



# Contrat de séjour

## EHPAD de l'Institut MGEN La Verrière

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

### LE PRESENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE

#### D'une part :

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, EHPAD MGEN de LA VERRIERE, situé à Avenue de Montfort, 78320 La Verrière, géré par le groupe VYV<sup>3</sup> MGEN Action Sanitaire et Sociale, immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro SIREN 441 921 913 dont le siège social est situé 3 Square Max Hymans – 75748 Paris cedex 15,

représenté par monsieur Bernard FOUSSAT par délégation de la directrice, madame Isabelle ETIENNE,

Ci-après dénommé « **L'ETABLISSEMENT** »

#### Et d'autre part :

M. ou Mme .....

Né(e) le : ..... À .....

Demeurant .....

Ci-après dénommé « **LE RESIDENT** »

Le cas échéant, en vertu d'une décision de tutelle, représenté(e) par :

(OU)

Le cas échéant, en vertu d'une décision de curatelle, assisté(e) par :

M. ou Mme .....

Demeurant .....

Qualité : .....

Décision prise le..... (Joindre une copie du jugement).

Dénoté(e) ci-après « **LE REPRESENTANT LEGAL**»

L'établissement et le résident sont dénotés ensemble « les parties » et individuellement « la partie ».

# Table des matières

|       |   |                                    |
|-------|---|------------------------------------|
| 1.    | Objet du contrat .....  | 3                                  |
| 2.    | Conditions générales d'admission.....                           | 3                                  |
| 2.1   | Conditions d'admission .....                                    | 3                                  |
| 2.2   | Durée du contrat .....  | 3                                  |
| 2.3   | Signature du contrat.....                                       | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 2.4   | Formalités de réservation et d'admission et de sortie.....      | 4                                  |
| 2.4.1 | Frais de réservation .....                                      | 4                                  |
| 2.4.2 | Formalités d'admission et de sortie : état des lieux.....       | 5                                  |
| 3.    | Prestations proposées.....                                      | 6                                  |
| 3.1   | Prestations liées à l'hébergement .....                         | 6                                  |
| 3.2   | Prestations de restauration.....                                | 8                                  |
| 3.3   | Prestations de blanchissage.....                                | 8                                  |
| 3.4   | Prestations d'animation de la vie sociale .....                 | 8                                  |
| 3.5   | Prestations de développement et de maintien de l'autonomie..... | 8                                  |
| 3.6   | Prestations de soins.....                                       | 8                                  |
| 4.    | Conditions financières.....                                     | 10                                 |
| 4.1   | Montant des prestations .....                                   | 10                                 |
| 4.1.1 | Frais liés à l'hébergement.....                                 | 10                                 |
| 4.1.2 | Frais liés à la dépendance et à la perte d'autonomie.....       | 11                                 |
| 4.2   | Modalités de paiement et facturation .....                      | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 4.3   | Stipulations générales .....                                    | 11                                 |
| 4.4   | Conditions particulières liées aux absences et décès.....       | 12                                 |
| 5.    | Résiliation.....  | 13                                 |
| 5.1   | Rétractation à l'initiative du Résident .....                   | 13                                 |
| 5.2   | Résiliation à l'initiative du Résident .....                    | 13                                 |
| 5.3   | Résiliation à l'initiative de l'Établissement.....              | 13                                 |
| 6.    | Responsabilités.....  | 14                                 |
| 6.1   | Assurances.....   | 14                                 |
| 6.2   | Biens et objets personnels.....                                 | 14                                 |
| 6.2.1 | Principe de responsabilité .....                                | 14                                 |
| 6.2.2 | En cas de départ définitif.....                                 | 14                                 |
| 6.2.3 | En cas de décès.....  | 14                                 |
| 7.    | Secret professionnel et protection des données .....            | 15                                 |
| 7.1   | Secret professionnel.....                                       | 16                                 |
| 7.2   | Protection des données.....                                     | 17                                 |
| 8.    | Recours amiable et juridique .....                              | 17                                 |

# IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

## 1. Objet du contrat

Le présent contrat de séjour a pour objet d'établir l'ensemble des droits et obligations qu'ont les parties l'une envers l'autre, et notamment la liste et la nature des prestations proposées par l'établissement au résident et leur coût prévisionnel, les conditions de facturation et de résiliation.

Un avenant à ce contrat est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée (plan d'accompagnement personnalisé) qui sont actualisés chaque année.

## 2. Conditions générales d'admission

### 2.1 Conditions d'admission

L'établissement est autorisé à accueillir des personnes âgées des deux sexes, seules ou en couple, de plus de 60 ans (sauf dérogation), qu'elles soient en perte d'autonomie partielle ou totale.

