

Résidence « L'Oustaou de Zaou »

96 chemin des Prés
83630 AUPS

CONTRAT DE SEJOUR

A DESTINATION DES PERSONNES AGÉES
(Article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles CASF)



Ce contrat est destiné à formaliser votre accueil.

Vous pouvez également consulter notre site Internet où vous trouverez des informations complémentaires.



EHPAD | ÉTABLISSEMENTS MÉDICO-SOCIAUX
PUBLICS DU HAUT-VAR
L'OUSTAOU DE ZAOU • AUPS



96 chemin du Prés - 83630 AUPS



Tel 04 94 50 28 50



contact@ehpad-aups.fr



www.emsp-hautvar.fr

CONTRAT DE SEJOUR
Art. L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles
(CASF)

Ce document tient compte des modifications introduites par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

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 offertes 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. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature du dit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.

Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties 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 l'usager 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 ;
- 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.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans 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, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être hébergée. 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.

La personne hébergée a été informée de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1. 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.

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.

SOMMAIRE

CONTRAT DE SEJOUR A DESINATION DES PERSONNES AGÉES	1
(Article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles CASF)	1
I. CONTRACTANTS	5
II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	6
III. CONDITIONS D'ADMISSION	6
IV. EVOLUTION POSSIBLE AU COURS DU SEJOUR	7
V. DURÉE DU SÉJOUR	7
VI. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	7
6.1 Prestations d'administration générale	7
6.2 Prestations d'accueil hôtelier	8
6.3 Prestation de restauration.....	8
6.4 Prestation de blanchissage	9
6.5 Prestation d'animation de la vie sociale	9
6.6 Autres prestations	9
6.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	9
6.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale	10
VII. COÛT DU SÉJOUR	11
7.1 Frais d'hébergement	11
7.2 Frais liés à la perte d'autonomie.....	12
7.3 Frais liés aux soins	13
VIII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	13
8.1 Hospitalisation.....	13
8.2 Absences pour convenance personnelle	13
8.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle	14
8.4 Facturation en cas de résiliation du contrat	14
IX. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	14
9.1 Délai de rétractation.....	14
9.2 Révision.....	14
9.3 Résiliation volontaire	14
9.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement	15
9.4.1 Motifs généraux de résiliation.....	15
9.4.2 Modalités particulières de résiliation	15
9.5 Résiliation de plein droit.....	16
X- REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS	16
10.1 Régime de sûreté des biens.....	16
10.2 Biens mobiliers après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès ou un départ.	17
XI. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	17
XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	17-19
Annexes :	
Liste des intervenants libéraux de l'établissement	20
Désignation de la personne de confiance par le résidant	21-22-23
Mes directives anticipées	24
Conduite à tenir en cas de décès	25
Autorisation photographique.....	26
Acte de cautionnement solidaire.....	27-28
Tarifs des différentes prestations	29

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)

« L'OUSTAOU de ZAOU »

est un établissement public social et médico-social autonome public de 70 places.

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.

I. CONTRACTANTS

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD OUSTAOU DE ZAOU.

Il est conclu entre :

- D'une part,

Mme/M.
né(e) le à
admis(e) à occuper une chambre dans l'EHPAD OUSTAOU DE ZAOU, ci-après
dénommé(e) « la personne hébergée »,

Le cas échéant,

représenté(e) par M. ou Mme
.....
(indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté éventuel)

dénommé(e) le représentant légal
.....
(préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs et joindre la photocopie du jugement).

- Et d'autre part,

L'EHPAD « L'OUSTAOU DE ZAOU », 96 chemin des prés, quartier chemin neuf, 83 630 AUPS
représenté par son directeur,

Il est convenu ce qui suit :

II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ÉCHÉANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.

Des avenants au présent contrat sont établis chaque année en fonction du changement de tarif (hébergement et dépendance) et également en fonction de l'évolution de la dépendance de la personne accueillie (GIR).

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la direction.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin traitant, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur de l'EHPAD donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée de l'usager/résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si l'usager/résident décide d'arriver à une date ultérieure. Dans ce cas la personne hébergée sera redevable du prix de journée hors dépendance et hors prix alimentation.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- Le questionnaire administratif complété,
- Le questionnaire médical complété,
- L'attestation des droits de sécurité sociale,
- La carte vitale,
- La carte de mutuelle ou CMU complémentaire,
- La notification d'aide sociale (le cas échéant),
- La notification d'APA (le cas échéant),
- L'accusé réception de dépôt de demande d'aide sociale en cas de demande en cours,
- L'accusé réception de dépôt de demande d'APA en cas de demande en cours,
- La notification d'A L S (Allocation de logement social) ou la photocopie de la demande,
- Les titres de pensions détaillant le montant mensuel de la pension, le numéro de la pension et l'adresse de la caisse (dans le cas d'un hébergement aide sociale),
- La photocopie de la carte d'identité,
- La photocopie du livret de famille,
- Le chèque de caution (dans le cas d'un hébergement payant) à l'ordre du Trésor public),
- Une ordonnance du traitement complet pour 28 jours.

IV. EVOLUTION POSSIBLE AU COURS DU SEJOUR

Le changement de chambre, d'étage, ou d'unité est prononcé par la commission d'évaluation composée du Directeur, du Médecin Coordonnateur, de la Psychologue, du Cadre de Santé :

Dans le cas d'une dégradation ou d'une amélioration de l'état général de santé du résident pour un changement vers l'unité protégée ou vers l'EHPAD.

Pour des raisons de sécurité et/ou en cas de nécessité impérieuse dans la mesure où le résident se mettrait en danger ou pourrait mettre en danger autrui.

V. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée. La date d'entrée de la personne hébergée est fixée par les deux parties.

Pour la personne concernée par le présent contrat, la date d'entrée est prévue le : ... /... /...
--

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. Dans ce cas la personne hébergée sera redevable du prix de journée hors dépendance et hors prix alimentation.

VI. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat. Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant :

6.1 Prestations d'administration générale

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.

6.2 Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne hébergée la chambre n° :	
--	--

Les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision.

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

Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire avec l'accord de la direction et sous réserve d'accessibilité (dans le respect de la réglementation des établissements recevant du public).

La personne hébergée a accès à une salle d'eau comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing ...) est aux frais de la personne hébergée.

La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement est à la charge de l'EHPAD.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

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

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans une partie de l'établissement.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

6.3 Prestation de restauration

Le service hôtelier assure les petits déjeuners.

Le service restauration assure le déjeuner et dîner ainsi que des collations au milieu de l'après-midi.

Les repas sont pris en salle de restaurant au rez-de-chaussée et/ou en salle à manger au premier étage (sauf si l'état de santé de la personne hébergée justifie qu'ils soient pris en chambre).

Les petits déjeuners sont pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année par affichage dans l'établissement.

6.4 Prestation de blanchissage

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

L'entretien du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement.

Cette prestation est assurée par l'établissement dans les conditions précisées par le livret d'accueil.

Le linge personnel de la personne hébergée doit être identifié, par la personne hébergée pour l'admission puis par l'établissement au cours du séjour.

L'Etablissement ne saurait être tenu responsable de la perte du linge qui n'aurait pas été identifié avant d'être mis en circulation.

Une liste de trousseau est remise avant l'entrée, elle doit, dans la mesure du possible être prise en compte notamment au niveau des matières et des quantités, afin que l'Etablissement puisse assurer un bon entretien et un roulement de linge optimum. Le trousseau devra également être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Afin de ne pas encombrer les armoires, la personne hébergée veillera au changement des vêtements en fonction des saisons.

6.5 Prestation d'animation de la vie sociale

Les actions d'animation collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée mais l'organisation en elle-même de ces activités extérieures n'est pas facturée.

6.6 Autres prestations

La prestation coiffure est assurée par des intervenants extérieurs à l'établissement. La prestation est aux frais de la personne hébergée.

La prestation pédicure, hors prescription médicale est entièrement à la charge de la personne hébergée.

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

L'établissement accompagnera la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-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 à la personne hébergée 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.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance sur prescription médicale.

6.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24h/24h par la présence de personnel de nuit soutenu par une astreinte IDE (Infirmier(e)) à domicile et d'un système d'appel malade.

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.

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

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 domicile, etc
- 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.

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne hébergée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD. La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement et de ceux ayant signé convention avec l'établissement est annexée au présent document.

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : kinésithérapie, orthophonie, pédicure.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance¹ est annexé au présent contrat de séjour. La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

VII. COÛT DU SÉJOUR

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins.

Le tarif journalier payé par la personne hébergée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance sous réserve d'APA.

La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée 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 chacune des personnes qu'il accueille.

Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation 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 et 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 1^{er} janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental.

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'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et au moins chaque année

6.1 Frais d'hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement.

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 du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel, soit 121€ par mois en 2024.

Dans le cadre d'un hébergement permanent, une caution est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt de garantie est égal à 30 jours de séjour. La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal suite à sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

¹ Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont de :

..... € nets par journée d'hébergement.

Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme échu soit le dernier jour de chaque mois auprès de la paierie départementale.

- par prélèvement automatique
- par virement
- par chèque

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.

6.2 Frais liés à la perte d'autonomie

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental du Var. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil départemental, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident en fonction du niveau de ses ressources. L'APA est versée directement à l'établissement mensuellement et à terme échu, sauf pour les résidents venant d'autres départements pour lesquels l'APA est versée directement au résident.

A la date de conclusion du présent contrat et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de :

M. / Mme, le tarif dépendance est fixé à € nets par jour (GIR.....)
--

Il est communiqué aux résidents à chaque changement.

6.3 Frais liés aux soins

L'établissement ayant opté pour un forfait partiel de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, ce tarif ne comprend ni la rémunération des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux exerçant dans l'établissement, ni les examens de biologie et de radiologie, ni les médicaments qui sont donc facturés sur la carte vitale de la personne hébergée.

VIII. 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 personnelles ou d'absence pour hospitalisation et pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale.

8.1 Hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure 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. (tarif hébergement – forfait hospitalier = tarif minoré du)

Le tarif dépendance (dont le ticket modérateur) n'est pas redevable.

Afin d'assurer son confort lors d'une hospitalisation inopinée (de nuit par exemple), la personne hébergée aura prévu dès son admission un « kit d'urgence » (vêtements et trousse de toilette) identifié et toujours présent dans son armoire.

8.2 Absences pour convenance personnelle

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

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale. (tarif hébergement – forfait fixé par le règlement aide sociale = tarif minoré dû).

Le tarif dépendance (dont le ticket modérateur) n'est pas redevable.

A la date de conclusion du présent contrat, le forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale est de :20.....€
--	---------------

8.3 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. L'établissement doit avoir été prévenu 8 jours avant le départ effectif.

8.4 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 facturées².

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés.

La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal les semaines qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

IX. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

9.1 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.

9.2 Révision

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.

9.3 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 au gestionnaire 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.

² Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

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

Un préavis d'un mois de date à date à partir du jour de réception du courrier par l'établissement devra être respecté.

La chambre est libérée au plus tard à la date prévue.

9.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

9.4.1 Motifs généraux de résiliation

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

- En cas de manquement grave ou répété à l'exécution du règlement de fonctionnement de l'établissement par la personne hébergée au titre de son contrat sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou physiques de la personne hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission de l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

9.4.2 Modalités particulières de résiliation

- **En cas d'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 s'il en existe un et le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, la personne hébergée 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 8 jours maximum, passé ce délai la facturation sera due.

- **Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat**
- **Résiliation pour défaut de paiement**

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

9.5 Résiliation de plein droit

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 des lieux que la personne occupait.

Au-delà de 3 jours ouvrables, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

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.

X- REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS

10.1 Régime de sûreté des biens

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens 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 sa chambre par la personne hébergée 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 la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes.

Sa responsabilité ne serait engagée que dans le cas où une faute serait déterminée à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

Un coffre est mis à disposition dans chaque chambre, le cadenas est à la charge du résident.

10.2 Biens mobiliers après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès ou un départ.

La personne hébergée et/ou son représentant légal doit récupérer les biens mobiliers du résident en cas de départ ou de décès.

La facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait.

XI. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne hébergée et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature du dit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

Etabli conformément :

- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- À la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- À la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- Au décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- Au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- Au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

Pièces jointes au contrat :

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne accueillie ; la charte est affichée dans l'établissement ou le service ;

- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
- Un acte d'engagement de caution solidaire (le cas échéant)
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement,
- La liste des professionnels de santé ayant signé un contrat avec l'établissement³,
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice le cas échéant
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels le cas échéant
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant
- Les directives anticipées sous pli cacheté le cas échéant
- Le formulaire attestant la résiliation de la location de matériel médical à domicile
- Le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant
- La conduite à tenir en cas de décès,
- L'attestation de droit à l'image.

Fait à, le

Signature de la personne hébergée
ou de son représentant légal

(date et lieu précédés de la mention lu et approuvé)

Signature du directeur d'EHPAD

LISTE DES INTERVENANTS LIBERAUX DE L'ETABLISSEMENT

Médecins généralistes	
Docteur BODO Christine	Château Rasphélis 83690 TOURTOUR 04 94 70 58 41 – 06 09 76 77 75
Docteur CUVELLE Frédéric	3 Pl. Martin Bidouré, 83630 AUPS 04 94 50 00 00
Docteur VIAUD Tiffanie	3 Pl. Martin Bidouré, 83630 AUPS 04 94 50 00 00
Docteur LOREAU Titouan	3 Pl. Martin Bidouré, 83630 AUPS 04 94 50 00 00
Docteur RODRIGUEZ Armelle	2 bis place du général de Gaulle 83690 VILLECROZE 04 94 47 68 36

Masseurs Kinésithérapeutes	
Cabinet Kineforme (équipe de 7 kinés)	109 av. Janvier Passero 06210 MANDELIEU 09 88 30 49 63
GERENCSEK Jozsef	29 rue Edouard Basset 83690 SALERNES 06 58 04 49 27

Pédicures - Podologues	
COREN Elisabeth	2 Bd Paul Cotte 83690 SALERNES 04 94 67 50 82 - 06 09 07 57 89

Pharmacie	
	29 boulevard Jean Moulin 83780 FLAYOSC 04 94 70 42 31

DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE PAR LE RESIDANT

(Article L.111-6 du Code de la Santé Publique)

Dès votre admission, vous avez la possibilité de désigner une « **personne de confiance** » (qui peut être votre médecin traitant, un parent ou un proche) qui sera consultée au cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté et de recevoir les informations médicales.

Cette désignation est facultative, elle doit être faite par écrit et figure dans votre dossier médical. Néanmoins, elle est révoquée à tout moment par écrit.

La personne de confiance pourra, si vous le souhaitez, vous aider dans les démarches à accomplir et assister à vos entretiens médicaux afin de vous conseiller dans les meilleurs choix thérapeutiques à adopter.

Je soussigné Mme, Mlle, M. :

Souhaite désigner une personne de confiance

OUI

NON

Souhaite **désigner comme personne de confiance**

Mme, Mlle, Mr. :

Demeurant :

Téléphone Fixe :

Téléphone Portable :

Fait à..... Le.....

Signature :

A remplir par la personne de confiance :

Je soussigné Mme, Mlle, Mr.....reconnait avoir pris connaissance de l'information sur le rôle de la personne de confiance et accepte le choix de M.....

Fait

à..... Le.....

Signature :

MES DIRECTIVES ANTICIPEES (à mettre sous pli)

Je suis atteint d'une maladie grave

Je pense être proche de la fin de ma vie

Je rédige les présentes directives anticipées **pour le cas où je ne serais plus en mesure de m'exprimer au moment de la fin de ma vie.**

Mon identité

Nom et prénoms :

Né(e) le : à :

Domicilié(e) à :

Si je bénéficie d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne :

- j'ai l'autorisation du juge OUI NON

- du conseil de famille OUI NON

Veillez joindre la copie de l'autorisation.

Mes volontés sont les suivantes :

1° à propos des situations dans lesquelles je risque de me trouver (par exemple, situation de coma en phase terminale d'une maladie).

J'indique ici notamment si j'accepte ou si je refuse que l'on me maintienne artificiellement en vie dans le cas où j'aurais définitivement perdu conscience et où je ne pourrais plus communiquer avec mes proches :

2° à propos des actes et des traitements médicaux dont je pourrais faire l'objet. La loi prévoit qu'au titre du refus de l'obstination déraisonnable, ils peuvent ne pas être entrepris ou être arrêtés s'ils apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie.

J'indique donc ici si j'accepte ou si je refuse qu'ils soient entrepris, notamment :

• Une réanimation cardiaque et respiratoire (tube pour respirer) :

• Le branchement de mon corps sur un appareil à dialyse rénale :

• Une intervention chirurgicale :

• Autre :

Si ces actes ou traitements ont déjà été entrepris, j'indique ici si j'accepte ou si je refuse qu'ils soient arrêtés notamment :

• Assistance respiratoire (tube pour respirer) :

• Dialyse rénale :

• Alimentation et hydratation artificielles :

• Autre :

Enfin, si mon médecin m'a parlé de manière plus précise d'autres actes ou traitements qui pourraient être entrepris ou maintenus compte tenu de la maladie dont je suis atteint, j'indique ici ceux dont j'accepte ou ceux dont je refuse la mise en œuvre ou la poursuite :

.....

.....

3° à propos de la sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur. En cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent artificiellement en vie, j'indique ici si je veux ou non bénéficier d'une sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur, c'est-à-dire d'un traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à mon décès :

.....

.....

Fait le à

Signature

DIRECTIVES ANTICIPEES - NOTICE EXPLICATIVE

Conforme aux dispositions du Décret n° 2016-1067 du 3 août 2016 relatif aux directives anticipées prévues par la loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie et modifiant le Code de la santé publique (Dispositions réglementaires) La loi du 2016-87 du 2 février 2016, relative aux droits des malades et à la fin de vie, permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées.

DEFINITION ET PORTEE DES DIRECTIVES ANTICIPEES

Les directives anticipées sont des instructions écrites que donne par avance une personne majeure consciente, pour le cas où elle serait dans l'incapacité d'exprimer sa volonté, signées de la main de la personne ou réalisées devant témoins, si la personne n'est pas en état de le faire elle-même. Ces directives anticipées sont prises en considération pour toute décision concernant un patient hors d'état d'exprimer sa volonté, chez qui il est envisagé l'arrêt ou la limitation d'un traitement inutile ou disproportionné ou la prolongation artificielle de la vie. Vos directives anticipées permettront au médecin de connaître vos souhaits sur la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours.

CONDITIONS DE VALIDITE

Pour être valables et prises en compte, vos directives anticipées doivent respecter les conditions suivantes :

Conditions d'âge : Les directives anticipées ne peuvent être rédigées que par une personne majeure capable de discernement

Conditions de forme : Le document doit être écrit et authentifiable. Vous devez écrire vous-même vos directives anticipées. Elles doivent être datées, signées et préciser vos noms, prénoms, date et lieu de naissance. Si vous êtes dans l'impossibilité d'écrire et signer vous-même vos directives anticipées, vous pouvez faire appel à deux témoins, dont votre personne de confiance si vous en avez désigné une, qui attesteront que le document établi exprime bien votre volonté libre et éclairée. Les deux témoins devront alors indiquer leur nom et qualité et joindre leur attestation à vos directives anticipées.

Conditions de fond : L'auteur du document doit être en état d'exprimer sa volonté libre et éclairée au moment de sa rédaction. Si vous le souhaitez, vous pouvez demander au médecin à qui vous confiez vos directives anticipées pour les insérer dans votre dossier, d'y joindre une annexe attestant que vous êtes en état d'exprimer votre volonté et qu'il vous a donné les informations appropriées. Le document doit être rédigé depuis moins de trois ans. Pour être prises en compte par le médecin, il faut impérativement que vos directives aient été rédigées depuis moins de trois ans avant la date à partir de laquelle vous ne serez plus en état d'exprimer votre volonté de façon libre et éclairée. Vous devez de ce fait les renouveler tous les trois ans. Pour cela, il vous suffit de préciser sur le document portant vos directives que vous décidez de les confirmer et de signer cette confirmation. Si vous décidez de modifier vos directives anticipées, une nouvelle période de trois ans commence à courir. Afin de vous assurer que vos directives anticipées et leurs modifications éventuelles soient bien prises en compte, vous êtes invité(e) à prendre toutes les mesures pratiques qui s'imposent (mention des coordonnées de la personne détentrice de ces informations, tri des informations à conserver...)

REVOCAION DES DIRECTIVES ANTICIPEES

Les directives anticipées sont révocables à tout moment. Vous pouvez donc modifier, quand vous le souhaitez, totalement ou partiellement le contenu de vos directives anticipées. Si vous n'êtes pas en mesure d'écrire, le renouvellement ou la modification de vos directives anticipées s'effectueront selon la même procédure décrite auparavant (attestation de deux témoins) Vous pouvez également annuler vos directives anticipées. Pour ce faire, il n'est pas obligatoire d'établir un écrit. Toutefois, il est recommandé de le faire, surtout si cette décision intervient pendant la période de validité de trois ans.

CONSERVATION DES DIRECTIVES ANTICIPEES :

Vos directives anticipées seront le cas échéant conservées dans votre dossier médical, soit celui constitué par votre médecin de ville, soit en cas d'hospitalisation dans celui de l'hôpital. Vous pouvez également conserver vous-même vos directives anticipées ou les remettre à votre personne de confiance, à un membre de votre famille ou à un proche. Dans ce cas, vous devez faire mentionner dans votre dossier médical ou dans le dossier du médecin de ville leur existence et le nom et coordonnées de la personne qui les détient.

EN PRATIQUE

Si vous avez rédigé des directives anticipées, le médecin doit en tenir compte dans la mesure où elles témoignent de votre volonté alors que vous étiez encore apte à l'exprimer. Elles constituent un document essentiel pour la prise de décision médicale. Leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical, y compris sur celui de votre personne de confiance. Toutefois, les directives anticipées n'ont pas de valeur contraignante pour le médecin, qui reste libre d'apprécier les conditions dans lesquelles il convient d'appliquer les orientations que vous aurez exprimées, compte tenu de la situation concrète et de l'éventuelle évolution des connaissances médicales. Il est important que vous preniez toutes les mesures nécessaires afin que le médecin puisse consulter facilement vos directives anticipées.

Si vos directives ne sont pas insérées ou mentionnées dans le dossier qu'il détient, le médecin cherchera à savoir si vous avez rédigé des directives anticipées et auprès de qui vous les avez confiées.

CONDUITE A TENIR EN CAS DE DECES

(A remplir par le résident)

Nom : Prénoms :

Nom de jeune fille:

Date de naissance : Lieu de naissance :

Religion :

1. Personne à prévenir en cas de décès (filiation, famille, tutelle) :

Nom : Prénoms :

Adresse :

Téléphone:

Prévenir : Jour Nuit

ET / OU

Nom : Prénoms :

Adresse :

Téléphone :

Prévenir Jour Nuit

2. Y a-t-il un contrat d'obsèques ?

Si OUI : quel organisme ?

NOM.....

Adresse:.....

Téléphone:.....

Si NON : organisme de pompes funèbres à prévenir

Nom:.....

Adresse:

Téléphone:

3. Y a-t-il une concession ?

Oui Non - Si OUI, le Lieu:

4. Y aura-t-il un don de corps ?

Oui Non - Si OUI fournir la carte

5. Y aura-t-il une incinération

Oui Non Si OUI, le lieu :

6. Vœux particuliers

- Choix vestimentaires :

- Rite particulier :

Nous rappelons aux personnes à prévenir en cas de décès de nous laisser impérativement leurs coordonnées (adresse et téléphone) en cas de déplacement de plus de 48 heures

A.....Le.....

(Qualité et signature)

AUTORISATION PHOTOGRAPHIQUE

Je soussigné(e) Mme / M.
Agissant en qualité de
Donne l'autorisation à la Résidence « L'Oustaou de Zaou » de diffuser les photographies du résident Mme / M.

dans le cadre :

- De la parution du journal des résidents de l'établissement pour publier un évènement
- Des affichages et des expositions photographiques et vidéos pour promouvoir un évènement
- De la parution sur les réseaux sociaux et internet pour publier un évènement
- L'affichage sur la porte de la chambre donner un repère
- Dans le logiciel de soins en liens avec la distribution des médicaments pour sécuriser la distribution des traitements

Cette autorisation donnée à titre gracieux est valable pour une durée de 50 ans.

Les éventuel commentaires ou légendes accompagnant la reproduction de ces photographies devront respecter l'anonymat de la personne et ne devront pas porter atteinte à sa réputation.

Nom, Prénom	Fonction	Mail
SIMART Julia	Directrice Déléguée	contact@ehpad-aups.fr
SERVERA Cédric	Délégué à la Protection des données - DPO	securite@emsp-hautvar.fr
Commission nationale de l'informatique et des libertés - CNIL		01.53.73.22.22 www.cnil.fr

A AUPS, le

Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé, bon pour accord »

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(Articles 2011 à 2043 du Code Civil) (à établir en deux originaux)

Etablissement : RESIDENCE « L'Oustaou de Zaou » - 96 chemin des Près – 83630 AUPS

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) applicable est de de **69.68 €**.

Somme en toutes lettres : soixante-neuf euros et soixante-huit centimes.

Le tarif dépendance applicable est de +€ correspondant au Groupe Iso-Ressources (GIR)

Soit un total de : **69.68 €** + =

Somme en toutes lettres :

Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

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 de l'usager/résident qui résultent du Contrat de séjour et des Conditions de séjour-règlement intérieur pour le paiement :

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental,

- Des charges récupérables et réparations 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 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 de ce Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement dont j'ai reçu deux exemplaires :

- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil général 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'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA) ou de la Prestation Spécifique Dépendance (PSD).

- pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles. »

Résidence l'Oustaou de Zaou

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
96 Chemin des Près – 83630 AUPS

04 94 50 28 50 – e mail: contact@ehpad-aups.fr

TARIFS DES PRESTATIONS AU 01/07/2024

RESIDENCE

TARIF JOURNALIER HEBERGEMENT	69.68 €
TARIF JOURNALIER (HEBERGEMENT & DEPENDANCE) MOINS DE 60 ANS	88.54 €
TARIF JOURNALIER DEPENDANCE GIR 1 & 2	20.66 €
TARIF JOURNALIER DEPENDANCE GIR 3 & 4	13.13 €
TARIF JOURNALIER DEPENDANCE GIR 5 & 6	5.57 €
FORFAIT HOSPITALIER DEDUCTIBLE DU TARIF HEBERGEMENT EN CAS D'HOSPITALISATION	20.00 € Au 01/01/2018
FORFAIT ALIMENTAIRE DEDUCTIBLE DU TARIF HEBERGEMENT EN CAS D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES	20.00 € Au 01/01/2018
REPAS VISITEUR	9.90 €
MINIMUM SOCIAL MENSUEL POUR UN RESIDANT DE L'AIDE SOCIALE	121.00 €
MONTANT DE LA CAUTION	2090.40 €

ACCUEIL DE JOUR

TARIF JOURNALIER HEBERGEMENT	26.22 €
TARIF JOURNALIER DEPENDANCE GIR 1 & 2	21.88 €
TARIF JOURNALIER DEPENDANCE GIR 3 & 4	13.93 €
TARIF JOURNALIER DEPENDANCE GIR 5 & 6	5.89€
Forfait -60 ans (HEBERGEMENT & DEPENDANCE)	48.09 €
Dépendance moins de 60 ans	21.87€
PARTICIPATION AUX FRAIS DE TRANSPORT	11.16 €

HOSPITALISATION

Les absences sont prises en compte au-delà de 72 heures

Tarif Hébergement réduit du Forfait Hospitalier (- 20.00 €) au-delà de 72 heures et du Tarif Dépendance dès le premier jour

ABSENCES POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Mode de tarification limité à 5 semaines par an

3 premiers jours

Tarif Hébergement plein + Tarif Dépendance à partir du 4ème jour

Tarif Hébergement réduit du forfait alimentaire (- 20.00 €) et du Tarif Dépendance