



Bureau Accueil Clientèle
Service hébergement
☎ 02 33 24 95 12
Poste 9654

CONTRAT DE SEJOUR

Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) médico-social

Ce document est une version 2, qui tient compte des modifications introduites par la loi du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et 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 (JO du 27 novembre 2004).

10 rue du Docteur Frinault - B.P. 189 - 61305 L'AIGLE cedex

Tel : 02 33 24 95 95 - Fax : 02 33 24 95 25 - E-Mail : direction@ch-laigle.fr

SOMMAIRE

1. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	6
2. DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE	6
3. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	6
3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement	6
3.2 Restauration	7
3.3 Le linge et son entretien	7
3.4 Animation	8
3.5 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	8
3.6 Autres prestations	8
4. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	9
5. COUT DU SEJOUR	10
5.1 Montant des frais de séjour	10
5.1.1 Frais d'hébergement	10
5.1.2 Frais liés à la dépendance	10
5.1.3 Frais liés aux soins	11
5.2 Dépôt de garantie	11
6. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	12
6.1 Absence pour hospitalisation	12
6.2 Absence pour convenances personnelles	12
6.3 Facturation en cas d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle	12
6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat	12
7. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT	13
7.1 Révision	13
7.2 Résiliation volontaire	13
7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement	13
7.3.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	13
7.3.2 Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat	13

7.3.3 Incompatibilité avec la vie collective	14
7.3.4 Résiliation pour défaut de paiement	14
7.3.5 Résiliation pour décès	14
8. RESPONSABILITES RESPECTIVES	15
9. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	15

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

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif, compétents.

Les structures d'hébergement pour personnes âgées sont rattachées au Centre hospitalier de L'Aigle.

Leurs habilitations à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie leur permettent d'accueillir les personnes âgées qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les personnes hébergées, relevant de départements autres que l'Orne, peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

Le Centre Hospitalier de L'Aigle
10, Rue du Docteur Frinault - B.P. 189 - 61305 L'AIGLE CEDEX,
Représentée par son directeur, Monsieur Marc TIRVAUDEY

Et d'autre part,

M. ou/et Mme (nom, prénom)

Né(e) le à

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

Le cas échéant, représenté par M. ou Mme (nom, prénom)

Né(e) le à

Adresse

Lien de parenté :

Personne de confiance : (oui ou non)

Dénommé(e) le représentant légal (préciser tuteur, curateur, joindre photocopie du jugement)

Il est convenu ce qui suit.

1. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉgal DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

Un avenant est établi dans les 6 mois suivant l'admission en structure d'hébergement. Il précise les objectifs et les prestations adaptés à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

2. DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du
- Une durée déterminée du au (supérieure à 2 mois).

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

3. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document *Règlement de fonctionnement* joint et remis au résident avec le présent contrat.

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

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales (D.D.A.S.S.)) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document *Tarifs des prestations et conditions de facturation* porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal lors de l'établissement du présent contrat. Toutes modifications seront communiquées lors de l'envoi de la facturation du séjour.

3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

A la date de la signature du contrat, le logement n° est attribué à M. ou Mme .

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le directeur en informe chaque résident ou son représentant légal concerné qui ne pourra s'y opposer. Le directeur s'engage dans ce cas à le reloger pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent aux besoins du résident.

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du présent contrat. Une clé du logement peut être remise lors de la prise de possession des lieux.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations. En cas de détériorations, il pourra être demandé un dédommagement au résident ou à son représentant légal.

Le résident conserve la possibilité de participer à l'entretien de sa chambre. Cette participation n'ouvre droit à aucune réduction des frais de séjour.

Dans la limite de la taille de la chambre, le résident peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos, etc.), en concertation avec le cadre de proximité.

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

Le téléphone peut être installé à l'initiative du résident en ligne directe privée. Le coût des branchements, abonnements et communications est à la charge du résident.

La télévision est la propriété du résident. Elle doit être en bon état de marche. Son entretien et la redevance de l'audiovisuel sont à la charge du résident.

3.2 Restauration

L'établissement assure tous les repas (petit-déjeuner, déjeuner, goûter, dîner).

Les repas sont pris en salle à manger 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 inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner, contre paiement et sous réserve de prévenir l'établissement 48 heures à l'avance. Le prix du repas est fixé par le conseil d'administration et communiqué aux intéressés par le biais du document *Tarifs des prestations et conditions de facturation* porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal lors de l'établissement du présent contrat. Toutes modifications seront communiquées lors de l'envoi de la facturation du séjour.

3.3 Le linge et son entretien

Le linge personnel doit être marqué au nom et service du résident. Une liste indicative pour composer le trousseau sera fournie à son entrée. Ce linge devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte d'un vêtement non marqué.

Le linge personnel peut être lavé et repassé par l'établissement, sans toutefois engager sa responsabilité quant aux détériorations des textiles fragiles et usagers, etc. Le linge fragile (soie, pure laine, thermolactyl, linge usagé) peut être dans ce cas lavé par l'entourage du résident.

Les frais de nettoyage au pressing pour certains vêtements restent à la charge du résident.

Le linge hôtelier (taies d'oreillers, alèses, draps, couvertures, dessus de lit, serviettes de toilette, serviettes de table, etc.) est fourni et entretenu par l'établissement.

3.4 Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties, etc.).

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

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, etc.), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation, etc.).

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

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Dans l'attente, l'avenant mentionné en préambule et fixant les objectifs et les prestations adaptées à la personne, les prestations d'action sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptés pouvant être mis en œuvre dès la signature est établi en fonction de chaque cas individuel.

3.6 Autres prestations

Une salle est mise à disposition des coiffeurs, pédicures-manucures, esthéticiennes, ayant autorisation d'exercer à domicile, pour les résidents ne pouvant se déplacer à l'extérieur.

Le coût de ces prestations n'est pas inclus dans le prix de journée et reste à la charge du résident.

Le vaguemestre de l'établissement assure la distribution et la levée du courrier déposé au secrétariat de la structure, sauf les samedi, dimanche et jours fériés.

4. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent dans le règlement de fonctionnement remis au résident ou son représentant légal lors de la signature du présent contrat. Les prescriptions de médicaments des médecins salariés et des médecins généralistes libéraux sont à la charge de l'établissement. Enfin, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Un médecin coordonnateur est chargé :

- De l'élaboration, de la coordination et de l'évaluation de la mise en œuvre du projet de soins
- De la coordination des professionnels de santé salariés et libéraux exerçant dans l'établissement
- De donner son avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de soins de l'institution
- De l'évaluation et de la validation de l'état de dépendance des résidents
- De veiller à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formuler toute recommandation utile dans ce domaine et contribuer à l'évaluation de la qualité des soins
- De contribuer auprès des professionnels de santé exerçant dans l'établissement à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions de médicaments et des produits et prestations ; d'élaborer par classes, des médicaments à utiliser préférentiellement, en collaboration avec les médecins traitants des résidents et le pharmacien chargé de la gestion de la pharmacie à usage intérieur
- De contribuer à la mise en œuvre d'une politique de formation et de participer aux actions d'information des professionnels de santé exerçant dans l'établissement
- D'établir le rapport annuel d'activité médicale, retraçant notamment les modalités de prise en charge des soins et l'évolution de l'état de dépendance des résidents
- De donner un avis sur le contenu et de participer à la mise en œuvre de conventions conclues avec d'autres établissements, au titre de la continuité des soins, ainsi que sur le contenu et la mise en place, dans l'établissement, d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels
- De collaborer à la mise en place de réseaux gérontologiques coordonnés.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

5. COUT DU SEJOUR

5.1 Montant des frais de séjour

Les structures d'hébergement sont conventionnés.

Elles sont habilitées à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

Le document *Tarifs des prestations et conditions de facturation* est porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal lors de l'établissement du présent contrat. Toutes modifications seront communiquées lors de l'envoi de la facturation du séjour.

5.1.1 Frais d'hébergement

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil général.

A la date de conclusion du présent contrat, il est de 50.44 € nets par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Il est payé mensuellement et à terme échu, dans les dix jours suivant la réception des titres de recettes, par chèque libellé à l'ordre du receveur du Centre hospitalier de L'Aigle.

Si une demande d'aide sociale doit être sollicitée, le résident s'engage, jusqu'à notification de la décision définitive de la commission d'admission à :

- Faire connaître l'ensemble de ses ressources
- Verser une provision correspondant à 90 % de ses ressources (y compris l'allocation logement) au receveur du Centre hospitalier, à terme échu
- Ou mandater le receveur par écrit pour effectuer l'encaissement de ses ressources à sa place, qui seront versées sur un compte d'attente, et lui reverser 10 % au titre de l'argent de poche, sans pouvoir être inférieurs à 1 % du minimum social annuel (montant forfaitaire indiqué dans le document *Tarifs des prestations et conditions de facturation* porté à la connaissance du résident lors de l'établissement du contrat de séjour).

5.1.2 Frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) versée par le Président du Conseil général.

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 reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif du Groupe Iso Ressource (G.I.R.) 5/6 de l'établissement, participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

6. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

6.1 Absence pour hospitalisation

La facturation s'établit comme suit :

- Pour une absence inférieure ou égale à 72 h, le tarif hébergement est dû en totalité. Il est diminué du montant du forfait hospitalier au-delà des 72 h d'absence.
- La facturation du tarif dépendance est suspendue dès le 1^{er} jour d'absence.
- Le versement de l'A.P.A. est maintenu pendant les 30 premiers jours.

6.2 Absence pour convenances personnelles

- Pour une absence inférieure ou égale à 72 h, le tarif hébergement est dû en totalité. Il est minoré d'un montant forfaitaire de deux fois la valeur du minimum garanti horaire au delà des 72 h d'absence.
- La facturation du tarif dépendance est suspendue dès le 1^{er} jour d'absence, à condition d'avoir informé au préalable l'établissement de cette absence.
- Le versement de l'A.P.A. est maintenu pendant les 30 premiers jours.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

6.3 Facturation en cas d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle

En cas d'absence pour hospitalisation ou pour convenance personnelle supérieure au délai prévu par les règlements départementaux d'aide sociale, la tarification s'appliquera dans sa totalité. Dans ce cas, la chambre reste attribuée, sauf demande expresse et écrite de résiliation de contrat par le résident ou son représentant légal.

6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire anticipé par rapport à la date prévue et notifiée au directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception, les frais de séjour sont facturés, déduction faite du tarif de la dépendance.

En cas de décès, la facturation cesse le jour du décès.

Cependant, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement ou si le logement n'est pas libéré dans les trois jours suivant le décès, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

7. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

7.2 Résiliation volontaire

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

Notification en est faite à la direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

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

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date d'envoi du courrier. Le logement est libéré après la date de notification de la décision.

En cas d'urgence, le directeur prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal est informé par le directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

Dans certaines situations où le résident ne peut plus être accueilli dans l'établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes médico-social en raison d'un état de santé inadapté à ses possibilités d'accueil, et après avis du médecin coordonnateur, un accueil en unité de soins de longue durée pourra lui être proposé. Dans ce cas, le contrat de séjour est résilié par courrier. Par la suite, un contrat en unité de soins de longue durée devra être établi.

7.3.2 Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat

7.3.3 Incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le directeur et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal.

En cas d'échec de cet entretien, le directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

7.3.4 Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance est notifiée au résident et/ ou à son représentant légal par le receveur du Centre hospitalier de L'Aigle, chargé du recouvrement des frais de séjour. Une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la mise en demeure.

En cas de non paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans le nouveau délai de 30 jours qui suit la période de régularisation, à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3.5 Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'établissement s'engage dans la mesure du possible à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Si le conjoint survivant était également logé, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

Le logement est libéré dans un délai de trois jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. A défaut, le personnel du service transférera les affaires personnelles du résident dans un autre local.

Au delà de ce délai, la direction peut procéder à la libération du logement si celui-ci n'a pas été remis à disposition.

8. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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

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, etc.).

Dans ce cadre, l'établissement a contracté une assurance incendie, vol et responsabilité civile. Cependant, le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement, couvrant les accidents matériels et corporels qu'il pourrait occasionner.

Les biens et objets personnels font l'objet d'un inventaire à l'entrée dans l'établissement, réactualisé une fois par an. Un duplicata est remis au résident et/ou à son représentant légal.

L'établissement se voulant ouvert sur l'extérieur, ne peut contrôler les allées et venues des visiteurs. De ce fait, il est demandé aux résidents de ne garder entreposés dans leur chambre, ni objets de valeur, ni espèces plus que nécessaires aux dépenses personnelles courantes. C'est pourquoi il est fortement recommandé au résident ou à son représentant légal, au cas où il posséderait quelques valeurs ou bijoux, de les déposer dans le coffre du receveur de l'établissement.

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

9. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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 la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Toute évolution législative et réglementaire importante rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat.

Etabli conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L311-4 du Code de l'action sociale et des familles
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge
- Au décret n°2005-560 du 27 mai 2005 relatif à la qualification, aux missions et au mode de rémunération du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle
- Aux délibérations du conseil d'administration
- Aux avis du conseil de la vie sociale

Pièces jointes au contrat :

- Le règlement de fonctionnement dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- Le document *Tarifs des prestations et conditions de facturation*
- Une copie du jugement de mesure de protection
- Un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne
- L'engagement de paiement
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents

Fait à L'AIGLE, le

Etabli en trois exemplaires
dont l'un remis au résident ou à son
représentant légal

« Mention manuscrite LU ET APPROUVE »

Signatures

M. ou Mme , résident

Pour le Directeur et par délégation,

La Direction de la Clientèle

Ou M. ou Mme , le représentant légal
De M. ou Mme , résident

Laëtitia FILLATRE

Paraphe sur chaque page