La décision d'admission est prononcée sur la base :

- ✓ D'un avis médical rendu par le médecin coordonnateur,
- ✓ Après examen des pièces justificatives du dossier complet d'admission en EHPAD<sup>1</sup>

La décision de l'entrée est ensuite prononcée par le Directeur de l'établissement, après accord du résident, dans les conditions exposées au paragraphe 2.3.

### 2.2 Durée du contrat

Le présent contrat est conclu :

pour une durée indéterminée à compter du .....

**Ou**

pour une durée prévisionnelle :  
du ..... au .....

**AVEC UNE DATE DE RESERVATION** (départ de la facturation) à compter du .....[CBN1]

### 2.3 Dispositions générales

<sup>1</sup> Document Cerfa n° 14732-03.

Les parties au présent contrat déclarent et attestent :

- que le présent contrat de séjour a été remis au résident ou le cas échéant à son représentant légal, au plus tard **dans les 15 jours** qui ont suivi son admission ;
- que le présent contrat de séjour a été signé dans le mois qui a suivi l'admission du Résident ;
- qu'un exemplaire du Règlement de fonctionnement, du livret d'accueil de l'établissement et de la Charte des droits et des libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance ont été remis au Résident avant la signature des présentes et qu'il en accepte expressément les termes et obligations ;
- que la participation du résident et, le cas échéant, de sa famille ou de son représentant légal a bien été requise pour l'établissement du présent contrat et que l'information a été délivrée que cette participation était requise sous peine de nullité du présent contrat ;
- que le Directeur de l'établissement a, préalablement à la signature du présent contrat, recherché le consentement du résident au cours d'un entretien hors de la présence de toute autre personne, hormis le cas échéant de la personne de confiance désignée par le résident ;
- que huit jours au moins avant la tenue de cet entretien, le Directeur de l'établissement a informé le résident, de la possibilité de désigner une personne de confiance et qu'il lui a été remis, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle réglementaire, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension.

Le cas échéant, le présent contrat de séjour pourra être complété par une annexe facultative qui précisera les dispositions mises en œuvre par l'établissement pour assurer la sécurité du résident et préserver sa liberté d'aller et venir après examen par le médecin coordonnateur de l'EHPAD selon une procédure prévue par les dispositions des articles R. 311-0-5 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

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

Toute modification au présent contrat fera l'objet d'un avenant, signé par les parties.

## 2.4 Formalités de réservation [CBN2], d'admission et de sortie

### 2.4.1 Frais de réservation

Des frais de réservation sont possibles mais comme pour tout contrat de prestation de services conclu entre un professionnel et un consommateur, les sommes versées d'avance sont des arrhes au sens de l'article L. 214-1 du Code de la consommation. En conséquence, tant que le contrat n'est pas signé, chacun des contractants peut revenir sur son engagement, le bénéficiaire en perdant les arrhes, l'établissement en les restituant au double.

En contrepartie des arrhes versées, le bénéficiaire doit obtenir un reçu.

En l'absence d'exécution immédiate du contrat, l'établissement s'engage à indiquer la date ou le délai sous lequel le contrat débutera.

Une fois signé, le bénéficiaire dispose d'un droit à rétractation tel que prévu au chapitre 5.2 des présentes. [CBN3]

## 2.4.2 Formalités d'admission et de sortie : état des lieux

Au moment de l'admission dans l'établissement, le résident devra s'acquitter de plusieurs formalités :

- Un état des lieux contradictoire écrit, annexé au présent contrat, est dressé lors de l'entrée et de la sortie définitive de la personne accueillie, en présence du résident, le cas échéant accompagné par le représentant légal ou, éventuellement, la personne de confiance.
- Un état des lieux d'entrée et de sortie est également réalisé à l'occasion de tout changement de chambre, quel qu'en soit le motif.

Le résident s'engage à informer l'établissement de toute modification portant sur ses biens ou effets personnels déclarés dans l'état des lieux d'entrée, dans les plus brefs délais. Un état des lieux rectificatif sera établi et annexé au présent contrat.

La date de la sortie de l'établissement correspond à la date de l'état des lieux de sortie.

Les lieux occupés devront être rendus tels qu'ils ont été reçus, excepté ce qui a été dégradé par vétusté. En cas de dégradation non liée à la vétusté, l'Établissement sera en droit de mettre tout ou partie des coûts de remise en état à la charge du résident, éventuellement en les imputant sur le dépôt de garantie.

### Dépôt de garantie [CBN4]

#### **Option 1 – Résident bénéficiant de l'aide sociale :**

Un dépôt de garantie est demandé au résident le jour de son admission à raison de 90% du montant de sa retraite. Son montant ne peut excéder le montant du reste à charge du tarif mensuel d'hébergement. Un récépissé du dépôt sera établi en deux exemplaires originaux dont un annexé au présent contrat.

