs des repas	19
Annexe IV : Acte(s) de cautionnement solidaire	20
Annexe V : Dépôt de garantie	22
Annexe VI : Autorisation droit à l'image	23
Annexe VII : Trousseau féminin et masculin	24

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. **Il détaille la liste et la nature des prestations délivrées ainsi que leur coût prévisionnel.**

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

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois, hors hébergement temporaire. **Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.**

Il est signé par chaque personne hébergée ou son représentant légal, au plus tard le jour de l'admission. Il est remis signé par les deux parties à la personne hébergée ou son représentant légal dans le mois qui suit l'admission. **Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.**

Le contrat de séjour prévoit :

- les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- la définition avec le résident ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant mentionné au septième alinéa du présent article ;
- la description des conditions de séjour et d'accueil incluant la liste des prestations délivrées dont celles relevant du socle de prestations minimales obligatoires de l'article L. 314-2 du code de l'action sociale et des familles.
- selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;

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

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

Une visite de pré-admission est organisée par le médecin coordonnateur de l'établissement et un cadre formellement désigné par le Directeur de l'établissement. Lors de cet entretien, le médecin coordonnateur recueille le consentement de la personne à être hébergée.

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

Lors d'un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est conclu.

En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne hébergée.

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

L'EPMSA, (Etablissement Public Médico-Social d'Amiens) est un établissement public médico-social autonome à caractère communal.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions pour pouvoir en bénéficier.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

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,

L'EPMSA (Etablissement Public Médico-Social d'Amiens) dont le siège social est situé au sein de la Résidence Les Quatre Chênes – 8 rue Lescouvé à Amiens.

Représentée par sa Directrice, Madame Fabienne HEULIN-ROBERT,

Et d'autre part,

Mme ou/ Mr

(indiquer nom(s) et prénom(s))

Né (e) le à

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

Le cas échéant, représenté par M. ou Mme (indiquer : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté ou personne de confiance) ¹

.....

.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit.

¹ Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

I. DÉFINITION AVEC LE RESIDENT 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 est établi dans le mois suivant l'admission. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

II. DUREE DU SEJOUR

Pour un hébergement permanent :

Le présent contrat est conclu à compter du :

Pour un hébergement temporaire :

La durée du séjour est fixée du au

Dans le cas d'un hébergement temporaire, la durée ne pourra excéder 90 jours sur une période de 12 mois (date à date).

Que ce soit pour l'hébergement permanent ou temporaire, Cette date correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne hébergée décide d'arriver à une date ultérieure. Le tarif de réservation sera le prix de la journée moins le forfait hospitalier en vigueur.

La date d'entrée de la personne hébergée est fixée par les deux parties.

III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

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

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

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental de la Somme, ARS (Agence Régionale de Santé) Hauts de France et/ou du Conseil d'Administration de l'EPMSA) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leurs sont communiquées. (cf. annexe II)

3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :

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

Au sein de la Résidence :

Un état des lieux contradictoire est dressé à l'entrée et la clé est remise à la personne âgée ou à son représentant légal.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement. Les petites réparations sont assurées par un agent de maintenance de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Pour la résidence Léon Burckel :

Le logement est à meubler par les soins du résident ou de sa famille, sauf en cas d'hébergement temporaire.

Pour la résidence les Quatre Chênes et Château de Montières :

Le logement est en partie meublé par l'établissement.

Pour la résidence Paul Claudel :

Le logement est entièrement meublé par l'établissement.

Il est conseillé de le personnaliser pour la résidence Léon Burckel (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, lit éventuellement...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Il est interdit d'équiper le logement avec les matériels suivants : réfrigérateur, cafetière, micro-ondes, grille-pain.

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

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, dans tout l'établissement incluant la chambre.

L'abonnement téléphonique et internet ainsi que les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

3.2 Restauration :

Les repas (déjeuner et dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident ou par mesure sanitaire justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont à fournir à l'établissement et seront pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration de l'EPMSA et communiqué aux intéressés chaque année, par voie d'affichage et est annexé au présent contrat (Annexe III).

3.3 Le linge et son entretien :

Le linge personnel est fourni par le résident et le linge hôtelier est fourni par l'établissement.

