



Contrat de séjour

«Civilité» «Nom_»

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.

E.H.P.A.D. L'Orée du Bois
10 chemin du Bac de Salles
31310 RIEUX-VOLVESTRE
☎ : 05.61.87.61.51

Avis CVS : 19 /12/2019
Adopté par CA du : 19 /12/2019
Dernière mise à jour : 16/12/2019

Table des matières

1. Contractants	3
2.1. Objet du contrat	4
2.2. Conditions d'admission	5
2.3. La durée du contrat	6
3. Définition avec le résident ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge.....	6
4. Conditions de séjour et d'accompagnement	6
4.1. Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement.....	6
4.2. Prestations d'administration générale	7
4.3. Prestations d'accueil hôtelier	7
4.4. Prestations de restauration.....	7
4.5. Prestations de blanchissage	7
4.6. Prestations d'animation et de vie sociale.....	8
4.7. Autres prestations	8
4.8. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	8
4.9. Soins et surveillance paramédicale	8
4.9.1. <i>Le médecin coordonnateur</i>	9
4.9.2. <i>Le médecin traitant</i>	9
4.9.3. <i>Mesures individuelles de sécurité</i>	10
5. Conditions financières	10
5.1. Dépôt de garantie.....	10
5.2. Acte de cautionnement solidaire	11
5.3. Montant des frais de séjour	11
5.3.1. <i>Frais liés à l'hébergement</i>	11
5.3.2. <i>Frais liés à la dépendance</i>	12
5.3.3. <i>Frais liés aux soins</i>	13
5.4. Conditions particulières de facturation.....	13
5.4.1 <i>Facturation des frais d'hébergement en cas d'absence</i>	13

5.4.2. Facturation de la dépendance en cas d'absence	13
5.4.3. Facturation en cas de résiliation du contrat	13
6. Délai de rétractation.....	14
7. Résiliation du contrat de séjour	14
7.1. A l'initiative du résident	14
7.2. A l'initiative de l'établissement	14
7.2.1. Motifs généraux de résiliation	14
7.2.2. Modalités particulières de résiliation	14
8. Régime de sureté des biens et sort des biens mobiliers en cas de départ ou de décès	16
9. Responsabilités respectives et assurances.....	17
10. Règlement de fonctionnement	17
11. Actualisation du contrat de séjour	17
12. Signatures	17
13. Annexes administratives.....	18
13.1. Formulaire de désignation de la personne de confiance	18
13.2. Formulaire de résiliation de la personne de confiance	19
13.3. Autorisation de prise de vue	20
13.4 Récépissé du dépôt de garantie	21
13.5 Acte de cautionnement solidaire	22
14. Pièces jointes au contrat de séjour	24

1. Contractants

Le Contrat de Séjour, établi en double exemplaire, est conclu entre :

D'une part,

L'établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, l'Orée du Bois, 10 chemin du Bac de Salles - 31310 RIEUX-VOLVESTRE

Représenté par son directeur, Monsieur Georges FAHET

Et d'autre part,

«Civilité» «Nom_»
«Date_de_naissance» à «Lieu_de_naissance»

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

Le cas échéant, représenté(e) par «Civilité_RL»«Nom_RL»

Lien de parenté : «Situation_LR»

Représentant légal : oui non (si oui, joindre le jugement)

Si oui, préciser : tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, habilitation judiciaire pour représentant du conjoint, habilitation familiale.

Il est convenu ce qui suit :

2. Conditions générales du contrat

2.1. Objet du contrat

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement des résidents admis à l'EHPAD, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. 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 dudit 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 :

- 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, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées en fonction de la situation singulière de chaque personne accueillie ;
- La description des conditions de séjour et d'accueil ;
- Les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;
- Les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;

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 huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1. 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.

2.2. Conditions d'admission

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, l'Orée du Bois, à Rieux-Volvestre est un établissement public médico-social non autonome à caractère communal, annexe du C.C.A.S., d'une capacité de 80 places dont un secteur protégé de 15 places. 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 autonomes, semi-autonomes ou en perte d'autonomie (physique, psychique). Il est habilité à recevoir des résidents ayant un certain niveau de dépendance et dont les besoins en soins sont strictement définis et en adéquation avec le projet et les capacités de l'établissement.

Les personnes accueillies en priorité sont :

- Des habitants de Rieux-Volvestre ou du canton,
- Des personnes ayant de la famille domiciliée à Rieux-Volvestre ou dans la région proche, dans le cadre d'un rapprochement familial.

La décision d'admission est subordonnée à la constitution et la transmission d'un dossier d'admission en EHPAD.

La décision d'admission est prononcée à l'issue :

- D'un avis médical rendu par le médecin coordonnateur après étude du dossier médical complet de la personne souhaitant être accueillie dans l'établissement. Lorsque cela est possible, une visite de pré-admission du futur résident est organisée par le médecin coordonnateur.
- Après examen d'un dossier administratif.

L'entrée est ensuite prononcée par le directeur de l'établissement, suite à un entretien avec le futur résident et/ou son représentant légal et/ou sa personne de confiance, si elle a été désignée en application de l'article L.311-5-1 du CASF.

2.3. La durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du «Date_dentrée».

La date de réservation de la chambre est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations hébergement même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Le tarif dépendance est facturé à partir de la date d'arrivée du résident.

3. Définition avec le résident ou son représentant légal 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. 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. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

4. Conditions de séjour et d'accompagnement

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 énumérées ci-dessous 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.

4.1. Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

A partir du «Date_dentrée», le logement n° «NChambre» «Simple_ou_double» est attribué à «Civilité» «Nom_».

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu, si le résident le souhaite.

Le logement est meublé par l'établissement (lit, commode, table de chevet, fauteuil, table, chaise). Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone (l'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident). La location d'un téléviseur est possible pour un montant mensuel de 8€ (selon les disponibilités). Ce prix peut évoluer et sera communiqué le cas échéant dans l'avenant tarifaire de ce contrat prévu chaque année.

4.2. 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.

Sont également inclus :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

4.3. Prestations d'accueil hôtelier

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.

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.

En revanche, la fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames de rasoir, mousse à raser, savon, gel douche, dentifrice, eau de toilette, déodorant, shampooing...) est aux frais de la personne hébergée.

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

4.4. Prestations de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

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

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Le résident peut également solliciter, pour des conseils, la diététicienne de l'établissement.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Pour une meilleure gestion du service, le secrétariat doit être prévenu au moins 24 heures à l'avance. Pour un nombre d'invités important (+ de 4), il est fortement conseillé de réserver plusieurs jours à l'avance. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat.

4.5. Prestations 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 des résidents est inclus dans le tarif hébergement. Il doit être correctement identifié (étiquette cousue avec nom/prénom/Orée du Bois, ou marqué au feutre indélébile) et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Si la famille souhaite entretenir elle-

même le linge de son parent, celui-ci doit être tout de même identifié par précaution mais cela ne donnera pas lieu à une réduction du prix de l'hébergement.

Le linge personnel fragile (lainage, rhovyl,...) doit en revanche être entretenu par le résident ou sa famille.

4.6. Prestations d'animation et de vie sociale

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Les activités internes ou externes sont encadrées par des animateurs et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. Un accompagnement individuel est également possible, notamment pour le courrier, les courses, les promenades, la lecture, l'aide à la marche.

Pour certaines activités extérieures (sorties, repas..), une participation financière peut être demandée au résident ; cette particularité est rappelée lors de l'inscription à l'activité.

4.7. Autres prestations

Le résident pourra bénéficier des services de prestataires extérieurs qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure, et en assurera directement le coût. Une liste de ces différents prestataires est proposée dans le livret d'accueil.

Par ailleurs, de nombreux bénévoles participent à la vie sociale de l'établissement et s'investissent dans l'organisation d'activités d'animation. Avant d'intervenir au sein de la structure, ces personnes signent une « Charte des Bénévoles ».

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

Les besoins des résidents sont appréciés au travers d'une évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale de l'établissement.

Ainsi les professionnels de l'EHPAD accompagneront 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 dentistes, 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, ceci à ses frais et sur prescription médicale.

Dans les six mois suivant l'admission du résident, un travail d'élaboration des objectifs de l'accompagnement est mis en place, incluant des réponses adaptées aux besoins et attentes de la personne accueillie (projet personnalisé). Ces objectifs et les actions envisagées sont définis et signés dans un avenant au contrat de séjour et actualisés annuellement.

4.9. Soins et surveillance paramédicale

L'établissement assure une permanence 24h/24 par la présence de personnels de nuit et d'un système d'appel malade. En outre il est organisé une astreinte infirmière de nuit ceci tous les jours de 19h à 7h.

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 au résident à la signature du présent contrat. Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

4.9.1. Le médecin coordonnateur

Le médecin coordonnateur, présent 1 jour par semaine (le jeudi) est chargé :

- **Du projet de soins** : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile... ;
- **De l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end** : le médecin coordonnateur informe le directeur de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique ;
- **Des admissions** : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- **De l'évaluation des soins** :
 - o **le dossier médical** est élaboré par le médecin coordonnateur. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes rendus d'hospitalisation ;
 - o **le dossier de soins infirmiers** est élaboré par l'infirmière coordinatrice avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance (GIR) et de la charge en soins (PATHOS) ;
 - o **le médecin coordonnateur, en étroite collaboration avec les médecins de ville, élabore une liste type de médicaments pour l'établissement** afin d'éviter les risques iatrogènes, (effets pathologiques liés à l'administration de médicaments) ;
 - o **le rapport d'activité médicale annuel** est rédigé chaque année par le médecin coordonnateur, avec le concours de l'équipe soignante. Il contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.
- **De l'information et la formation** : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

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.

4.9.2. Le médecin traitant

Le résident a le libre choix de son médecin traitant avec l'accord de ce dernier. Il est informé 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 livret d'accueil.

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : pédicurie, kinésithérapie, orthophonie, séances d'ergothérapie.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne à l'aide du formulaire de désignation de la personne de confiance annexé au présent contrat de séjour. La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

4.9.3. Mesures individuelles de sécurité

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

Il peut s'agir de mesures telles que :

- L'admission dans un secteur sécurisé ou la fermeture de certains accès ;
- La mise en place de ceintures de maintien au lit ou au fauteuil ;
- La mise en place d'une solution médicamenteuse ou chimique.

Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures.

Ces mesures sont formalisées dans un document facultatif annexé au présent contrat de séjour. Cette annexe facultative prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

L'établissement s'engage à procéder à une évaluation continue de l'adaptation des mesures individuelles prévues dans cette annexe facultative. Si l'établissement constate que les mesures prévues n'ont pas été mises en œuvre ou ne l'ont pas été d'une manière à satisfaire l'objectif qui lui était assigné, il s'engage à mettre en place toute action visant à pallier ces manquements.

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection le cas échéant ou sur proposition de la personne de confiance désignée par le résident le cas échéant.

Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

L'établissement rappelle que la liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnelle, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement.

Cette annexe facultative à portée individuelle est donc mise en œuvre uniquement si la situation du résident le requiert. Les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires.

5. Conditions financières

5.1. Dépôt de garantie

Le résident (à l'exception des ressortissants de l'aide sociale) s'acquitte d'un dépôt de garantie, qui est encaissé par le trésorier à son arrivée dans l'établissement. Ce dépôt est demandé pour garantir le paiement des frais de séjour et prendre en charge les réparations ou charges liées à d'éventuelles dégradations du fait du résident constatées dans les locaux privés mis à sa disposition.

Le montant du dépôt de garantie s'élève à 1717€ pour une chambre simple et à 1545€ pour une chambre double, soit un montant égal à une fois le tarif mensuel d'hébergement qui reste effectivement à la charge du résident. Le récépissé du dépôt de garantie se trouve en annexe du présent contrat.

Le dépôt de garantie est restitué dans le mois suivant la libération de la chambre, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux contradictoire de sortie de la chambre ou des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'établissement.

5.2. Acte de cautionnement solidaire

Un acte de caution solidaire est demandé à l'entrée du résident. Il est signé par des personnes librement choisies par le résident. L'engagement solidaire de règlement des frais de séjour est annexé au présent contrat de séjour.

Dans le cas où le résident serait bénéficiaire de l'aide sociale, la signature d'une caution solidaire ne peut être demandée que sur la partie du loyer à sa propre charge financière (somme issue directement des ressources du résident).

5.3. Montant des frais de 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.

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

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 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 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Départemental.

Les tarifs sont également disponibles sur le site internet de l'EHPAD : www.residence-loreedubois.com et affichés dans l'établissement.

5.3.1. Frais liés à l'hébergement

Le tarif afférent à l'hébergement recouvre un socle minimal de prestations hébergement (défini par décret) identique à tous les EHPAD, soit l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement.

Les établissements peuvent faire le choix d'enrichir ce socle minimal par des prestations supplémentaires sans que le tarif afférent à l'hébergement n'en soit impacté. C'est le cas de l'Orée du Bois qui inclut dans le socle de prestations le traitement du linge personnel des résidents sans surcoût.

S'agissant des résidents relevant de l'Aide Sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leur 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. 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.

Le tarif hébergement est fixé annuellement, sur proposition de l'établissement, par arrêté du Président du Conseil Départemental. Les modifications tarifaires sont portées à la connaissance du résident par voie d'affichage et font l'objet d'avenants au présent contrat remis au résident, ou le cas échéant à son représentant légal.

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont de 57,24€ net par journée d'hébergement en chambre simple ou 51,52€ en chambre double.

Le tarif journalier est payé mensuellement et à terme à échoir, soit en début de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public). A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

Aide au financement

Si la situation financière du résident ne lui permet pas de s'acquitter du montant des frais d'hébergement, une participation de l'aide sociale départementale peut alors être sollicitée dans la mesure où l'établissement est habilité pour la totalité de sa capacité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale. L'attribution de cette aide dépendra de la situation financière de la personne qui la sollicite mais également de celle de ses obligés alimentaires.

Les personnes ayant demandé le bénéfice de l'aide sociale s'engagent par le présent contrat à reverser dès l'admission 90% de l'ensemble de leurs pensions, retraites, rentes à l'établissement. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident. Elles s'engagent également à régler le montant des frais de séjour dans l'attente de la décision d'aide sociale ; celui-ci leur sera remboursé dès réception de l'avis favorable de l'aide sociale.

Sous conditions, le résident pourra également solliciter une aide au logement (APL, ALS...) auprès de la caisse d'allocations familiales.

5.3.2. Frais liés à la dépendance

Le tarif dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins que le résident est susceptible de recevoir. Celui-ci englobe les frais de produits d'incontinence, de personnel, d'amortissement du matériel relatif à la dépendance.

En fonction de leur perte d'autonomie, (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Une participation peut-être éventuellement demandée si les ressources du résident dépassent le plafond. En tout état de cause une participation correspondant au ticket modérateur (montant du tarif GIR 5-6) reste obligatoirement à la charge du résident et ce quels que soient ses revenus.

L'APA peut être versée à l'établissement ou directement au résident. Dans ce dernier cas, elle est payée mensuellement et à terme à échoir (en début de mois) auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public).

A la date de conclusion du présent contrat, et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de «Civilité» «Nom_» le tarif dépendance restant à charge pour le résident est fixé à 5,60€ nets par journée de séjour.

Ce tarif peut être révisé chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement.

5.3.3. 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 spécialistes) et des auxiliaires médicaux libéraux exerçant dans l'établissement, ni les examens de biologie et de radiologie, ni les médicaments qui sont donc pris en charge par l'assurance maladie et le cas échéant la mutuelle, via la carte vitale de chaque résident.

5.4. Conditions particulières de facturation

5.4.1 Facturation des frais d'hébergement en cas d'absence

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Cependant, des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour hospitalisation ou en cas d'absence pour convenances personnelles.

Le décompte des absences démarre le jour du départ du résident et prend fin la veille de son retour.

5.4.1.1. Hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable de la totalité du tarif hébergement. Au-delà de 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée. Au-delà du 30^{ème} jour d'absence, il n'est procédé à aucune facturation.

5.4.1.2. Absences pour convenances personnelles

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

Du 4^{ème} au 30^{ème} jour d'absence, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré de 50% du forfait hospitalier. Au-delà de 30 jours d'absence, la facturation hébergement n'est plus minorée.

5.4.2. Facturation de la dépendance en cas d'absence

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 3 jours avant le départ effectif.

5.4.3. 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, la facturation prend fin à la date de libération de la chambre.

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

6. 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.

7. Résiliation du contrat de séjour

7.1. A l'initiative du résident

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.

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

7.2. A l'initiative de l'établissement

7.2.1. Motifs généraux de résiliation

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

- En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquements graves ou répétés 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 ;
- 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 gestionnaire se soit 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.

Dans tous les cas, il sera privilégié une procédure amiable et contradictoire permettant aux deux parties d'exposer leurs arguments, par exemple, devant le Conseil de la Vie Sociale.

7.2.2. Modalités particulières de résiliation

7.2.2.1. 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 son maintien dans l'établissement, le directeur de l'établissement prend toutes les mesures

appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement.

Le résident, ou son représentant légal, en est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception. La durée du préavis est fixée à un mois.

L'état de santé du résident doit être compatible avec les possibilités d'accompagnement que peut offrir l'établissement.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement est habilité pour prendre toutes les mesures appropriées sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement.

Le résident ou son représentant légal est averti par le directeur de l'EHPAD, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences. 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 trente jours après notification de la décision.

Dans le cas d'inadaptation de l'état de santé, si l'organisation du service de l'établissement le permet, il sera proposé au résident un hébergement correspondant aux besoins et possibilités de l'intéressé.

Bien que l'établissement se doive de mettre en œuvre tous les moyens pour rechercher des solutions, il n'a pas pour autant d'obligation de résultat.

L'établissement organise l'accompagnement de la personne dont l'état de santé évolue, l'oriente et l'accompagne vers d'autres structures lorsque les limites de l'accompagnement de qualité dans la structure sont atteintes, conformément au règlement de fonctionnement.

7.2.2.2. Résiliation pour incompatibilité avec la vie collective

Cette incompatibilité peut s'exprimer de différentes manières qui sont définies par les textes en vigueur, et notamment dans le cas de violences.

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'EHPAD après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou information de ce conseil lors de la séance qui suit le départ du résident, et après avoir entendu le résident et/ou, son représentant légal, s'il en existe un, dans un délai de 15 jours.

En cas de critiques régulières écrites sur l'établissement et son fonctionnement de la part d'un résident, de son représentant légal ou de sa famille, et après réponses motivées écrites du directeur, et en l'absence d'accord entre les parties, le contrat pourra être rompu par chacune des parties, selon les modalités habituelles de toute résiliation (lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis d'un mois).

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité, il paraît délicat d'obliger l'EHPAD à trouver une solution de remplacement pour un usager dont le comportement troublerait la quiétude des autres résidents.

7.2.2.3. 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.

7.2.2.4. Résiliation pour décès

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

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.

Le logement devra être libéré dans un délai maximum de 8 jours à compter de la date du décès ou dans les 3 jours dans le cas d'une prise en charge par l'aide sociale.

Au-delà des délais précédemment cités, la direction peut procéder à la libération de la chambre.

Les objets seront placés par l'établissement dans un lieu approprié, et conservés à la disposition de la famille pendant une durée de 8 jours. La famille en sera informée.

8. Régime de sureté des biens et sort des biens mobiliers en cas de départ ou de décès

Les résidents qui, à leur admission, disposent d'objets de valeur (bijoux, argent liquide, moyens de paiement...) peuvent les déposer dans le coffre de l'établissement qui en accepte le dépôt.

L'établissement est alors responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés.

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

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

9. Responsabilités respectives et assurances

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

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

L'établissement dispose d'une assurance collective « responsabilité civile résidents » dont le montant est compris dans le prix de journée hébergement.

10. Règlement 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 dudit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

11. Actualisation du contrat de séjour

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

12. Signatures

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de facturation, de résiliation, et du règlement de fonctionnement, et s'être engagé à s'y conformer :

«Civilité» «Nom_» est admis à l'EHPAD « L'Orée du Bois », à compter du «Date_dentrée»

Fait en double exemplaire, à Rieux-Volvestre,

Le «Date_dentrée»

Signature du résident ¹

«Civilité» «Nom_»

Précédée de la mention

« Lu et Approuvé »

Signature du directeur,

M. Georges FAHET

¹ Ou par son représentant uniquement si le résident est dans l'incapacité totale de signer attestée par une mesure de protection.

13. Annexes administratives

13.1. Formulaire de désignation de la personne de confiance

DÉSIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

(au sens de l'article L.1111-6 du code de santé publique)

Je soussigné (e) «Civilité» «Nom_»

«Date_de_naissance» à «Lieu_de_naissance»

Nomme la personne de confiance suivante :

Nom : Prénom :

Né(e) le à

Et demeurant au

Code postal : Ville :

Téléphone fixe : Portable :

En qualité de (lien avec la personne) :

- ◆ Je lui ai fait part de mes directives anticipées ou de mes volontés si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer :

oui

non

- ◆ Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées

oui

non

Fait àle.....

Signature du résident ou de son représentant légal :

Signature de la personne de confiance :

13.2. Formulaire de résiliation de la personne de confiance

RÉSILIATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné (e) «Civilité» «Nom_»

«Date_de_naissance» à «Lieu_de_naissance»

Met fin à la désignation de :

Nom : Prénom :

Né(e) le à

Et demeurant au

Code postal : Ville :

Téléphone fixe : Portable :

En qualité de (lien avec la personne) :

Comme personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Par le présent document, j'indique expressément que cette personne cessera d'exercer les missions de la personne de confiance mentionnées à l'article L.1111-11 du code de la santé publique.

Fait à le

Signature du résident ou de son représentant légal :

FORMULAIRE D'AUTORISATION **DE DROIT À L'IMAGE**

E.H.P.A.D. l'Orée du Bois
10 Chemin du Bac de Salles
31310 RIEUX-VOLVESTRE
☎ : 05.61.87.61.51

Je soussigné(e) «Civilité» «Nom_», et/ou «Civilité_RL» «Nom_RL», représentant légal de «Civilité»«Nom_» autorise :

- ◆ La prise de photographie dans le cadre des activités quotidiennes, des animations et des sorties organisées par l'établissement,
 OUI NON
- ◆ La diffusion des photographies réalisées pour les usages suivants :
 - Exposition de photographies au sein de l'établissement,
 OUI NON
 - Publication sur le blog de l'établissement
 OUI NON
 - Diffusion dans le cadre d'articles transmis à la commune de Rieux-Volvestre et à la presse locale,
 OUI NON
- ◆ L'utilisation d'une photographie pour les logiciels de soins et administratif, internes à l'établissement.
 OUI NON

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion des photographies ne devront pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation de la personne concernée. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques est garanti ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en est fait et le droit de retrait des photographies.

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

13.4 Récépissé du dépôt de garantie

RÉCÉPISSÉ DU DÉPÔT DE GARANTIE

E.H.P.A.D. l'Orée du Bois
10 Chemin du Bac de Salles
31310 RIEUX-VOLVESTRE
☎ : 05.61.87.61.51

Je soussigné(e) Georges FAHET, agissant en qualité de directeur de l'établissement EHPAD l'Orée du Bois, déclare avoir reçu à titre de dépôt de garantie la somme de :

– Euros

Sous forme de :

- Chèque en date du :
 Virement bancaire

Ce dépôt encaissé est équivalent à un mois de prestation (prix de journée d'hébergement x 30 jours).

Le dépôt de garantie sera conservé par l'établissement pendant toute la durée du séjour et restitué au résident (ou son représentant légal) ou à ses ayants droit (après présentation d'un certificat d'hérédité) ou au notaire (après réception d'un acte de notariat) sous un mois à compter de son jour de départ de l'établissement ou de la libération de la chambre après décès.

Il est à noter que celui-ci pourra être réduit d'éventuels impayés et frais de remise en état des locaux (hors vétusté) constatés par les deux parties lors de la réalisation d'un état des lieux contradictoire. Le montant des travaux nécessaires est évalué sur la base de devis arrêté par des professionnels

Date :

Signature du résident «Civilité» «Nom_» :

ou son représentant légal «Civilité_RL»«Nom_RL» :

Signature du directeur :

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(article 205 à 207, 212 et 1326 du code civil)

E.H.P.A.D. l'Orée du Bois
10 Chemin du Bac de Salles
31310 RIEUX-VOLVESTRE
☎ : 05.61.87.61.51

Caution signataire du présent engagement :

Nom et prénom :

Domicile :

.....

Date de signature du contrat de séjour :

A la date de signature, le montant du prix de journée et du tarif dépendance applicable est de :

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 du résident qui résultent du contrat de séjour et des conditions de séjour-règlement de fonctionnement 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.

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 :



1.

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(article 205 à 207, 212 et 1326 du code civil)

« 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 départemental et révisable unilatéralement,
- Pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA ou de la PSD,
- Pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles. »

Mention manuscrite de la caution :

Fait à : le :

La caution

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

Le représentant de l'établissement

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

14. Pièces jointes au contrat de séjour

- Les tarifs en vigueur au moment de la signature du contrat
- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne hébergée ; la charte est affichée dans l'établissement ;
- 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 ;
- La liste des intervenants extérieurs à l'établissement ;
- L'état des lieux du logement ;
- Récépissé dépôt de garantie
- Liste des personnes qualifiées
- Les directives anticipées
- Acte de cautionnement solidaire
- Formulaire d'autorisation de droit à l'image
- Désignation et résiliation de la personne de confiance