En cas de sortie définitive du résident, le dépôt de garantie est restitué dans les 30 jours suivant la libération de la chambre, déduction faite du montant des frais de réhabilitation liés aux éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux de sortie, et déduction faite des autres dettes du résident envers l'Établissement.

#### **Option 2 – Résident ne bénéficiant pas de l'aide sociale : [CBN5]**

Un dépôt de garantie est demandé au résident le jour de son admission. Son montant ne peut excéder le montant du tarif mensuel d'hébergement. Un récépissé du dépôt sera établi en deux exemplaires originaux dont un annexé au présent contrat.

En cas de sortie définitive du résident, le dépôt de garantie est restitué dans les 30 jours suivant la libération de la chambre, déduction faite du montant des frais de réhabilitation liés aux éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux de sortie, et déduction faite des autres dettes du résident envers l'Établissement.

## Acte de caution solidaire

La signature d'une caution solidaire peut être demandée lors de l'admission du résident comme garantie de paiement. Si le résident est bénéficiaire de l'aide sociale, la signature d'un acte de caution solidaire peut être demandée uniquement sur la partie du coût restant à sa charge (somme issue directement des ressources propres du résident).

L'acte d'engagement solidaire est signé par la/les personnes librement choisies par le résident accompagné des justificatifs prévus au décret n° 2015-1437 du 5 novembre 2015. Il sera établi en trois exemplaires (un pour le résident, un pour la personne se portant caution et un pour l'établissement) dont un annexé à titre indicatif au présent contrat.

## 3. Prestations proposées

L'établissement s'engage à favoriser ou maintenir l'autonomie des personnes accueillies. Pour ce faire, il leur propose un ensemble de prestations comprenant notamment l'hébergement, un accompagnement de la perte d'autonomie (notamment les actes essentiels de la vie) et des prestations de soins.

La liste des prestations minimales relatives à l'hébergement, y compris celles qui ne relèvent pas du socle des prestations obligatoires telles que fixées par décret sont listées en annexe ainsi que celles concourant à la prévention de la perte d'autonomie auxquelles le résident souscrit.

Il propose également des prestations facultatives et optionnelles.

Un avenant au présent contrat de séjour est établi dès que le résident sollicite ou renonce à une prestation.

Des prestations d'administration liées à l'accompagnement en EHPAD sont proposées : état des lieux d'entrée et de sortie, élaboration du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants, document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la complémentaire santé solidaire, l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement. Il revient toutefois au résident ou à son représentant légal, le cas échéant, de travailler avec les services administratifs adaptés pour permettre l'accès aux droits précités.).

### 3.1 Prestations liées à l'hébergement

L'établissement met à la disposition du résident la chambre suivante :

- chambre n° .....
- surface : 20.05 (minimum) m<sup>2</sup>

L'établissement fournit au résident le mobilier suivant :

- 1 lit médicalisé avec télécommande,
- 1 table de chevet,
- 1 fauteuil et un repose-pied,

- 1 table sur roulettes adaptable,
- 1 armoire penderie avec mini coffre-fort intégré,
- 1 télévision murale et un combiné téléphonique.

[CBN6]

Le résident peut aménager la chambre au moyen de mobilier personnel, dans le respect du règlement de fonctionnement. En aucun cas, ce mobilier personnel, par sa nature, son volume ou son agencement, ne peut avoir pour effet de faire obstacle à la circulation au sein de la chambre et au bon accomplissement des missions du personnel de l'établissement. Le résident ne pourra effectuer aucune transformation des locaux et/ou du matériel mis à sa disposition, sans l'autorisation préalable de la direction.

Il fournit également les fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage), les connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre, ainsi que l'accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans l'établissement. Il assure l'entretien et le nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour.

Le résident pourra disposer de la clé ou tout autre système de sécurité de son logement qui lui sera remis lors de la prise de possession de sa chambre. Il s'engage à ne pas modifier le système de fermeture de sa chambre.

Le résident utilisera la chambre mise à sa disposition à titre de résidence principale et personnelle. Toute sous location est interdite, de même que l'hébergement régulier et permanent de personnes extérieures à l'établissement. L'hébergement occasionnel de personnes extérieures pourra être refusé par l'établissement si la sécurité des personnes et/ou du résident peut être menacée, si cet hébergement peut porter atteinte aux conditions de fonctionnement de l'établissement, ou si la réglementation en vigueur s'y oppose.

Le résident a, par ailleurs, la jouissance des parties communes de l'établissement, selon des modalités prévues au règlement de fonctionnement à savoir :

- La salle de restauration ;
- Le salon ;
- Les espaces verts ;
- La bibliothèque ;
- La salle d'animation ;

Sauf en cas de force majeure ou de travaux, l'attribution de la chambre est potentiellement évolutive en fonction de l'état de santé du résident et de ses besoins. La décision de changement sera étudiée par l'équipe pluridisciplinaire et soumise à la consultation du résident et/ou de son représentant légal et/ou de sa famille et/ou de sa personne de confiance. Le changement de chambre pourra être organisé sous réserve de la conclusion d'un avenant au présent contrat accepté par le résident ou, le cas échéant, son représentant légal.

Toute décision d'orientation du résident vers une unité d'hébergement renforcé ainsi que toute autre unité similaire, ou de sortie, sera prise par le médecin coordonnateur, en lien avec le médecin traitant, sous réserve d'une recherche du consentement préalable du résident, et le cas échéant, de son représentant légal, accompagné de la personne de confiance si elle est désignée et/ou de sa famille. Le contrat sera adapté en conséquence.

## 3.2 Prestations de restauration

L'établissement propose aux personnes accueillies un accès à un service de restauration et la fourniture de trois repas, d'un goûter et de la mise à disposition d'une collation nocturne.

Il est possible pour les résidents d'inviter des proches à partager un repas, conformément aux conditions prévues au sein de l'établissement, en l'informant au plus tard 72 heures. [CBN7]

## 3.3 Prestations de blanchissage

L'établissement propose aux résidents la fourniture et la pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et l'usage du lit et du linge de table, ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien, ainsi que le marquage et entretien du linge personnel des résidents.

## 3.4 Prestations d'animation de la vie sociale

L'établissement propose aux personnes accueillies un accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement et organise des activités extérieures. Une participation financière peut être demandée. Le résident est informé de son montant avant l'inscription.

## 3.5 Prestations de développement et de maintien de l'autonomie

L'établissement met en place un ensemble de moyens techniques et d'accompagnement destinés à développer et maintenir l'autonomie du résident.

A cet égard, il peut assurer l'aide partielle ou totale pour effectuer les actes essentiels de la vie (alimentation, toilette/incontinence, habillage/déshabillage, déplacement intérieur/extérieur...) selon les besoins du résident et selon une évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale de l'établissement.

## 3.6 Prestations de soins

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de personnels de nuit et d'un système d'appel malade.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur qui a pour missions de procéder à l'élaboration et au suivi du projet de soins de l'établissement, ainsi que du circuit du médicament, de réaliser l'évaluation médicale des résidents et d'assurer l'animation de l'équipe soignante et la coordination des soins, y compris avec les autres professionnels extérieurs à l'EHPAD.

Le résident reconnaît avoir été informé que le médecin coordonnateur n'est pas son médecin traitant. Cependant, dans les 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, il pourra réaliser des prescriptions médicales pour le résident.



L'équipe médico-sociale de l'établissement élabore un plan de soins individuel à destination du résident en étroite collaboration avec ce dernier. Ce plan a pour objectif de préciser les prestations et soins adaptés à la prise en charge du résident. Ce plan est réactualisé a minima une fois par an.

Le résident conserve la possibilité de choisir librement les professionnels de santé nécessaires à sa prise en charge.

Les parties au présent contrat considèrent que les professionnels de l'établissement appartiennent à la même équipe de soins, au sens de l'article L1110-12 du code de la santé publique, et qu'ils peuvent partager les informations le concernant à la condition qu'elles soient strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins ou à son suivi médico-social et social. En conséquence, le résident consent en signant le présent contrat à ce que ces informations soient réputées confiées par lui à l'ensemble de l'équipe. Le résident reconnaît avoir été informé de son droit d'exercer une opposition à l'échange et au partage d'informations le concernant et qu'il peut exercer ce droit à tout moment.

Les dépenses médicales collectives de l'établissement ne sont pas facturées au résident car elles sont réglées directement à l'établissement par l'Assurance maladie. Sont ainsi financés les frais du personnel de l'établissement (infirmiers, aides-soignants...), l'achat de certains produits pharmaceutiques et matériels classiques.

**Option 2 – Pour les EHPAD avec option « tarif de soins global » :**

Concernant les frais médicaux personnels et propres à chaque résident, du fait de l'option de notre EHPAD pour le « tarif soins global », certains de ces frais médicaux personnels sont pris en charge par notre établissement (tels que les honoraires des médecins généralistes, les examens de biologie et de radiologie courants).

Les dispositifs médicaux non commandés par l'établissement mais directement par le résident ou ses proches restent à la charge de ceux-ci sans remboursement possible par la Sécurité Sociale.

Si le résident louait un dispositif médical avant son entrée dans l'établissement, il lui est demandé de mettre fin à cette location dès son entrée, sous peine de ne plus être remboursé par la Sécurité Sociale.

En signant le présent contrat, le résident déclare avoir été dûment informé :

- que ses données de santé lui sont personnelles et qu'elles sont protégées par les dispositions du code de la santé publique et du RGPD ;
- qu'il dispose du droit de désigner une personne de confiance par la remise d'un formulaire de désignation qu'il peut renseigner et faire annexer au présent contrat de séjour et du droit de se faire accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.
- qu'il dispose du droit d'exprimer ses volontés aux moyens de directives anticipées par la remise d'un formulaire qu'il peut renseigner et faire annexer au présent contrat de séjour.
- de l'obligation, pour les professionnels de santé libéraux appelés à intervenir au sein de l'établissement, de conclure avec l'EHPAD un contrat relatif à l'exercice à titre libéral.

La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et tenue, à titre d'information, à la disposition des résidents ou de leurs représentants légaux. Le résident peut demander que cette liste soit complétée par la mention d'un professionnel de santé appelé par lui à intervenir dans l'établissement.

Fait à La Verrière, le

**La Direction,**

**Signature de la résidente** (ou son représentant légal),



## 4. Conditions financières.

### 4.1 Montant des prestations

Les frais de séjour mensuels dans l'Établissement se composent :

- d'un tarif journalier hébergement unique associé aux prestations minimales obligatoires et du montant des prestations optionnelles servies dans le mois (téléphone, repas invités, ...)
- d'un tarif journalier afférent à l'accompagnement de la perte d'autonomie et de la dépendance.

Ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois afin d'obtenir le montant mensuel des frais de séjour.

Le contrat comporte une annexe à caractère indicatif relative aux différents tarifs et aux conditions de facturation de chaque prestation de l'établissement.

Le tarif des prestations est susceptible d'évoluer annuellement dans les conditions et modalités de révision issues de la réglementation en vigueur. En cas de modification des prix, l'établissement en informe, par écrit, le résident ou son représentant légal.

#### 4.1.1 Frais liés à l'hébergement

##### 4.1.1.1 Prestations obligatoires

Le tarif afférent à l'hébergement, à la charge du résident, correspond à la réalisation d'un socle minimal et obligatoire de prestations d'hébergement, défini par décret<sup>2</sup> selon une annexe au présent contrat (Cf. Annexe 1bis).

##### **Option 1 – EHPAD soumis à l'aide sociale** : [CBN8]

Ce tarif est fixé et révisé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition de l'établissement.

Le résident est informé que l'aide sociale à l'hébergement octroyée par le Département peut intervenir pour payer le prix de journée mais qu'après déduction de la participation des ressources du résident et de la contribution des obligés alimentaires. Sauf dispositions particulières du règlement départemental d'aide sociale applicable la participation du résident bénéficiaire de l'aide sociale est égale à 90% des ressources sans que cette participation ne puisse faire descendre les sommes laissées à sa disposition en-dessous d'un plancher dans les conditions fixées à l'article R.231-6 du code de l'action sociale et des familles.

##### **Option 2 – EHPAD non soumis à l'aide sociale :**

Ce tarif est fixé par l'Etablissement à l'entrée du résident et évolue chaque année, en fonction du taux d'évolution fixée par arrêté ministériel.

Le résident peut, sous condition, bénéficier des aides au logement.

<sup>2</sup> Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015.

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

Tout ajout de prestations fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

#### **4.1.1.2 Prestations facultatives**

L'établissement peut également proposer aux résidents certaines prestations facultatives facturées mensuellement en supplément du tarif journalier d'hébergement visé à l'alinéa précédent. Les prix de ces prestations facultatives sont consultables par voie d'affichage à l'accueil de l'établissement et répertoriées dans une annexe indicative à ce contrat. Toute nouvelle souscription ou renonciation à une prestation facultative, fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

Les prix des prestations facultatives sont librement établis par le gestionnaire ; toute modification tarifaire est portée, par écrit, à la connaissance du résident ou de son représentant légal, par voie d'affichage et doit faire l'objet d'un avenant au contrat.

### **4.1.2 Frais liés à la dépendance et à la perte d'autonomie**

Afin de répondre aux besoins liés à la perte d'autonomie (dépendance), l'établissement propose un ensemble de prestations d'aide et d'accompagnement, et notamment celles nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne.

Dans les jours suivant l'admission du résident, son niveau moyen de perte d'autonomie est évalué à l'aide de la grille nationale AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources). Le niveau de dépendance est déterminé par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur. Cette évaluation initiale sera réactualisée périodiquement par le médecin coordonnateur de l'établissement et ne préjuge pas de sa validation par l'Agence régionale de santé et le Conseil départemental. Une fois réalisée, cette évaluation est remise au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal, sous pli confidentiel.

Le résident et, le cas échéant, son représentant légal reconnaît avoir été informé de la possibilité de bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Département pour compenser le coût du tarif dépendance, laquelle est attribuée sous conditions d'âge et de perte d'autonomie. De même, l'information a été délivrée relativement à la participation financière qui peut être laissée à sa charge, selon le montant de ses ressources et le montant de son plan d'aide.

## **4.2 Modalités de facturation et paiement**

### **4.2.1 Stipulations générales**

Le règlement des frais de séjour se fait mensuellement à terme à échoir et après réception de la facture, avant le 5 du mois, par prélèvement, virement, ou chèque adressé à l'établissement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à un mois fait l'objet d'un rappel écrit signifié au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal. A défaut de paiement dans un délai de 15 jours, le directeur adresse une mise en demeure de payer par lettre recommandée avec avis de réception au résident ainsi, le cas échéant, qu'à son représentant légal. Au terme d'un délai de 30 jours, à défaut de régularisation de paiement, l'Établissement se réserve le droit d'exercer tous les recours juridiques mis à sa disposition pour récupérer ces sommes, y compris auprès des obligés alimentaires du résident. [CBN9]

Les résidents bénéficiant de l'aide sociale disposeront d'une facturation selon les dispositions du règlement départemental de l'aide sociale.

## 4.2.2 Conditions particulières liées aux absences et décès

### 4.2.2.1 Absence

#### **Option 1 – Pour les résidents bénéficiant de l'aide sociale :** [CBN10]

Les dispositions qui régissent les conditions de facturation des prestations hébergement (socle obligatoire) et des prestations perte d'autonomie-dépendance en cas d'absence sont prévues par le règlement départemental de l'aide sociale (RDAS). Elles sont reproduites en annexe du présent contrat.

#### **Option 1 – Pour les résidents bénéficiant de l'aide sociale :**

Les dispositions qui régissent les conditions de facturation des prestations hébergement (socle obligatoire) et des prestations perte d'autonomie-dépendance en cas d'absence sont les suivantes : déduction du forfait journalier à partir du quatrième jour d'absence pour hospitalisation et dépendance non facturée à partir du premier jour d'absence (congrés).

La facturation des prestations facultatives sera proratisée en fonction du nombre de jours d'absence du Résident.

### 4.2.2.2 Décès

Dès lors que les objets personnels ont été retirés des lieux, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès du résident mais non acquittées peuvent être facturées. Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès doivent être restituées dans les trente jours suivant le décès.

En conséquence, seul le « prix hébergement » peut être facturé, tant que les objets personnels du défunt n'ont pas été retirés de la chambre, mais que pour une durée de 6 jours suivant le décès du résident. Aucune autre prestation d'hébergement ne faisant pas partie de la liste des prestations minimales obligatoires du « socle de prestations » ne peut être facturée. Au-delà de ce délai de 6 jours, des frais de manutention et de gardiennage pourront être facturés à la succession, si les objets personnels n'ont pas été retirés.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, la facturation cesse au lendemain du décès.

Dans un délai de 30 jours maximum suivant le décès, l'établissement invite les héritiers et ayants droits à se faire connaître afin de leur restituer le montant du dépôt de garantie versé à l'entrée et, le cas échéant, les sommes trop perçues correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès. Les sommes ne pourront être remboursées aux héritiers et ayants droits que sur présentation d'un titre officiel.

En cas d'absence pour convenances personnelles, l'établissement doit avoir été prévenu 4 jours [CBN11] avant le départ effectif.

## 5. Résiliation.

### 5.1 Rétractation à l'initiative du Résident

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

Les arrhes, le cas échéant, versés doivent être restitués au résident, soit intégralement dans le cas où l'admission n'a pas eu lieu, soit en déduction des sommes dues au titre de la durée du séjour effectif si la rétractation est postérieure à l'admission. Dans le cas particulier où l'admission est postérieure de plus de 15 jours à la signature du contrat et où le résident revient sur son engagement avant l'admission mais plus de 15 jours après la signature du contrat, celui-ci perd les arrhes.

### 5.2 Résiliation à l'initiative du Résident

Passé le délai de rétractation, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment en respectant un délai de préavis de 1 mois.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au directeur de l'établissement, le résident dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel il 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.

### 5.3 Résiliation à l'initiative de l'Établissement

L'Établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un délai de préavis d'un mois, dans les cas suivants :

- En cas d'inexécution par le résident d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie. Dans ce cas, les faits seront portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal par le directeur lors d'un entretien, puis confirmés par courrier adressé par voie recommandée avec accusé de réception ou remis en mains propres. Le directeur, le résident ou son représentant légal pourra saisir le Conseil de la Vie Sociale. Le médecin traitant pourra également être saisi pour avis par le médecin coordonnateur, le résident ou son représentant légal. La résiliation du contrat sera notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le directeur de l'établissement s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. La décision sera prise, après consultation du médecin coordonnateur et du médecin traitant. Le directeur ou le résident pourra saisir le Conseil de la Vie Sociale pour avis.
- En cas d'impayés.

Le contrat de séjour est résilié de plein droit en cas de décès du Résident.

## 6. Responsabilités

### 6.1 Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Pour sa part, le résident, pour les dommages dont il pourrait être la cause, s'oblige à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

### 6.2 Biens et objets personnels

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, certifié par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information orale et écrite obligatoire sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens ainsi que sur la nécessité de procéder au retrait des objets personnels lors de la sortie définitive de l'établissement.

#### 6.2.1 Principe de responsabilité

Le règlement de fonctionnement détaille les modalités de dépôt des objets et biens au coffre.

Tout résident est invité, lors de son entrée (puis au cours de son séjour si nécessaire), à effectuer le dépôt des choses mobilières, auprès de la Direction, dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

Sauf cas de force majeure, l'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés au coffre dans la limite d'un plafond qui ne peut excéder, pour l'ensemble du dépôt, deux fois le montant du plafond de rémunérations et gains versés mensuellement retenu pour le calcul des cotisations de sécurité sociale du régime général. Toutefois, cette règle ne s'applique pas quand il y a eu faute de l'établissement ou d'une personne dont il est responsable.

Lorsque le résident décide de conserver auprès de lui un ou plusieurs objets susceptibles d'être déposés au coffre sans l'accord de la Direction, l'établissement est responsable, en cas de perte, du vol ou de la détérioration des objets sous réserve qu'il soit dument démontré une faute à son encontre.

#### 6.2.2 En cas de départ définitif

En cas de sortie définitive de l'établissement, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, reçoit soit directement, soit par la voie postale, au plus tard le jour de la sortie, un document l'invitant à procéder au retrait des objets déposés et l'informant du devenir de ces choses qui resteraient en dépôt dans l'établissement.

#### 6.2.3 En cas de décès

En cas de décès du résident, le retrait des objets ne pourra, sauf dispositions contraires prises par la personne décédée et connues de l'établissement, être effectué qu'entre les mains des héritiers dont la qualité est attestée.

Tout objet non réclamé sera remis, un an après le décès du résident, à la Caisse des dépôts et consignations conformément aux textes en vigueur. .

Les héritiers connus par l'établissement ou le conjoint et la famille du résident seront informés de ces dispositions.

## 7. Secret professionnel et protection des données

### 7.1 Secret professionnel

En signant le présent contrat, le résident (et, le cas échéant, son représentant légal) atteste avoir pris connaissance et accepté les dispositions prises par l'établissement en matière de secret professionnel et de protection des données à caractère personnel, qui sont détaillées dans le règlement de fonctionnement. Cela intègre le consentement du résident au partage d'informations le concernant, recueilli lors de l'admission, qu'il peut retirer à tout moment.

### 7.2 Protection des données personnelles

Dans le cadre de ce contrat, l'établissement s'engage à mettre en œuvre les règles de protection et de sécurisation des données du résident, conformément à la législation en vigueur (Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 dit « RGPD » et la loi informatique et des libertés du 6 janvier 1978, modifiée).

Nous vous informons que nous traitons vos données uniquement pour les seules finalités de votre prise en charge et de votre accompagnement par notre établissement.

Ces données sont destinées à l'équipe de l'établissement dans le cadre de votre prise en charge et dans le respect des règles relatives au secret professionnel (énoncées à l'article L.1110-4 du code de la santé publique).

Nous vous informons également que dans le cadre de votre prise en charge et de votre accompagnement, vos données pourront être transmises à des organismes tiers, tels que les laboratoires d'analyses médicales, les pharmacies de ville, les partenaires médico-sociaux et sanitaires, ainsi que les organismes financeurs et les tutelles. Elles pourront également être anonymisées pour établir des statistiques dans le cadre du pilotage médico-économique de l'établissement ou dans le cadre du suivi d'indicateurs relatifs à l'activité d'un service.

La base légale du traitement est l'exécution du contrat, signé entre le résident et l'établissement. L'établissement mettra en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Les catégories de données personnelles traitées sont les données d'identification, les données sur les habitudes de vie, les données relatives à la facturation et la prise en charge par les organismes financeurs éventuels et les données de santé nécessaires à l'accompagnement.

Nous conservons vos données le temps strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités listées ci-dessus, c'est-à-dire 2 ans à compter de l'arrêt de votre accompagnement, puis nous les archivons 20 ans à compter de la date de votre dernier séjour, par référence aux dispositions de l'article R. 1112-7 du code de la santé publique applicables aux établissements de santé.

De plus, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement, ainsi que d'un droit à l'oubli, conformément aux articles 12 à 23 du RGPD. L'établissement s'engage à rendre accessible au résident (ou le cas échéant, au représentant légal), toute information contenue dans son dossier, dans les documents le concernant, sous réserve que ce résident ait adressé une demande écrite à la direction de l'établissement, en y joignant une copie de sa pièce d'identité.

Pour le dossier médical, la personne peut accéder à ces informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne et en obtenir communication, au plus tard dans les huit jours suivant sa demande et au plus tôt après qu'un délai de réflexion de quarante-huit heures aura été observé (art. L1111-7 du Code de la santé

publique). Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans. La consultation des documents sur place est gratuite. Les frais de reproduction et d'expédition sont à la charge de la personne ayant émis la demande. [CBN12]

Pour exercer vos droits, vous pouvez vous adresser auprès de la direction de l'établissement.

Pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données, par mail : [cpo@vyv3.fr](mailto:cpo@vyv3.fr) / [protection.donnees@mgen.fr](mailto:protection.donnees@mgen.fr) ou à l'adresse postale : CPO – VYV<sup>3</sup>, 29 rue Auguste Gautier, 49100 Angers/ adresse DPO MGEN

Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, l'autorité de contrôle, par voie électronique ou postale.

Par la signature de ce contrat, le résident reconnaît avoir été informée oralement et par écrit de ses droits et des modalités d'exercice de ses droits.

## 8. Recours amiable et juridique

Les dispositions prévues au présent contrat de séjour sont issues de la réglementation en vigueur ainsi que de l'application du règlement de fonctionnement. En cas de difficulté liée à la mise en œuvre du présent contrat, le résident, ou le cas échéant son représentant légal, peut solliciter une personne qualifiée pour l'aider à faire valoir ses droits.

Les coordonnées de cette personne peuvent être obtenues auprès du Conseil Départemental des YVELINES ou de la délégation territoriale des YVELINES de l'Agence Régionale de Santé.

Par ailleurs, toute question ou réclamation pourra être adressée au médiateur de la consommation dont relève l'établissement, à savoir à l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO) aux coordonnées suivantes : Angéla ALBERT, Présidente, 197 Boulevard Saint-Germain, 75007 PARIS.

En cas de litige concernant le contenu ou l'exécution du contrat de séjour non résolu par l'établissement, le résident ou son représentant légal a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation (ANM-conso) aux coordonnées suivantes : [contact@anm-conso.com](mailto:contact@anm-conso.com), en application des dispositions des articles L 611-1 et suivants du Code de la consommation. La médiation ne s'applique pas aux litiges ayant pour objet des questions médicales ou relatives aux soins.

## 9. Documents annexes [CBN13]

- Annexe 01 - Tarifs et modalités de calcul des prestations EHPAD obligatoires et supplémentaires au 1er janvier 2022,
- Annexe 01 bis - liste des prestations minimales relatives à l'hébergement qui relèvent du socle obligatoire,
- Annexe 01 ter - liste des prestations qui ne relèvent pas du socle des prestations obligatoires,
- Annexe 01 quater - liste des prestations qui concourent à la prévention de la perte d'autonomie auxquelles le résident souscrit.
- Annexe 02 - Prestations souscrites par le résident,
- Annexe 03- Descriptif des prestations entrant dans le forfait soins,
- Annexe 04 - Acte de cautionnement solidaire,
- Annexe 05 - Récépissé dépôt de garantie,
- Annexe 06 - Responsabilité de l'établissement à l'égard des biens du résident,
- Annexe 07 - État des lieux contradictoire,



- Annexe 08 – Extrait du RDAS (absences de l’EHPAD et facturation)
- Annexe 09 - Liste des pièces justificatives à fournir par le résident
- Annexe 10 - Exemple de règlement de fonctionnement,
- Annexe 11 - Exemple de la Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance,
- Annexe 12 - Exemple de livret d’accueil,
- Annexe 13 - Objectifs d'accompagnement de la personne accueillie,
- Annexe 14 - Mesures individuelles à prendre pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et pour soutenir l'exercice de la liberté d'aller et venir,
- Annexe 15 – Formulaires relatifs à la désignation de la personne de confiance
- Annexe 16 – Autorisation droit à l’image
- Annexe 17 – Formulaire sur la présence de témoins en cas d’impossibilité à écrire seul