



CONTRAT DE SEJOUR

Version : 12
Du 20/01/2026

CONTRAT DE SEJOUR EHPAD



Résidence de la Weiss

www.residence-weiss.fr

21 rue du Couvent
68240 KAYSERSBERG VIGNOLE
☎ 03.89.78.18.00
✉ accuei@residence-weiss.fr

Vu le décret n°2022-734 du 28 avril 2022 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),
Vu le décret 2011-1047 du 02/09/2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur,
Vu le décret 2010-1731 DU 30/12/2010 qui encadre l'intervention des professionnels de santé libéraux intervenant en Ehpad,
Vu la recommandation-cadre de l'ANESM sur la Bienveillance (ANESM, La bienveillance : définition et repères pour la mise en œuvre, 2008). Cette recommandation-cadre formule des lignes et principes directeurs pour développer une culture de la bienveillance,
Vu le Code de l'action sociale et des familles (CASF), articles L et D 311, L312-1, L342-1 à L342-2,
Vu la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs,
Vu la loi n°2002-303 du 04/03/2002 relative au droit des malades et à la qualité du système de santé,
Vu la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
Vu le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
Vu les dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
Vu les avis du Conseil de la Vie Sociale, du Comité Social d'Etablissement, du Conseil d'Administration,
Vu l'arrêté d'autorisation d'exercice de la Résidence de la Weiss du 28.11.2014
Vu le décret n°2025-1393 du 29 décembre 2025 portant sur le contrôle de l'espace privatif

PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

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, 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 par l'établissement à un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

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.

Des contrôles de l'espace privatif en application de l'article L313-13-1 de CASF peuvent avoir lieu lors d'inspections par les autorités compétentes. L'accord ou le refus est révocable à tout moment.

Je m'oppose au contrôle de mon espace privatif

Les données personnelles seront collectées et conservées le temps du séjour conformément aux dispositions RGPD

Je m'oppose à la collecte et à la conservation de mes données personnelles

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.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident arrive à une date ultérieure. Dans ce cas, la facturation se fera au tarif réservation jusqu'à l'entrée effective du résident dans l'établissement.

Le résident peut être transféré dans une autre chambre en cours de séjour sur demande, pour des raisons médicales ou de service, sur décision du Directeur de l'établissement, après information du résident.

ARTICLE 2. : OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR

L'établissement a l'obligation de conclure un contrat de séjour avec la personne accueillie ou de son représentant légal.

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes par l'établissement et leur coût. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations des bonnes pratiques et du projet d'établissement.

ARTICLE 3. : GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante. Cette charte est affichée au sein de l'établissement et figure au règlement de fonctionnement.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales, qui s'exprime dans le respect réciproque des agents, des intervenants extérieurs, des autres résidents, de leurs proches.

ARTICLE 4. : SOINS, SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence de soins et de surveillance 24h/24h.

4.1 Prise en charge médicale et paramédicale

En signant le présent contrat de séjour, le résident accepte d'être soigné par le praticien hospitalier de la Résidence de la Weiss. Afin de permettre à ce dernier de disposer des éléments médicaux nécessaires à son suivi médical, il demande à son médecin traitant antérieur de bien vouloir adresser son dossier médical personnel à celui-ci. Il l'informe également qu'il ne sera plus son médecin traitant. Le résident peut choisir le professionnel de santé paramédical de son choix, dès lors que ce dernier a signé un contrat avec l'établissement et peut par conséquent y intervenir. La liste des professionnels de santé paramédicaux qui interviennent dans l'établissement est disponible au secrétariat.

A chaque fois que l'état de santé du résident nécessitera une intervention médicale ou paramédicale, ce sera un membre du personnel soignant qui se chargera d'appeler le professionnel de santé concerné.

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

- du projet de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées par l'établissement ; professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domiciles, équipes mobiles...
- de l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end,
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement,
- du dossier médical.

Afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir, l'établissement peut mettre en place, sur avis médical, des mesures particulières et individuelles strictement nécessaires au respect de son intégrité et de sa sécurité.

Il peut s'agir de mesures telles que la mise en place de ceintures de maintien au fauteuil, de barrières de lit, d'une solution médicamenteuse ou la pose de bracelet anti-fugue.

Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et bénéfices de ces mesures. Elles sont formalisées dans le document « liberté d'aller et venir » annexé au présent contrat de séjour. Cette annexe prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

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, celle-ci peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions. Ses coordonnées sont communiquées à l'établissement à l'aide d'un formulaire joint à l'admission.

