



HÔPITAUX DE LA VESUBIE  
EHPAD ALFRED KERMES

# CONTRAT DE SEJOUR

Madame, Monsieur,

Vous entrez à L'EHPAD Alfred Kermes et nous vous souhaitons la bienvenue parmi nous.

*Afin de garantir l'exercice effectif de vos droits, et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de l'accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, le consentement à l'admission doit être établi et il doit être remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :*

- a) La Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, qui doit aussi être affichée dans les locaux de l'établissement.*
- b) Le règlement de fonctionnement.*

*Ces documents décrivent le fonctionnement de la structure, les droits, libertés et obligations des personnes accueillies et précisent les tarifs et conditions de facturation ainsi que la liste des professionnels intervenant dans l'établissement.*

*Le contrat de séjour et ses annexes, définit plus spécifiquement les droits et obligations de l'établissement et de la personne accompagnée, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Celle-ci se doit donc d'en prendre connaissance avec la plus grande attention et peut se faire accompagner de sa personne de confiance ou de la personne de son choix lors de sa signature.*

*Le règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.*

*Ces documents sont révisés chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.*

*Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que les documents initiaux.*

*Vous trouverez donc ci-après l'ensemble de ces documents et informations.*

# ATTESTATION DE REMISE DES DOCUMENTS

NOM DU RESIDENT : .....

Je soussigné(e).....

Déclare par la présente avoir reçu les informations et documents suivants :

- Livret d'accueil de l'établissement
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Formulaire de désignation de la personne de confiance
- Règlement de fonctionnement
- Contrat de séjour ou Document individuel de prise en charge
- Informations relatives aux tarifs appliqués et aux prestations socles
- Formulaire "état des lieux et dépôt de valeurs"
- Formulaire acte de caution solidaire
- Formulaire "droit à l'image"
- Formulaire "information et consentement à la vaccination"

Le formulaire de proposition de rédaction des directives anticipées vous sera remis et expliqué par le service de soins.

J'atteste que, lors du rendez-vous d'admission, une information claire et complète sur mes droits, sur les conditions d'accompagnement et les tarifs de la structure m'a été transmise et que j'ai été informé(e) de la possibilité de poser, à tout moment, les questions qui me sembleront utiles sur l'accueil, les tarifs ou l'accompagnement.

Fait à Saint Martin Vésubie, le ...../...../202.....

Signature du résident ou de son représentant légal

# SOMMAIRE

CONDITIONS D'ADMISSION ET DUREE DU CONTRAT	page 5
II - REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	page 5
III - PRESTATIONS SOCLES ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	page 5
IV - SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	page 7
V- DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNEES	page 8
VI - CONDITIONS FINANCIERES	page 10
VII - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	page 11
VIII - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT	page 12
IX - INFORMATIONS ET CONSENTEMENTS	page 13
X - RESPONSABILITES RESPECTIVES	page 13
ANNEXES :	
- LES REFERENTS INSTITUTIONNELS	page 14
- DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION EN EHPAD	page 15
- TARIFS EN VIGUEUR	page 16
- CONSENTEMENTS RELATIFS AUX CONTROLES ET AU TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	page 17

HÔPITAUX DE LA VESUBIE  
EHPAD ALFRED KERMES  
Avenue Marquise de Saravalle  
06450 SAINT MARTIN VESUBIE  
Tél. : 04.93.03.20.09 / fax : 04.93.03.29.69

# CONTRAT DE SEJOUR

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002,  
Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

Les Hôpitaux de la Vésubie  
EHPAD Alfred Kermes  
Avenue Marquise de Saravalle  
06450 SAINT MARTIN VESUBIE  
Représenté par son Directeur, M. Philippe MADDALENA

Et d'autre part,

M. / Mme .....  
Né(e) le ..... à .....

Dénoté ci-après « le Résident »

Le cas échéant, représenté par

M. / Mme .....  
Lien de parenté : .....

Dénoté ci-après « le Représentant légal »

## **I - CONDITIONS D'ADMISSION ET DUREE DU CONTRAT**

L'EHPAD Alfred Kermes accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement au sens de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Pour les personnes de moins de 60 ans une dérogation de l'Agence Régionale de Santé est nécessaire.