Le linge personnel et le linge hôtelier sont entretenus par une blanchisserie extérieure dont les coûts sont compris dans le prix de journée. Il est demandé à l'entrée un trousseau de linge personnel (cf. annexe V) dont l'inventaire est réalisé avec le personnel de l'établissement et par la famille. Ce trousseau doit être suffisant et adapté. L'inventaire sera obligatoirement suivi d'un marquage par le prestataire de la blanchisserie externe. Le linge personnel peut donc ainsi être identifiable. Le linge personnel devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire. Le linge nouveau apporté ou acheté doit être signalé au service pour ajout sur l'inventaire et marquage dans le cas contraire l'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte du linge. Les vêtements trop fragiles sont à éviter.

3.4 Animation et Vie Sociale :

Du lundi au vendredi, des activités et des animations sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer. Un planning hebdomadaire et/ou mensuel des activités proposées est affiché.

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

3.5 Autres prestations :

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

3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant les soins corporels, l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident et le respect de ses choix chaque fois que possible.

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.

3.7 Sorties :

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et pour des questions d'organisation générale et médicale, l'information sur les absences sera donnée au secrétariat de la résidence ou à l'infirmier.

IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h : médaillon appel malade, veilleurs de nuit.

Le résident a le libre choix de son médecin traitant et conformément au décret n°2010-1731 du 30/12/2010 et l'arrêté du 30/12/2010, le médecin choisi par le résident sera sollicité pour signer le contrat de coordination en lien avec l'établissement. Si le résident n'a pas de médecin traitant, dans ce cas, il lui sera proposé de faire appel, en premier lieu, aux médecins qui ont signé un contrat avec l'établissement.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent dans le "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous, les médicaments sont à la charge des résidents. Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Un dossier médical est mis en place pour chaque résident.

Un médecin coordonnateur est chargé : ²

- 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 de soins infirmiers à domicile, services d'hospitalisation à domicile.

- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes doivent s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end.

² Extrait de l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle. Décret n° 2005-560 du 27 mai 2005.

- **des admissions** : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement.

- **de l'évaluation des soins** :

▶ le dossier médical : le médecin coordonnateur l'élabore. 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 : le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec le cadre de santé. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance.

▶ le rapport d'activité médicale annuel : le médecin coordonnateur rédige chaque année ce rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.

▶ l'information et la formation : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

V. COUT DU SEJOUR

5.1 Montant des frais de séjour :

L'établissement bénéficie d'un CPOM (Contrat Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens) signé avec le Conseil Départemental de la Somme et l'ARS Hauts de France. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement par voie d'affichage et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

Le montant des frais de séjours est composé d'une part hébergement fixée annuellement par délibération du Conseil d'Administration de l'EPMSA pour les résidents dit « payants » et d'une part dépendance fixée par arrêté du Conseil Départemental de la Somme.

Le prix de journée est applicable dès le 1^{er} janvier de l'exercice concerné. Toutefois si celui-ci n'est pas connu au 1^{er} janvier de l'année considérée, le calcul des frais de séjour s'effectue sur la base du tarif de l'année antérieure jusqu'à la date du vote du nouveau tarif porté par le Conseil d'Administration de l'EPMSA.

Le présent contrat comporte une annexe (annexe II) à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs. Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

5.1.1 Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par délibération du Conseil d'Administration de l'EPMSA.

Les frais d'hébergement sont payés mensuellement et à terme à échoir, soit directement auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public) soit auprès du régisseur de recettes nommé par la Directrice. A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

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.

5.1.2 Frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR correspondant à 3 tarifs : GIR 1/2, GIR 3/4 et GIR 5/6) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Président du Conseil Départemental.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Elle est versée directement à l'établissement. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement, participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

5.1.3 Frais liés aux soins :

L'option de l'établissement est celle du tarif partiel, ce qui offre au résident la liberté de choix du praticien et de tout professionnel de santé. Seuls les coûts du médecin coordonnateur et des infirmiers sont couverts par le budget de la structure. Le reste est à la charge du résident, y compris les frais de transport pour consultations à l'extérieur. L'avance de frais est remboursable par l'assurance maladie et/ou votre mutuelle en fonction de vos garanties.

Les honoraires des intervenants libéraux (kiné, médecins, etc...) sont à la charge du résident.

5.2 Dépôt de garantie :

Dans le cadre d'un hébergement permanent, un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt de garantie est égal à la valeur d'un mois de frais d'hébergement et d'un mois de tarif dépendance correspondant au GIR5/6 et est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

5.3 Spécificités de la facturation de l'hébergement temporaire :

Le tarif applicable à l'hébergement temporaire est le tarif de l'hébergement permanent sur l'EHPAD Léon Burckel (tarif journalier hébergement permanent auquel est ajouté le tarif journalier dépendance de la classification GIR).

Au moment de la facturation ce tarif est diminué de la participation du Conseil Départemental, participation qui est déterminée en fonction du plan d'aide de chaque résident.

VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnels ou d'absence pour hospitalisation.

6.1 Hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure ou égale à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée.

6.2 Absences pour convenances personnelles

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

6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence.

6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées³.

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés. En application de l'article R 314-149-III du code de l'action sociale et des familles, l'établissement ne pourra alors facturer que pour une durée maximale de 6 jours suivant le décès du résident.

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

Dans le cadre de l'hébergement temporaire, la facturation cesse à la date prévue de fin du séjour, à condition que le logement soit bien libéré à cette date.

Dans le cas où la durée de l'hébergement temporaire est modifiée à l'initiative du résident ou de son représentant, un préavis de 7 jours est comptabilisé.

VII. DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Délai de rétractation

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

7.2 Révision :

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenant(s) ou de modification(s) conclu(s) dans les mêmes conditions.

7.3 Résiliation volontaire :

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

³ Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ. Au-delà de cette date, la direction peut procéder à la libération de la chambre.

7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

7.4.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

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

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

7.4.2 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 la Directrice et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

La Directrice de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

7.4.3 Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'une mise en demeure de payer qui sera notifiée au résident et/ou 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 logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le résident reste redevable des sommes restées impayées même en cas de départ suite à la résiliation du contrat

7.4.4 Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, l'établissement ne pourra alors facturer que pour une durée maximale de 6 jours suivant le décès du résident.

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par la personne hébergée sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 30 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

7.5 Spécificités de la résiliation du contrat en matière d'hébergement temporaire :

Les modalités de révision et de résiliation du contrat de séjour prévues aux paragraphes 7.2 à 7.4 sont applicables à l'hébergement temporaire sous les réserves suivantes :

La résiliation a lieu de plein droit à la date de fin de séjour indiquée dans le paragraphe II sur la durée du séjour.

Si le résident ou son représentant souhaite raccourcir ou allonger la durée du séjour, une notification doit en être faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception 7 jours au moins avant le nouveau terme souhaité, calculé à partir de la date de réception par l'établissement.

Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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

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

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

S'il le souhaite, le résident peut souscrire une assurance pour ses biens et objets personnels.

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

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

Pour l'argent liquide : l'argent du résident est sa propriété personnelle et exclusive. La souplesse qui lui est laissée dans la gestion constitue un aspect important de sa liberté et de son autonomie. Aucune somme d'argent ne doit être versée aux personnels par les résidents ou leur famille à titre de gratitude. Il est déconseillé aux résidents de conserver des sommes importantes, des objets de valeurs. A défaut, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

Le résident est responsable des dégradations causées volontairement. Les coûts éventuels de remise en état lui seront refacturés.

Il en va de même pour toutes dégradations causées volontairement par un tiers.

IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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.

Etabli conformément :

- à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 modifiée rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles.
- au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge.
- à l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 modifiée fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle.
- au décret n°2005-560 du 25 mai 2005 modifié relatif aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes.
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant.
- aux dispositions contenues dans le CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens), le cas échéant.
- aux délibérations du Conseil d'Administration de l'EPMSA.

Clause de médiation

En cas de litige découlant du présent contrat de séjour, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. A défaut d'accord amiable, le résident ou son représentant légal 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 à l'EPMSA.

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 ;
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS. »

A - Pièces à fournir annuellement :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une,
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,

B- Pièces jointes au contrat

- Le Règlement de fonctionnement dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, s'il y a
- Un avenant réalisé dans le mois suivant l'accueil précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne,

Fait à, le

Le Directeur

Le Résident : M.....

ou son représentant légal : M.....

ANNEXES

Annexe I : Socle de prestation relative à l'hébergement

Modifié par Décret n°2022-734 du 28 avril 2022 - art. 1 Code de l'action sociale et des familles

SOCLE DE PRESTATIONS RELATIVES À L'HÉBERGEMENT DÉLIVRÉES PAR LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES (EHPAD)

I. - Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- 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, ainsi qu'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), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

II. - Prestations d'accueil hôtelier :

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

2° Accès à une salle de bain comprenant a minima un lavabo, une douche et des toilettes ;

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;

6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement.

III. - Prestation de restauration :

1° Accès à un service de restauration ;

2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

IV.-Prestations de blanchissage :

1° Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien ;

2° Marquage et entretien du linge personnel des résidents.

V. - Prestation d'animation de la vie sociale :

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

2° Organisation des activités extérieures.

NOTA : Conformément au III de l'article 3 du décret n° 2022-734 du 28 avril 2022, ces dispositions entrent en vigueur le 1er janvier 2023, pour les contrats conclus à compter de cette date ou pour les documents individuels de prise en charge remis à compter de cette même date.

Annexe II : Relative aux tarifs de facturation

Etablissement Public Médico-Social d'Amiens
TARIFS 2024



Tarif chambre simple		Les Quatre Chênes	Paul Claudel	Château de Montières	Léon Burckel
Hébergement	Tarif journalier "Aide sociale à l'hébergement" ²	1	61,57 €	60,06 €	60,06 €
	Tarif journalier "Payant" ¹	2	62,40 €	60,94 €	60,94 €
Dépendance	Tarif journalier ² GIR 1 et 2 (couvert par l'APA en fonction des ressources)	3	23,59 €	23,64 €	24,87 €
	Tarif journalier ² GIR 3 et 4 (couvert par l'APA en fonction des ressources)	4	14,97 €	15,00 €	15,79 €
	Tarif journalier ² GIR 5 et 6	5	6,35 €	6,36 €	6,70 €
Prix de journée pour résident "Aide sociale" (tarif hébergement "Aide sociale" + tarif dépendance GIR 5/6)		7 = 1 + 5	67,92 €	66,42 €	66,76 €
Prix de journée dû par résident "Payant" [*] (tarif hébergement "Payant" + tarif dépendance GIR 5/6)		8 = 2 + 5	68,75 €	67,30 €	67,64 €
Montant du dépôt de garantie à régler à l'entrée en EHPAD (résident "Payant") ^{**}		9 = 8 * 30 Jrs	2 062,50 €	2 019,00 €	2 029,20 €

Informations =

L'ensemble des tarifs comprend la blanchisserie et les produits d'hygiène.

^{*} Le montant de l'APA accordée est soumis à examen des ressources par le Conseil Départemental (à partir de 2 676,11 € au 01/04/2023 selon l'article R232-9 et suivants du CASF).

^{**} A l'entrée le résident doit s'acquitter d'un mois de dépôt de garantie à régler par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC EPMSA auprès de l'établissement d'hébergement (ce chèque est encaissé).

¹ = Applicable à partir du 01/02/2024 par Délibération de l'EPMSA n°4 du 01/02/2024
² = Applicable à partir du 01/01/2024 par Arrêté du Conseil Départemental de la Somme du 04/12/2023 notifié le 20 Décembre 2023

Tarif chambre double		Les Quatre Chênes	Paul Claudel	Château de Montières	Léon Burckel
Hébergement	Tarif journalier "Aide sociale à l'hébergement" (par personne) ²	60,06 €	/	60,06 €	60,06 €
	Tarif journalier "Payant" (par personne) ¹	56,48 €	/	56,48 €	56,48 €
	Tarif journalier "Payant" (personne seule en chambre double) ¹	67,91 €	/	67,91 €	67,91 €
Dépendance	Tarif journalier ² GIR 1 et 2 (couvert par l'APA en fonction des ressources)	22,28 €	/	23,64 €	24,87 €
	Tarif journalier ² GIR 3 et 4 (couvert par l'APA en fonction des ressources)	14,14 €	/	15,00 €	15,79 €
	Tarif journalier ² GIR 5 et 6	6,00 €	/	6,36 €	6,70 €
	Prix de journée pour résident "Aide sociale" (tarif hébergement "Aide sociale" + tarif dépendance GIR 5/6)	7 = 1 + 6 66,06 €	/	66,42 €	66,76 €
	Prix de journée dû par résident "Payant" * (tarif hébergement "Payant" + tarif dépendance GIR 5/6)	8 = 2 + 6 62,48 €	/	62,84 €	63,18 €
	Prix de journée dû par résident "Payant" * personne seule en chambre double (tarif hébergement "Payant" + tarif dépendance GIR 5/6)	9 = 3 + 6 73,91 €	/	74,27 €	74,61 €
Montant du dépôt de garantie à régler à l'entrée en EHPAD pour un couple **	10 = (8 * 30 Jrs) * 2 3 748,80 €			3 770,40 €	3 790,80 €

Tarif hébergement "moins de 60 ans"		Les Quatre Chênes	Paul Claudel	Château de Montières	Léon Burckel
Chambre individuelle ou double ²		78,32 €	79,26 €	78,52 €	79,63 €

Informations = L'ensemble des tarifs comprend la blanchisserie et les produits d'hygiène.

* Le montant de l'APA, accordée est soumis à examen des ressources par le Conseil Départemental (à partir de 2 676,11 € au 01/04/2023 selon l'article R232-9 et suivants du CASF).

** A l'entrée le résident doit s'acquitter d'un mois de dépôt de garantie à régler par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC EPMSA auprès de l'établissement d'hébergement (ce chèque est encaissé).

¹ = Applicable à partir du 01/02/2024 par Délibération de l'EPMSA n° 4 du 01/02/2024

² = Applicable à partir du 01/01/2024 par Arrêté du Conseil Départemental de la Somme du 04/12/2023 notifié le 20 Décembre 2023

Annexe III : Note d'information : Tarifs des repas



NOTE D'INFORMATION

ACCUEIL DE JOUR
LES SAHLES

Destinataires : Les résidents, les familles et les visiteurs

Objet : Tarifs des repas

CHPDS
LÉON BARCHÈL

Madame, Monsieur,

Pour faire suite au Conseil d'Administration de l'EPMSA qui s'est déroulé le 9 décembre 2013, nous tenons à vous informer que les tarifs des repas invités, à compter du 1^{er} janvier 2014, seront fixés à **7,50 €**.

CHPDS
MAURICE RÉCAN

Nous vous rappelons que la réservation doit être effectuée 72h00 avant auprès du secrétariat.

EHPAD
CHATEAU DE MONTORREY

Les factures sont établies le mois suivant et les règlements sont à adresser aux Assistants Finances situés au siège de l'EPMSA (EHPAD Les Quatre Chênes sis 8 rue Lescouvé 80000 Amiens).

EHPAD
LES QUATRE CHÊNES

Madame Fabienne HEULIN
Directrice de l'EPMSA



Annexe IV : Acte(s) de cautionnement solidaire

(Articles 2287-1 à 2316 du Code Civil)

(À établir en deux originaux)

Il doit être renseigné par l'ensemble des obligés alimentaires et/ou par toute personne se portant garante du résident admis dans l'établissement à titre payant.

Etablissement : Etablissement Public Médico-Social d'Amiens (EPMSA)

Nom et Prénom du résident :

Caution signataire du présent engagement

Nom et Prénom :

Domicile :

Date et signature du contrat de séjour :

A la date de signature, le montant du prix de journée « Hébergement » et du ticket modérateur du tarif dépendance applicable est de (Somme en toutes lettres) :

.....
.....

Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental et du Conseil d'Administration de l'EPMSA.

Après avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire et s'engage à ce titre au profit de l'établissement à satisfaire aux obligations du résident qui résultent du Contrat de séjour et du règlement financier pour le paiement :

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental et du Conseil d'Administration de l'EPMSA,
- des autres prestations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'établissement pour la durée du Contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois après en avoir été informée.

La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main (sur les deux originaux) la mention ci-après :

"Je me porte caution solidaire sans bénéfice de discussion ni de division pour les obligations nées au cours de l'exécution du Contrat de séjour et résultant dudit Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement qui m'ont été remis :

- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental et du Conseil d'Administration de l'EPMSA et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois,
- pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA,
- pour le paiement des autres prestations éventuelles.

Mention manuscrite de la caution :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à

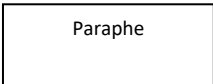
le,

La caution

Signature précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé pour caution solidaire"

Le Représentant de l'établissement

Signature précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé, bon pour acceptation"



Je soussignée (Nom-Prénom)

Ou

Madame, Monsieur.....

Demeurant

Représentant

En qualité de

Dépose ce jour un dépôt de garantie de€ représentant la valeur d'un mois de frais d'hébergement et d'un mois de forfait dépendance GIR 5/6 correspondant au forfait de base acquitté par tout résident hébergé au sein de l'établissement.

Cette caution sera restituée selon les modalités inscrites dans le contrat de séjour.

Fait à Amiens, le

Signature du résident ou de son représentant

Autorisation de publication photographique et vidéographique pour l'année

Je soussigné(e) Monsieur / Madame.....

Résidant à l'EHPAD

Accueil de Jour
Les Saules »

- Les Quatre Chênes (8 rue Lescouvé 80000 Amiens)
- Paul Claudel (5 rue de l'ours et la lune 80000 Amiens)
- Château de Montières (162 rue Baudoin d'Ailly 80000 Amiens)
- Léon Burckel (1 rue Verrier Lebel 80000 Amiens)

Ou pour les résidents sous protection juridique :

Monsieur /Madame.....,

Organisme :

EHPAD
Léon Burckel

Autorise l'Etablissement Public Médico-Social d'Amiens à me photographier et à me filmer pour reproduire, publier ou promouvoir ces images ensuite sans contrepartie de quelque nature que ce soit

Cette autorisation est valable pour :

- Communication interne (affichage au sein des résidences etc)
- Communication externe (livret d'accueil, le journal de la résidence à destination des partenaires, familles et résidents etc)
- Presse locale
- Presse nationale
- Le site Internet de l'établissement
- Télévision
- Autres : tous autres supports qui seraient réalisés par l'EPMSA.

EHPAD
Paul Claudel

N'autorise pas l'Etablissement Public Médico-Social d'Amiens à me photographier et à me filmer pour reproduire, publier ou promouvoir ces images ensuite sans contrepartie de quelque nature que ce soit

EHPAD
Les Quatre
Chênes

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des images ou films ne devront pas porter atteinte à mon image.

Cette autorisation sera à renouveler annuellement.

La diffusion de votre image est une donnée à caractère personnel réglementée par le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD), vous pouvez, si vous le souhaitez, à tout moment revenir sur l'autorisation de droit à l'image signée ce jour.

EHPAD
Château de
Montières

Fait à Amiens, le.....

Signature du résident

Signature du Représentant Légal

Annexe VII : Trousseau féminin et masculin

	HOMME	FEMME
MAILLOT DE CORPS OU T-SHIRT	8	8
ROBE		6
JUPE OU PANTALONS		6
POLO OU CHEMISE	6	
PANTALONS OU JOGGINGS	6	
SHORT OU BERMUDAS (ÉTÉ)	6	6
CEINTURE		1
PAIRE DE BRETelles OU CEINTURE	2	
CULOTTES		10
SOUTIEN-GORGE		5
PAIRE DE DEMI-BAS OU CHAUSSETTES		10
COMBINAISON		6
SLIP OU CALECON	10	
PAIRE DE CHAUSSETTES	10	
PYJAMA	6	
CHEMISE DE NUIT		6
ROBE DE CHAMBRE	2	2
GILET	3	3
PULL	6	3
VESTE OU BLOUSON	2	2
CASQUETTE OU CHAPEAU	2	2
BONNET	1	1
ECHARPE	1	1
PAIRE DE GANTS	1	1
PAIRE DE CHAUSSURES (ÉTÉ)	1	1
PAIRE DE CHAUSSURES (HIVER)	1	1
PAIRE DE CHAUSSONS	2	2
TROUSSE DE TOILETTE	1	1
SAC DE VOYAGE	1	1