L'établissement assure tout au long de l'année un accompagnement infirmier avec une présence physique sur l'ensemble de la journée.

Par ailleurs, une astreinte infirmière est organisée avec le CDRS de 21h à 6h.

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

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 à la personne hébergée lors de la signature du présent contrat.

4.2 Recours à la télémédecine

Après autorisation du résident, l'établissement peut avoir recours à la télémédecine si le médecin coordonnateur le juge nécessaire dans la prise en charge.

La télémédecine est une forme de pratique médicale à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Elle met en rapport un patient avec un ou plusieurs professionnels de santé, parmi lesquels figure nécessairement un professionnel médical, et le cas échéant, d'autres professionnels apportant leurs soins au patient.

La télémédecine permet d'améliorer les soins dont peut bénéficier le résident au sein de l'EHPAD en lui évitant de se déplacer pour une consultation.

4.3 Déploiement du Dossier Médical Partagé (DMP)

Afin de faciliter la coordination des soins entre tous les professionnels de santé œuvrant dans la prise en charge de nos résidents, notre établissement s'engage dans le déploiement du Dossier Médical Partagé (DMP).

Le DMP, véritable carnet de santé numérique, permet à tous les professionnels de santé d'accéder aux informations médicales et facilite ainsi leur prise en charge.

Notre établissement est aujourd'hui en capacité de créer, d'alimenter le DMP et de le consulter pour améliorer la prise en charge de nos résidents par nos équipes. Nous alimenterons le DMP du Dossier de Liaison d'Urgence.

Pour tout connaître sur le DMP, vous pouvez consulter le site dédié www.DMP.fr, ou nous contacter pour de plus amples informations sur notre démarche.

Votre soutien dans cette démarche est essentiel. En effet, sa création ne peut avoir lieu qu'avec votre consentement. En cas de désaccord, merci de cocher la case ci-dessous.

Je m'oppose à la création de mon dossier de liaison d'urgence et son alimentation

4.4 Accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

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.

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 (ateliers d'animation...).

Les produits d'hygiène corporelle nécessaires à la toilette, savon, shampoing, mousse à raser, parfum, ..., devront être fournis par le résident et renouvelés aussi souvent que nécessaire.

Les déplacements dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur dans le cadre de l'animation sont assurés par l'établissement.

Par contre, les autres déplacements à l'extérieur et les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans des établissements de santé, sont à la charge du résident.

4.5 Projet d'accompagnement personnalisé

Un « projet d'accompagnement personnalisé » est proposé à chaque résident et adapté à ses capacités et envies. Il est travaillé en équipe pluridisciplinaire.

ARTICLE 5 : PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

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

5.1 Prestation administrative

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

5.2 Prestation hôtelière

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations réalisables par les ouvriers de la structure.

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

Tout appareil électrique devra être en bon état de fonctionnement et ne sera utilisable qu'après visa de nos ouvriers d'entretien et accord de la Direction. Dans le cas contraire ou quand un appareil est défectueux, la récupération (dans un délai de 8 jours) ou la réparation est à charge de la famille du résident. Il est d'ores et déjà établi que les réfrigérateurs, les couvertures personnelles, les fauteuils, les convecteurs d'appoint sont interdits.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

Le logement étant considéré comme le domicile du résident, il peut lui en être remis contre décharge, une seule clef. Le document qui l'atteste figure dans son dossier. En cas de perte, une seconde clef pourra lui être remise et lui sera facturée. Aucun double ne pourra être réalisé par un prestataire extérieur. Ce coût sera également facturé en cas de non-restitution au moment de la résiliation de la chambre.

Chaque chambre est équipée d'une ligne téléphonique : les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé que le téléviseur soit neuf ou en bon état de marche. L'installation et le réglage sont à la charge du résident ou de sa famille (hors installation murale assurée par nos services).

L'établissement propose aussi des salons équipés d'une télévision pour l'ensemble des résidents.

Chaque chambre dispose d'un mobilier fourni par l'établissement (un lit à hauteur variable, un meuble de chevet, une armoire murale, un bureau et une chaise). Il est néanmoins possible de la personnaliser sans la surcharger (bibelots, photos, ...), d'une manière compatible avec l'état de santé du résident, avec la superficie affectée et en respectant la

sécurité, l'organisation des soins, l'entretien de la chambre, tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

5.3 Prestation restauration

Les repas sont servis en salle à manger sauf si l'état de santé justifie qu'ils soient pris en chambre.