Après le recueil du consentement éclairé de la personne, l'admission est prononcée par le Directeur, après avis de la commission d'admission et sur présentation d'un dossier médical et administratif complet.

Un rendez-vous d'admission est fixé avec l'adjointe du Directeur pour informer la personne accueillie de ses droits et s'assurer de leur compréhension par celle-ci. Lors de cet entretien, l'intéressé(e) peut être accompagné(e) par sa personne de confiance ou toute autre personne de son choix.

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du.....
- Une durée déterminée du .....au.....
- (6 mois maximum)

Vous pouvez exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat sans avoir à respecter un délai de préavis. Dans ce cas, aucun dédommagement autre que la facturation des frais de séjour ne saurait être réclamé.

## **II - REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT**

### **❖ Statut juridique :**

L'EHPAD Alfred Kermes est un établissement public géré par un Directeur et un conseil de surveillance. Il a une autorisation de fonctionnement de 48 lits d'EHPAD. Il fait partie, avec le Centre Jean Chanton de Roquebillière, du Centre Hospitalier Intercommunal de la Vésubie.

Il est destiné à l'accompagnement des personnes ayant perdu la capacité d'effectuer seules certains actes de la vie courante ou désireuses de bénéficier de la sécurité offerte par une structure de soins où n'ayant plus leur autonomie de vie et dont l'état de santé nécessite une surveillance médicale constante.

L'établissement est un établissement « ouvert » ne disposant pas d'unité fermée. De ce fait, il ne peut accueillir de résidents susceptibles de quitter la structure à l'insu du service (résidents susceptibles de « fuguer »).

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale et ses chambres ouvrent droit au bénéfice de l'allocation logement à caractère social. Il a signé un CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens) avec l'Etat et le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes.

## **III - PRESTATIONS SOCLES ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

### **❖ Dispositions s'appliquant à toutes les prestations :**

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement sera porté à sa connaissance et fera l'objet d'un avenant.

## **❖ Prestations d'accueil hôtelier**

### **↳ Chambre et équipement type mis à disposition par l'établissement :**

\* 1 chambre avec cabinet de toilette ou douche (à 1 lit ou à 2 lits). Cette dernière constitue l'espace de vie privatif du résident, aucun contrôle ne peut y être effectué sans son accord.

Deux salles de bains communes sont équipées d'une douche et d'une baignoire ergonomiques. Des douches sécurisées sont à disposition des résidents.

\* Mobilier : lit (médicalisé ou non), fauteuil, table de chevet, table, armoire.

\* Equipements : sonnettes d'alarme, télévision, téléphone dans toutes les chambres.

Le résident est invité à personnaliser sa chambre et, dans la limite de la taille de celle-ci, peut amener les objets et petits meubles de son choix sous réserve que celle-ci ne soit pas surchargée afin de permettre l'accès et l'entretien. Dans le cas où cette obligation ne serait pas respectée, l'établissement se réserve le droit de demander à ce que la chambre soit désencombrée.

Dans le cadre du respect de la sécurité incendie, aucun appareil électrique ni multiprise ne doit être branché avant d'avoir obtenu l'accord d'un agent du service atelier.

En journée, les résidents ont librement accès à leur chambre et aux lieux collectifs.

### **↳ Entretien du logement**

Le personnel de l'établissement assure le ménage des chambres et des parties communes, toutefois le résident peut participer à l'entretien de sa chambre s'il le désire. Le service technique assure les petites réparations. Le résident rencontrant un problème d'intendance doit le signaler au personnel de son service de soins pour transmission au service technique.

## **❖ Prestation de restauration**

La prestation restauration est assurée en interne, la production étant effectuée sur le Centre Jean Chanton et montée quotidiennement dans l'établissement. 4 repas par jour sont assurés : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner. Les régimes sont établis par la diététicienne sur prescription médicale. Les menus hebdomadaires sont affichés dans les lieux de vie communs.

Les repas sont servis en salle de restaurant, sauf si l'état de santé ne le permet pas. Dans ce cas, le résident est servi en salle à manger au 1<sup>er</sup> étage ou en chambre.

Les proches du résident peuvent, dans la mesure de nos possibilités, prendre le déjeuner avec lui. Il convient pour ce faire de réserver la veille auprès du bureau d'accueil et de s'acquitter du règlement d'un ticket repas.

## **❖ Prestation de blanchisserie**

La literie est fournie et entretenue par le service blanchisserie de l'établissement situé à Roquebillière. Celui-ci met également à disposition des résidents un service gratuit de marquage et lavage du linge personnel non fragile (les vêtements en laine, soie ou de type thermolactyl ou Rhovyl sont exclus du service rendu). Une liste indicative du trousseau nécessaire figure dans le livret d'accueil.

Tout linge supplémentaire apporté en cours de séjour doit être marqué ou remis au service de soins pour envoi au marquage. Il ne peut pas être procédé à la recherche de linge égaré non marqué.

Le résident peut entretenir son linge lui-même ou le confier à ses proches, il est recommandé dans ce cas d'apporter une corbeille, qui devra être vidée très régulièrement, pour des raisons d'hygiène.

En cas d'incontinence, les protections sont fournies par l'établissement.

## **❖ Autres prestations**

Des activités et ateliers divers sont proposés par le service animation de notre établissement, présent 6 jours/7 du lundi au samedi inclus. Le résident en est informé par voie d'affichage.

La structure est également équipée d'un salon de coiffure et d'esthétique tenu par une animatrice auprès de laquelle les rendez-vous peuvent être pris. La prestation est incluse dans le prix de journée.

Le courrier est distribué tous les jours ouvrables par le service animation. Le courrier à expédier doit être déposé dans la boîte aux lettres située au rez-de-chaussée ou remis au bureau d'accueil.

Un pédicure libéral intervient régulièrement dans l'établissement, les éventuels frais de pédicure sont à la charge financière du résident.

#### **❖ Dossier du résident :**

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur. Celui-ci peut s'opposer au recueil et au traitement automatisé des données nominatives de son dossier administratif et médical.

Le résident dispose d'un droit d'accès à son dossier, directement ou par l'intermédiaire du médecin de son choix. Les dossiers sont conservés dans le respect des délais de conservation et des conditions de sécurité, dans l'enceinte de l'établissement.

### **IV- SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

#### **❖ Prise en charge médicale**

L'établissement assure une permanence médicale et soignante 24h/24h.

Le suivi médical est assuré par un médecin libéral. Dans le respect de la législation du libre choix de son médecin traitant par le résident, ce dernier peut faire appel au médecin de son choix (choix exprimé par écrit).

La délivrance des prescriptions médicales est assurée par le pharmacien hospitalier de l'établissement.

Si l'état de santé du résident nécessite une hospitalisation programmée dans un autre établissement, le médecin l'orientera, dans la mesure du possible, sur l'établissement choisi au préalable. Il appartient donc au résident et/ou à ses proches de signaler ce choix au médecin.

#### **❖ Projet d'accompagnement personnalisé : Projet de soins et de vie**

L'équipe soignante, en lien avec l'équipe animation, identifie les besoins, les attentes et les désirs du résident afin d'assurer un accompagnement et une qualité de vie optimales. Elle favorise la participation de celui-ci à la mise en œuvre des soins après évaluation de ses capacités, et respecte ses habitudes de vie, compatibles avec les contraintes liées à la vie en collectivité et l'organisation des soins.

Elle veille à préserver et à favoriser les liens familiaux et sociaux. Si l'évolution de l'état de santé du résident impose à l'établissement une modification dans l'attribution de sa chambre, la décision est prise en accord avec lui et ses proches.

La formalisation des objectifs concrets et réalistes, validés par le résident et/ou son représentant légal fait l'objet d'un projet personnalisé d'accompagnement, avenant au présent contrat de séjour.

L'établissement se doit de solliciter une mesure de protection judiciaire pour les résidents dont la situation médicale et/ou administrative le justifierait et se tient à disposition du résident et/ou de ses proches pour l'aider dans la démarche si besoin.

#### **❖ Méthode MONTESSORI :**

L'ensemble des professionnels de l'établissement est formé à « la méthode MONTESSORI » qui permet aux résidents d'être acteurs de leur vie dans la structure.

Rôle social, autonomie et capacités préservées sont les maîtres mots de cette vision dans la structure.

## **V - DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNEES**

### **❖ Personne de confiance**

Lors de toute prise en charge dans un établissement de santé ou médico-social, il est proposé à la personne majeure accueillie de désigner, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance.

Elle est consultée au cas où la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits. Elle peut également l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. Vous trouverez, dans le livret d'accueil de la structure, le formulaire de désignation d'une personne de confiance à remettre à votre service de soins ou au bureau d'accueil.

Lorsqu'une mesure de protection judiciaire est ordonnée et que le juge ou le conseil de famille, s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à représenter ou à assister le majeur pour les actes relatifs à sa personne en application du deuxième alinéa de l'article 459 du code civil, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille, s'il est constitué, ou à défaut du juge des tutelles. Lorsque la personne de confiance est désignée antérieurement au prononcé d'une telle mesure de protection judiciaire, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut soit confirmer sa mission, soit la révoquer.

### **❖ Liberté d'aller et de venir**

Sauf contre-indication médicale, les résidents sont libres d'aller et venir et d'organiser leurs journées à leur guise. Pour leur sécurité, leur présence est toutefois vérifiée à chacun des repas. De plus, deux tours systématiques sont organisés durant la nuit (en début de nuit et au petit matin). Les résidents qui ne souhaitent pas bénéficier de cette surveillance nocturne doivent exprimer leur choix par écrit afin de dégager l'établissement de toute responsabilité.

Afin d'éviter toute recherche inutile et de renseigner les visiteurs, il est demandé aux résidents d'informer le service de soins de leurs intentions de sortie.

Les absences non signalées entraînent, si au bout d'une heure les recherches effectuées par l'établissement sont restées vaines, la demande d'intervention de la gendarmerie nationale.

Les résidents peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence ou de congés annuels, les procédures d'octroi et de facturation de ceux-ci sont décrites dans le présent contrat de séjour.

Si l'état de santé de la personne accompagnée le nécessite, un document à portée individuelle prescrit par le médecin et validé par la famille sera mis en place. Il vise à assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels, en matière de soutien de la liberté d'aller et venir, dans le respect de l'intégrité physique et de la sécurité des personnes accompagnées. Les mesures envisagées ne sont prévues que dans leur intérêt si elles s'avèrent strictement nécessaires et sont proportionnelles aux risques encourus.

### **❖ Pratique religieuse ou philosophique**

Le respect des croyances et convictions religieuses ou philosophiques des résidents est assuré. Ces derniers peuvent pratiquer le culte de leur choix. Le droit à la pratique religieuse, y compris au niveau des restrictions alimentaires, s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

### **❖ Droit à l'image**

Chaque individu a un droit exclusif sur son image et l'usage qui en est fait. Toute utilisation de clichés photographiques, documents, multimédia et film fait l'objet d'une demande d'autorisation à la personne accompagnée et/ou son représentant légal.

Ainsi, à votre admission, il vous est demandé de compléter le formulaire relatif au droit à l'image.

### **❖ Sécurité**

L'établissement est équipé d'un système de détection incendie dans tous les locaux. Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux des Hôpitaux de la Vésubie.

Les résidents ont cependant le droit de fumer dans leur espace privatif (chambre) bien que l'établissement le déconseille pour des raisons de sécurité. Il leur est formellement interdit de fumer dans leur lit. Dans le cas où dans une chambre collective, un seul des résidents ne serait pas fumeur, aucune autorisation de fumer ne pourra être accordée à l'autre occupant.

Il est interdit de fumer dans les chambres qui relèvent de la réglementation hospitalière ou sont équipées d'oxygène.

Le Directeur se réserve toutefois la possibilité de limiter, voire supprimer, le droit de fumer dans la chambre si le résident ne respecte pas les règles ci-dessus et met en péril la sécurité de l'établissement (sécurité incendie notamment) ou dégrade les locaux ou équipements.

Il est strictement interdit d'utiliser des appareils à flamme nue (camping-gaz, bougie...), de toucher aux installations électriques et aux dispositifs de sécurité ou de brancher un appareil électrique (appareil, multiprise...) sans avoir obtenu l'accord préalable du service technique.

L'établissement est un établissement « ouvert » ne disposant pas d'unité fermée. De ce fait, il ne peut accueillir de personnes susceptibles de quitter la structure à l'insu du service (susceptibles de « fuguer »). En cours de séjour, en fonction de l'évolution de l'état de santé et sur prescription médicale, la mise en place de dispositifs susceptibles de renforcer la sécurité de prise en charge de la personne accueillie (mise en place de montre périmétrique) peut-être proposée.

### **❖ Biens et valeurs**

Lors de l'admission, un état des lieux des valeurs et un reçu de dépôt éventuel est signé. Le bureau des admissions de l'établissement dispose d'un coffre où il est conseillé de déposer celles-ci. Dans les heures d'ouverture du bureau, il est possible à tout moment de retirer tout ou partie de ce qui a été déposé. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de valeurs non déposées, sauf si sa faute est prouvée.

### **❖ Assurance responsabilité**

L'établissement a souscrit une assurance responsabilité hospitalière intégrant une garantie spécifique « responsabilité civile des personnes âgées ». Cette garantie n'a pas vocation à s'appliquer pour les dommages corporels, matériels et immatériels, dont le résident peut être responsable de son fait ou pour son patrimoine personnel. C'est pourquoi l'établissement conseille aux personnes accompagnées de conserver une assurance de responsabilité propre.

Les garanties d'assurance de l'établissement sont accordées dans la limite des dispositions et des exclusions prévues au contrat, nous invitons donc les personnes accueillies à solliciter toute information complémentaire auprès de l'adjointe du Directeur.

La perte ou la détérioration des prothèses ne pourra être prise en charge par l'assurance de la structure que si une faute est établie à son encontre. Dans ce cas, l'indemnisation accordée couvre la différence

entre la somme totale engagée pour le remplacement de la prothèse et le remboursement octroyé par l'organisme d'assurance maladie.

#### ❖ Transports

Les transports sanitaires sont à la charge des organismes d'assurance maladie ou du résident en fonction de la réglementation générale en vigueur. Celle-ci s'applique comme si le résident était à domicile. Il a donc le libre choix de l'entreprise de transport qui le prendra en charge, et la facturation sera établie par la compagnie concernée dans les mêmes conditions que si la personne vivait chez elle.

Une liste comportant les coordonnées des compagnies de transports sanitaires et de taxis est tenue à disposition des résidents au bureau des admissions.

## **VI - CONDITIONS FINANCIERES**

#### ❖ Dépôt de garantie et acte de caution solidaire

Lors de l'admission une provision égale au montant de 31 jours des tarifs hébergement et dépendance est demandée par l'établissement. Elle est encaissée et déduite de la dernière facturation émise à l'encontre du résident. Il est également demandé la signature d'un acte de caution solidaire aux obligés alimentaires.

#### ❖ Frais d'hébergement

Les prestations hôtelières sont facturables selon un prix de journée fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental. Lorsque l'arrêté fixant le nouveau prix de journée de l'année parvient à l'établissement en cours d'année, il est procédé à un rappel lors de la facturation suivante.

A la date de conclusion du présent contrat, ce prix est de **60,98€ Euros** nets par journée d'hébergement pour une chambre double, et de **65,34 Euros** pour une chambre particulière.

Durant le séjour, les factures sont adressées mensuellement au résident ou à son représentant légal à terme échu. Elles peuvent être réglées par prélèvements bancaires mensuels ou par chèques, établis au nom du Trésor Public.

Les résidents admis au bénéfice de l'aide sociale doivent remettre la notification d'admission au bureau d'accueil. Dans l'attente de ce document, l'établissement procède à une admission à titre payant.

Conformément aux dispositions du Code de la famille et de l'Aide Sociale, 90 % maximum des ressources perçues par le résident sont affectées au remboursement des frais d'hébergement. (100% pour l'allocation logement). Les 10% restants sont à la disposition de la personne à titre « d'argent de poche », sans que cette somme puisse être inférieure à 1/100<sup>ème</sup> du montant annuel du minimum vieillesse. Son versement se fait mensuellement. Quand la personne est admise au bénéfice de l'aide sociale, l'établissement propose, par simplification administrative, de procéder à une opposition sur ses pensions qui sont alors perçues directement par le Trésor Public.

#### ❖ Frais liés à la dépendance

Le tarif dépendance couvre les frais supplémentaires liés à la prise en charge de la perte d'autonomie de la personne. Ce tarif est fonction du niveau de perte d'autonomie du résident (basé sur l'évaluation AGGIR : Autonomie Gérontologique - Groupe Iso Ressources).

Le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes prend en charge une partie du tarif dépendance au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement (APA), selon les ressources de la personne et à la condition qu'elle ait son domicile de secours dans le département.

Dans tous les cas, et quels que soient ses revenus mensuels, le résident admis dans l'établissement à titre payant après le 1<sup>er</sup> janvier 2010, devra s'acquitter au minimum du règlement d'un ticket modérateur (**5,56€/jour** à la date de la signature du présent contrat).

Les résidents ayant leur domicile de secours dans un autre département verront leur demande d'APA instruite par leur département d'origine.

Le dossier de demande d'allocation personnalisée d'autonomie est complété et expédié par l'établissement sous réserve que les documents nécessaires lui aient été fournis. L'adjointe du Directeur vous fournira tous les renseignements nécessaires sur le sujet.

## **VII - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **❖ Absences pour convenance personnelle**

↳ Les autorisations d'absence :

Les permissions de sortie d'une durée maximum de deux jours consécutifs sont accordées par le Directeur sur avis favorable du praticien. Le tarif hébergement est dû pendant la sortie.

↳ Les congés annuels :

Chaque résident bénéficie de cinq semaines (soit 35 jours) de vacances par année civile.

Pendant la période de vacances, le prix de journée hébergement n'est pas facturé et la chambre est réservée pour le retour du résident. Il n'y a pas de facturation du tarif dépendance dès le premier jour d'absence.

Lorsqu'un résident qui a été autorisé à quitter la structure ne rentre pas dans les délais prévus, il est considéré comme sortant de l'établissement et il ne peut y être admis à nouveau que dans la limite des places disponibles.

### **❖ Absences pour hospitalisation**

En cas d'absence pour hospitalisation, le tarif hébergement est dû en totalité jusqu'à 72 heures d'absence, au-delà il est diminué du montant du forfait journalier hospitalier qui s'élève à 23,00 euros à la date de signature du présent contrat.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'hospitalisation.

Le résident ou ses proches peuvent établir une demande écrite afin de libérer la chambre durant la période d'hospitalisation. La personne est alors considérée comme sortante de l'établissement et ne pourra de nouveau y être admise qu'en fonction des places disponibles.

## **VIII - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT**

### **❖ Résiliation à l'initiative du résident**

A l'initiative du résident ou de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment. La décision doit être notifiée au Directeur de l'établissement par écrit, dans un délai de quinze jours minimums avant la date prévue pour le départ. Le logement doit être libéré à la date mentionnée dans ce courrier et la facturation s'arrête au jour de sortie.

Toutefois, à compter de la notification de sa décision de résiliation, le résident ou son représentant légal dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

### **❖ Résiliation à l'initiative de l'établissement**

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

Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admissions dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans celui-ci, le Directeur, en l'absence de caractère d'urgence, prend toute mesure appropriée en

concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur de l'établissement. La décision est notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'urgence, le Directeur prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. Si l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans la structure, le résident ou son représentant légal en sont informés par la direction dans les plus brefs délais.

#### ↳ Incompatibilité avec la vie collective ou non-respect du règlement de fonctionnement :

En cas d'inexécution par la personne accueillie 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, un entretien sera organisé entre la direction de l'établissement et l'intéressé(e), accompagné éventuellement de la personne de son choix.

Si le comportement du résident ne se modifie pas, le Directeur arrête une décision définitive quant à la résiliation du contrat. Celle -ci est alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident ou à son représentant légal.

#### ↳ Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 3 mois est signifié par l'envoi d'un courrier de rappel par la trésorerie. Le défaut de paiement doit être régularisé dans le délai d'un mois après la première relance. En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le Directeur peut résilier le présent contrat pour défaut de paiement. La notification de résiliation est alors adressée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception et la sortie de l'établissement peut être prononcée.

#### ↳ Résiliation pour motif d'intérêt général

L'EHPAD Alfred Kermes étant un établissement public, le Directeur se réserve le droit de résilier unilatéralement le présent contrat pour des raisons d'intérêt général. Dans ce cas, sa décision est susceptible de recours devant les tribunaux administratifs.

#### ↳ Résiliation en cas de cessation totale d'activité

#### ↳ Résiliation pour décès

Le représentant légal et les proches du résident sont immédiatement informés téléphoniquement (ou par tout autre moyen approprié) par le service de soins. L'établissement, dans la mesure de ses possibilités, s'engage à respecter les volontés consignées par écrit par le résident ou exprimées par ses proches.

Un inventaire de tous les objets et valeurs se trouvant en possession du défunt est dressé. Les vêtements et objets sans valeur sont remis à la famille contre signature d'un reçu et engagement vis-à-vis des cohéritiers éventuels. Les espèces, valeurs et bijoux sont immédiatement transmis par l'administration à la Trésorerie de Plan du Var en vue de leur dévolution selon les règles successorales.

Le logement est considéré comme libéré au jour du décès. La facturation prend en compte ce jour.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant celui-ci.

## **IX - INFORMATIONS ET CONSENTEMENTS**

Le résident ou son représentant légal certifie, par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information écrite et orale sur le fonctionnement de l'établissement, sur les tarifs et modalités de facturation et sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de perte, vol ou détérioration de ces biens.

## **X - RESPONSABILITES RESPECTIVES**

Le présent contrat est établi conformément :

- à la loi du 30 juin 1975
- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- à la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.
- aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles
- au décret du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux
- aux dispositions contenues dans le CPOM.
- aux délibérations du Conseil de Surveillance.

Toutes les dispositions qu'il contient sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant et sera soumise pour avis au Conseil de la Vie Sociale.

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un éventuel contentieux.

Il a l'obligation d'informer sans délai les autorités administratives compétentes de tout dysfonctionnement grave dans sa gestion ou son organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées.

Sont joints en annexes au présent contrat :

- La liste des référents institutionnels de l'établissement,
- Le résumé des principales mesures législatives relatives au dialogue, au recours et à la médiation en EHPAD,
- La liste des tarifs au jour de la signature du contrat.

Fait à Saint Martin Vésubie, le ...../...../202.....

Le Résident ou son représentant légal

Le Directeur,

M. Philippe MADDALENA

## LES REFERENTS INSTITUTIONNELS DE L'ETABLISSEMENT

En cas de questions, suggestions ou réclamations sur votre séjour ou votre prise en charge, vous pouvez vous adresser, selon la nature de votre demande, aux référents institutionnels suivants :

Directeur	Philippe MADDALENA
Médecins traitants	Dr DANDURAN / DIEBOLT Dispositif TOKTOKDOC
Médecin coordonnateur	Dr Bernard DAVID
Médecins Psychiatres	Dr Athéna BLACHIER Dr Elkhan TAHMAZOV
IDE Référente Cadre supérieur de santé	Vanessa VAUCHEREY Mylène GARCIA- DOMINGUEZ
Adjointe du Directeur- Responsable admissions Chargée des relations avec les usagers et les familles	Chrystelle THAON
Responsable Qualité -Evaluation-Gestion des risques	Mylène GARCIA DOMINGUEZ
Diététicienne	Caroline VIRIOT
Responsable restauration	Alexandra ROSIER
Responsable service Animation	Aude PLANTAROZZE
Responsable service Technique	Thierry CORNILLON

DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION EN EHPAD  
RESUME DES PRINCIPALES MESURES LEGISLATIVES

<b>Référent familial</b>	Membre de la famille désigné par le résident lors de son admission dans l'établissement, quelle que soit sa section d'admission.
<b>Personne de confiance</b>	Issue de la loi du 04 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, elle peut être désignée par toute personne majeure présente dans l'établissement en service de soins de suite ou en hébergement. Cette personne peut être un parent, un proche ou le médecin traitant du patient. Elle est consultée au cas où celui-ci serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit et est révoquée à tout moment. Si le patient le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci.
<b>Conseil de la Vie Sociale</b>	Afin d'associer les personnes accueillies au fonctionnement de l'établissement, la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a prévu la création de ce conseil qui est compétent pour donner un avis sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.
<b>Conseil de Surveillance</b>	Présidé par le Maire de la Commune de Belvédère, il définit la politique générale de l'établissement et délibère sur toute question importante. Il comprend des représentants des usagers.
<b>Commission gériatrique</b>	Elle contribue à l'amélioration de la politique d'accueil et de prise en charge des résidents, est chargée de poursuivre le développement d'une culture de la bientraitance, d'apprécier les résultats des enquêtes de satisfaction et d'être informé et associé à la gestion des réclamations et plaintes formulées par les résidents ou leurs ayants-droits.
<b>Personnes qualifiées</b>	L'art L-311-5 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que toute personne prise en charge par un établissement médico-social ou son représentant peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil départemental.

## TARIFS JOURNALIERS AFFERENTS A L'HEBERGEMENT ET PRESTATIONS ANNEXES

Forfait hébergement Chambre Particulière	65,34 € par jour		
Forfait hébergement Chambre Double	60,98 € par jour		
Forfait hébergement minoré (à compter du 3 <sup>ème</sup> jour d'hospitalisation)	42,34€ par jour (chambre particulière) 37,98€ par jour (chambre collective)		
Tarif résidents de moins de 60 ans	80,87€		
Forfaits journaliers dépendance	GIR 1-2 20,64 €	GIR 3-4 13,10 €	GIR 5-6 5,56 €
Forfait hospitalier	23,00 € par jour		
Repas ordinaires visiteurs	13,00 €		
Repas de fêtes visiteurs	20,00 €		
Chambre aux accompagnants	15,00 €		
Photocopie	0,50 €		
Mise à disposition de la ligne téléphonique	6,00 €		

## ANNEXE AU CONTRAT DE SEJOUR DE :

Mme, M. ....

### **CONSENTEMENT RELATIF AU CONTROLE EFFECTUE DANS L'ESPACE PRIVATIF :**

Pour permettre de vérifier le respect des dispositions législatives et réglementaires qui leur sont applicables, la loi prévoit que des contrôles administratifs et des inspections peuvent être diligentés au sein des établissements médico-sociaux par l'Agence Régionale de Santé (ARS), le Conseil Départemental, le Préfet de département ou l'Inspection générale des affaires sociales (IGAS).

Ces contrôles peuvent concerner les espaces privés des personnes accompagnées (chambre) à condition que les personnes aient donné leur accord de principe par écrit.

Ces visites ont pour objectif de vérifier la qualité et la sécurité de la prise en charge des résidents.

Les conditions suivantes s'appliquent pour ces visites :

1. Les inspecteurs s'engagent à respecter la vie privée et la dignité du résident lors de ces visites. Les inspections se font de manière discrète et respectueuse ;
2. La présence au sein d'une même chambre sera limitée à deux membres de la mission d'inspection ;
3. Toute information recueillie lors de ces visites sera traitée avec la plus grande confidentialité et uniquement utilisée dans le cadre de l'inspection.

En toute circonstance et à tout moment, le résident conserve son droit d'opposition à la visite de ses parties privées. A ce titre, il peut exercer ce droit au moment de l'inspection.

Je donne mon accord pour permettre aux inspecteurs d'accéder à mon espace privé dans les conditions prévues par l'article L.313-13-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Je refuse que des contrôles des autorités administratives soient réalisés dans mon espace privé, dans les conditions prévues par l'article L.313-13-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

### **CONSENTEMENT RELATIF A LA COLLECTE, LA CONSERVATION ET LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES :**

En application de la réglementation en vigueur, l'établissement doit recueillir la mention expresse de l'accord de principe ou du refus de la personne accompagnée pour la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles recueillies au cours de son accompagnement. Les données personnelles recueillies sont des informations nécessaires à cet accompagnement.

J'accepte la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles qui concernent mon accompagnement par l'établissement.

Je refuse la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles qui concernent mon accompagnement par l'établissement.

Fait à Saint Martin Vésubie, le ...../...../202.....

Signature du résident ou de son représentant légal