L'infirmier est chargé du placement et de la prise en charge adéquate du résident en salle à manger. Il définira tout changement rendu nécessaire par l'évolution de son état de santé ou incompatibilité.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille au service. Le signalement permet également à l'infirmière de remettre au résident ou à sa famille un éventuel traitement médicamenteux à prendre durant le repas.

Une collation est proposée dans l'après-midi et peut être mise en place la nuit.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner, dans la limite des places disponibles et en dehors des weekends et jours fériés. Pour cela, il convient d'en informer, au moins trois jours avant, le secrétariat de l'établissement. Le prix du repas est communiqué aux intéressés par voie d'affichage. La réservation et le règlement se font auprès du secrétariat au moment de la réservation.

L'établissement peut également mettre une salle à disposition pour des manifestations familiales (anniversaire, ...) ; la famille fournit alors les denrées et la boisson. Un représentant de la famille s'engage à se porter garant du bon déroulement des opérations. Le local mis à disposition doit être restitué en parfait état de propreté et le mobilier remis en place.

Les denrées périssables apportées par la famille dans la chambre du résident doivent être identifiées, datées et placées dans le réfrigérateur de la salle à manger ou la salle d'animation, et consommées dans la journée.

L'établissement ne peut être tenu responsable d'éventuelles intoxications alimentaires dues aux denrées apportées de l'extérieur.

Les menus sont élaborés par un groupe pluri-professionnel. Ils sont ensuite validés lors de la commission des menus qui se réunit une fois par trimestre et à laquelle participent plusieurs résidents.

Les menus de la semaine sont affichés dans les salles à manger.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

5.4 Prestation de blanchissage

Le linge plat et de toilette (draps, taies d'oreiller, couvertures, serviettes de toilette...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel (vêtements etc.) n'est pas fourni par l'établissement.

Il vous est demandé de disposer d'un trousseau minimum. Une liste détaillée est remise avant l'admission et il devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Ce linge doit être adapté à un hébergement en EHPAD et à l'état de dépendance du résident (respect des matières, fonctionnalité et saisons) et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Pour les résidents hospitalisés ou absents pour convenances personnelles, c'est à la famille de prendre en charge le linge.

Les effets personnels des résidents seront lavés ou entretenus par les services de blanchisserie de la Résidence de la Weiss. Le coût d'entretien du linge est compris dans le prix de journée, il n'y a pas de facturation complémentaire. Il peut être repassé, si nécessaire.

Les vêtements fragiles nécessitant un entretien particulier (pure laine, laine mélangée, soie, Damart, ...) ou ne pouvant être séchés en machine, ne sont pas pris en charge.

Le linge personnel doit OBLIGATOIREMENT être identifié (étiquettes portant nom et prénom).

Le marquage sera réalisé par l'établissement sans surcoût. Pour ce faire, le trousseau et le linge renouvelé devront systématiquement être remis à la lingère.

La direction décline toute responsabilité en cas de perte de linge.

5.5 Prestations d'animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation, elles sont gratuites et portées à la connaissance du résident par voie d'affichage.

Certaines prestations ponctuelles d'animation pourraient être payantes. Elles seront signalées au cas par cas, ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties particulières, ...).

5.6 Autres prestations

Ligne téléphonique

Le résident pourra bénéficier d'une ligne téléphonique avec attribution d'un numéro, en branchant son propre téléphone. Les communications lui seront facturées mensuellement par la Résidence.

Courrier

Une boîte aux lettres nominative pourra être mise à disposition sur demande. Le courrier y sera déposé quotidiennement et sera à récupérer par le résident ou sa famille.

Il appartient à la famille de faire le changement d'adresse.

En cas de perte de la clé, une seconde clé pourra lui être remise et lui sera facturée.

Le résident a possibilité de donner au secrétariat le courrier (déjà affranchi), qu'il souhaite expédier.

Journaux

Les journaux (DNA, l'Alsace) arrivent par porteur le matin et sont distribués aux abonnés au moment du petit-déjeuner. En cas d'hospitalisation, les familles, si elles le souhaitent, veilleront à suspendre l'envoi.

Prestations extérieures

La coiffure est assurée par une coiffeuse privée ayant signé une convention avec l'établissement et titulaire du Brevet Professionnel. Celle-ci pratique des tarifs minorés pour l'ensemble des résidents, un salon est mis à disposition par l'établissement. La prestation est facturée au résident. Les tarifs sont affichés dans le salon de coiffure et dans le hall.

Le résident pourra bénéficier d'autres prestations qui seront assurées par des intervenants extérieurs à l'établissement et qu'il aura choisi lui-même (pédicure, dentiste,...). Ces prestations sont à la charge du résident.

ARTICLE 6. : COUT DU SEJOUR

Le coût du séjour correspond à l'ensemble des prestations dont bénéficie la personne accueillie. Il est financé par :

- Le tarif journalier (comprenant le tarif hébergement et le tarif dépendance = ticket modérateur) dû par le résident, sa famille ou par l'aide sociale départementale.
- La dotation globale dépendance (aide personnalisée d'autonomie APA) versée directement à l'établissement par la Collectivité Européenne d'Alsace CEA pour les résidents jusqu'ici domiciliés dans les départements 67 et 68.
- La dotation globale soins versée directement à l'établissement par l'Assurance Maladie

La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéficiaire des prestations hébergement commencent. Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance par affichage et à travers leurs représentants au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Elles font également l'objet d'un document annexé au présent contrat porté à la connaissance de la personne hébergée ou de son représentant légal le cas échéant. Toutes modifications leur sont communiquées.

Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président de la Collectivité Européenne d'Alsace.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et au moins chaque année.

Les frais de séjour HÉBERGEMENT et DÉPENDANCE sont payables mensuellement, à terme à échoir, par le résident ou le référent familial ou son représentant légal à réception de la facture. Le paiement est réalisé à l'ordre du Trésor Public. **Le paiement par prélèvement automatique est recommandé.**

6.1 Tarif journalier payé par le résident

Le tarif journalier payé par le résident recouvre deux montants :

Le tarif hébergement, prenant en compte l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activité de la vie sociale de l'établissement. Les tarifs sont différents selon le type de chambre (individuelle ou double).

Ce tarif peut être légèrement atténué par l'aide personnalisée au logement (APL).

Le prix de journée hébergement des résidents de moins de 60 ans est calculé en divisant le montant des charges nettes des sections tarifaires hébergement et dépendance par le nombre annuel de journées prévisionnelles de l'ensemble des résidents de l'établissement.

Pour une demande d'aide sociale, il conviendra de prendre contact avec l'administration qui fera la demande ou à défaut devra être informée impérativement.

La demande peut être faite à l'entrée du résident ou en cours de séjour. Le traitement des dossiers de demande d'aide sociale à l'hébergement peut prendre quelques mois, aussi le résident doit anticiper la demande si celle-ci est réalisée en cours de séjour.

L'obligation alimentaire peut-être mise en action selon l'article 205 du Code Civil.

En cas d'admission à l'aide sociale, les frais de séjour sont réglés par la Collectivité Européenne d'Alsace CEA.

Le comptable public de l'établissement est chargé de recouvrer la participation des bénéficiaires de l'aide sociale soit à minima la valeur de 90% des ressources et 100% de l'allocation logement dans l'attente de la décision de prise en charge ; le résident ou le référent familial ou le représentant légal doit s'en acquitter.

Une somme d'argent correspondant au minimum réglementaire ou équivalent à 10% des ressources est laissée à la disposition du résident.

Le tarif dépendance dû par les résidents représente leur participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie qui ne sont pas liés au soin.

Il s'agit du tarif correspondant au GIR 5-6, appelé ticket modérateur. L'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) ne peut être cumulée avec la majoration pour aide constante d'une tierce personne versée aux titulaires d'une pension d'invalidité.

Le tarif dépendance qui leur est appliqué correspond à celui retenu dans le dossier individuel d'APA. Les résidents classés en GIR 5-6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

L'APA est versée soit directement à l'établissement ou directement au résident. Si c'est le cas, elle est payée mensuellement et à terme à échoir.

Pour les résidents extérieurs aux départements 67 et 68, en fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leur ressource, les résidents hors Alsace peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versé par le Conseil Départemental de leur département d'origine.

6.2 Frais liés aux soins

L'établissement ayant opté pour le tarif global, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, certaines prestations sont payées directement par l'établissement, d'autres restent à la charge des résidents (article L.314-2 du CASF).

La prise en charge couvre :

- la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1),
- les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux,
- la fourniture du petit matériel et des produits usuels,
- les médicaments remboursés par l'assurance maladie et disponibles sur notre livret du médicament,
- les investigations biologiques courantes,
- les examens de radiologie sauf équipements lourds (scanner, IRM,...),
- les actes effectués par les auxiliaires médicaux (orthophonie)

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable est fourni par l'établissement. Le matériel médical étant fourni par l'établissement, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève-personne, ...).

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

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

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

ARTICLE 7. : CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

7.1 Réservation avant admission

Un tarif dit de « réservation » peut être facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

7.2 Hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement et du talon dépendance.

A partir du 4^{ème} jour, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier et du talon dépendance, sans limitation de durée.

7.3 Absences pour convenance personnelle

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement et du talon dépendance.

A partir du 4^{ème} jour, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier et du talon dépendance dans la limite de 35 jours sur l'année civile.

7.4 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. L'établissement doit avoir été prévenu cinq jours avant le départ effectif.

7.5 Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ à l'initiative du résident

La facturation court jusqu'à échéance du préavis de 15 jours.

En cas de décès

La tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée. Le tarif « réservation » s'applique et à partir du quatrième jour d'absence, la facturation s'établit comme suit : prix de journée – forfait journalier, pour une durée maximale de 6 jours suivant le décès.

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, la facturation des frais de séjour s'arrête au jour du décès.

7.6 Acte de cautionnement

Les obligés alimentaires légaux s'engagent à signer un acte de cautionnement solidaire annexé au présent contrat au sens de l'article 205 et suivants du Code Civil. En cas de désaccord entre obligés, l'établissement pourra saisir le Juge aux Affaires Familiales pour qu'il fixe éventuellement la dette alimentaire à supporter par obligé.

8.1 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 ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre 1^{er} du code civil.

8.2 Révision

Toute actualisation du contrat de séjour sera approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale.

8.3 Résiliation à l'initiative du résident

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de 15 jours de date à date, 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 sans quoi la facturation sera maintenue jusqu'à libération intégrale.

8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

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

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 le gestionnaire se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adapté.

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, et si nécessaire le médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, la direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin et si nécessaire 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

Direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de quinze jours après notification de la décision.

Lorsque la résiliation du contrat fait suite à une inadaptation de l'état de santé, la direction prévient la famille ou son représentant par lettre recommandée avec accusé réception. La chambre est libérée dans un délai de quinze jours sans quoi la facturation sera maintenue jusqu'à libération intégrale.

Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat par l'une des parties, l'autre peut mettre unilatéralement fin au contrat.

Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance est notifié au résident et/ou son représentant légal par courrier.

Le défaut de paiement fera l'objet d'un rappel de la Trésorerie des Etablissements Hospitaliers Publics de Colmar.

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

Résiliation pour décès

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés de la chambre.

Seul le représentant légal ou la personne de confiance est informé(e) du décès.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 6 jours, la direction peut procéder à la libération de la chambre.

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, la facturation des frais de séjour s'arrête au jour du décès et la chambre devra être libérée dans les 6 jours sans quoi la Direction pourra procéder à la libération de la chambre.

ARTICLE 9. : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Le régime de sureté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.

9.1 Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour offrir le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

L'établissement assure une permanence des soins et une surveillance 24h/24h. La sécurité de l'alimentation électrique est également assurée.

9.2 Biens et valeurs personnels

Toute personne hébergée est invitée, lors de son entrée à effectuer les dépôts des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement. Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public ou du régisseur désigné à cet effet lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeurs.

Pour les personnes hors d'état de manifester leur volonté et qui, de ce fait, se trouvent dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôts classiques, celles-ci sont accomplies par le personnel de l'établissement.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et bien mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans la chambre restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

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

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

9.3 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès

La personne hébergée ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait ou de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif.

9.4 Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeurs abandonnés à la sortie ou au décès sont déposés auprès du comptable public.

Les autres objets sont remis aux héritiers ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date du décès.

9.5 Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale

Un inventaire est établi par le régisseur de l'établissement après le décès. Le numéraire et les valeurs inactives, objets de valeurs sont déposés auprès du comptable public. Ce dernier se rapprochera du département d'assistance.

9.6 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

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

9.7 Assurances

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

Les dommages causés par le résident au sein de l'établissement sont couverts par cette assurance.

ARTICLE 10. : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toute actualisation du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant approuvé par le Conseil d'administration après avis du Conseil de la vie sociale.

ARTICLE 11. : ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par le résident ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature de ce contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

Fait en 2 exemplaires, à....., le |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

La Directrice
Corinne LOUIS

Le Résident **OU** son représentant légal
Mme/M.....
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »