



EHPAD Augustin LABOUILHE

CONTRAT DE SEJOUR

Article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Le présent contrat de séjour a reçu un avis favorable des membres du Conseil de la Vie Sociale lors de sa séance du **23 janvier 2024** et a été approuvé par les membres du Conseil d'Administration lors de sa séance du **09 avril 2024**.

Il a été mis à jour le 15 avril 2025 et approuvé dans les mêmes conditions.

SOMMAIRE

I.	CONTRACTANTS	5
II.	DÉFINITION AVEC LA PERSONNE ACCOMPAGNEE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	6
III.	CONDITIONS D'ADMISSION	6
IV.	DURÉE DU SÉJOUR.....	6
V.	PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	6
5.1	PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GENERALE.....	6
5.2	PRESTATIONS D'ACCUEIL HOTELIER	7
5.3	PRESTATIONS DE RESTAURATION.....	7
5.4	PRESTATION DE BLANCHISSERIE	8
a)	<i>Prestation de linge.....</i>	<i>8</i>
b)	<i>Prestation d'animation de la vie sociale.....</i>	<i>8</i>
c)	<i>Autres prestations.....</i>	<i>8</i>
5.5	SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	9
VI.	COÛT DU SÉJOUR	11
6.1	FRAIS D'HEBERGEMENT	11
6.2	DEPOT DE GARANTIE	12
6.3	ARRHES EN CAS DE RESERVATION	12
6.4	FRAIS LIES A LA PERTE D'AUTONOMIE	13
6.5	FRAIS LIES AUX SOINS.....	13
VII.	CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	14
7.1	FACTURATION DU TARIF HEBERGEMENT EN CAS D'ABSENCE POUR HOSPITALISATION	14
7.2	FACTURATION DU TARIF HEBERGEMENT EN CAS D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES.....	14
7.3	FACTURATION DE LA DEPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES.....	14
7.4	FACTURATION EN CAS DE RESILIATION DU CONTRAT	14
VIII.	DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT.....	15
8.1	DELAI DE RETRACTATION	15
8.2	REVISION	15
8.3	RESILIATION VOLONTAIRE	15
8.4	RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT	15
d)	<i>Motifs généraux de résiliation.....</i>	<i>15</i>
e)	<i>Modalités particulières de résiliation</i>	<i>16</i>
IX.	REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES	17
9.1	REGIME DE SURETE DES BIENS	17
9.2	BIENS MOBILIERS NON REPRIS APRES UN DEPART OU NON RECLAMES PAR LES AYANT-DROITS APRES UN DECES	17
a)	<i>Décès ou départ définitif de la personne accompagnée à titre payant.....</i>	<i>17</i>
b)	<i>Décès ou départ définitif de la personne accompagnée au titre de l'aide sociale légale.....</i>	<i>18</i>
9.3	CERTIFICATION DE LA DELIVRANCE D'INFORMATIONS SUR LE REGIME DES BIENS	18
X.	ASSURANCES	18
XI.	MEDIATION DE LA CONSOMMATION	18
11.1	LITIGES CONCERNES PAR LA MEDIATION DE LA CONSOMMATION	19
11.2	LITIGES EXCLUS DU CHAMP DU MEDIATEUR DE LA CONSOMMATION	19
11.3	DIFFERENCE ENTRE LE RECOURS A LA MEDIATION ET LA PERSONNE QUALIFIEE.....	19
11.4	COMMENT SAISIR LE MEDIATEUR	19
XII.	AVENANTS AU CONTRAT DE SEJOUR.....	20
XIII.	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	20
XIV.	ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR.....	20
XV.	CLAUDE DE CONFORMITE	22

Le contrat de séjour vise à définir les objectifs et la nature de la prise en charge et de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

La personne accompagnée 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 (CASF), le contrat de séjour est établi dans le cas d'un séjour continu ou discontinu. Ce contrat est conclu entre la personne accompagnée et/ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.

Il est remis à chaque personne accompagnée 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 les quinze jours qui suivent l'admission. Pour la signature du contrat, la personne accompagnée peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

- les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- la définition avec la personne accompagnée et/ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat ;
- la description des conditions de séjour et d'accueil ;
- selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'hospitalisation.

Enfin, le contrat de séjour 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 CASF, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne accompagnée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accompagnée 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 accompagnée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du CASF, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation possible du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être accueillie. 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 accompagnée.

La personne accompagnée 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 du CASF. 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 accompagnée 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.

I. CONTRACTANTS

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part :

L'Etablissement : EHPAD Augustin LABOUILHE
5 place du Souvenir - 31650 Saint Orens de Gameville
Représenté par Madame TOUFFET Marilyne, directrice.

Et d'autre part :

Mme / M.
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le : à

Dénommé : « **LA PERSONNE ACCOMPAGNEE** » dans le présent document

Le cas échéant, représenté (e) par Mme ou M.
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le : à

Demeurant :

.....

.....

Lien de parenté éventuel :

Qualité :

(Préciser : tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement).

Dénommé : « **LE REPRESENTANT LEGAL** »

Il est convenu ce qui suit.

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

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

Un projet d'accompagnement personnalisé est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne accompagnée, et actualisé chaque année.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission au sein de l'EHPAD Augustin LABOUILHE sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement annexé au présent contrat.

IV. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du
- une durée déterminée du..... au (période minimale de 15 jours).

La date d'admission de la personne accompagnée 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 et optant ainsi pour une réservation.

V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement joint et remis à la personne accompagnée avec le présent contrat.

Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par le règlement de fonctionnement.

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

5.1 Prestations d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée (hors frais de transport) ;
- 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, les représentants légaux ou mandataires judiciaires, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les

différents dossiers dont la complémentaire santé solidaire, l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

5.2 Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne accompagnée une chambre individuelle, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD. Ainsi, à la date de la signature du contrat, le logement n°..... est attribué à M

Tout déménagement vers un autre logement devra faire l'objet d'une décision conjointe entre la personne accompagnée et/ou son représentant légal et la direction de l'établissement, sur la base d'indications médicales et/ou de restrictions liées à un handicap.

Le déménagement vers un autre logement à la demande de la personne accompagnée et/ou de son représentant légal, pour convenances personnelles, peut également être décidé conjointement, en fonction des disponibilités (les déménagements sur indication médicale restant prioritaires). La personne accompagnée est dans ce cas redevable d'une prestation payante supplémentaire pour l'entretien de la chambre.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. La redevance TV est à la charge du résident.

L'établissement permet l'accès de la personne accompagnée aux moyens de communication, y compris Internet (wifi).

La personne accompagnée peut personnaliser sa chambre dans la limite de l'espace disponible, sans que cela ne perturbe la prise en charge. Elle peut amener des effets et du mobilier personnels si elle le désire, dans le respect des consignes de sécurité.

La personne accompagnée a accès à une salle de douche individuelle comprenant *a minima* un lavabo, une douche et des toilettes (sauf 2 chambres qui disposent d'une salle d'eau commune).

Les produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampooing ...) sont à fournir et aux frais de la personne accompagnée. En revanche, les fournitures spécifiques à l'incontinence sont fournies par l'établissement et étudiées pour être les plus adaptées aux besoins des personnes accompagnées.

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

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne accompagnée, 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 personne accompagnée s'engage à respecter les locaux, les matériels et équipements mis à sa disposition.

5.3 Prestations de restauration

Le petit déjeuner est servi en chambre. Le déjeuner est pris en salle à manger sauf si l'état de santé de la personne accompagnée justifie qu'il soit pris en chambre, ou en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle. Le goûter peut être servi en chambre, ou encore en salle à manger selon les animations du jour. Le dîner est servi en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne accompagnée peut inviter les personnes de son choix lors du déjeuner du lundi au dimanche, dans la limite des places disponibles, en prévenant 48 heures à l'avance. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année.

5.4 Prestation de blanchisserie

a) Prestation de linge

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

L'entretien du linge personnel de la personne accompagnée est inclus dans le tarif hébergement. Cette prestation est assurée par le service lingerie en interne, à condition que le linge relève d'un lavage industriel et qu'il soit marqué au nom de la personne accompagnée. Le linge doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Le marquage du linge est obligatoire à l'entrée et assuré par le service lingerie de l'établissement. Tout complément de linge ultérieur doit être déposé en amont au service lingerie pour y être marqué. Si le linge n'est pas marqué, il ne pourra pas être entretenu par l'établissement.

L'établissement n'assurera pas l'entretien du linge délicat tel que la laine, le rhyol, la soie... Cet entretien sera assuré par les familles si elles souhaitent conserver ce type de linge. Si la personne accompagnée fait entretenir son linge à l'extérieur, il ne peut être opposé une demande de réduction des frais de séjour.

Les travaux de couture sont à la charge du résident ou de sa famille.

b) Prestation d'animation de la vie sociale

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

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

Les familles sont invitées à participer aux animations, qu'elles se déroulent au sein de l'établissement, mais également lors de toute sortie extérieure.

c) Autres prestations

La personne accompagnée pourra bénéficier des services qu'elle aura choisis (coiffeur, pédicure...) et en assurera directement le coût.

L'établissement accompagne la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne 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 accompagnée 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 (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne accompagnée. 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 accompagnée pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.

Le projet d'accompagnement personnalisé, mentionné en préambule, fixe les objectifs et les prestations adaptées à la personne accompagnée, les prestations d'action sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptés à la personne accompagnée.

En attendant son adoption et dès l'entrée, les objectifs pouvant être mis en œuvre sont les suivants :

Objectifs de vie

- Être hébergé(e).
- Favoriser le maintien de l'autonomie.
- Assurer le bien-être physique et moral de la personne accompagnée, sa sécurité.
- Favoriser l'épanouissement et le développement de toutes les potentialités de la personne accompagnée.
- Favoriser l'intégration sociale et culturelle selon les aptitudes de chacun(e) notamment à l'aide des activités proposées dans le cadre du projet d'animation.

Objectifs de soutien et d'accompagnement

- Bénéficier d'un soutien moral et affectif.
- Favoriser les échanges et les rencontres avec la famille ainsi qu'avec les représentants légaux.
- Recueillir les souhaits, besoins et attentes de la personne accompagnée et de sa famille et/ou représentant légal, afin d'élaborer de manière conjointe le projet individualisé.
- Evaluer les potentialités et capacités de la personne.

Objectifs thérapeutiques et de soins

- Aider dans la vie courante et dans les soins d'entretien nécessaires selon le degré de dépendance en recueillant le consentement de la personne accompagnée.
- Offrir une surveillance médicale et paramédicale, des soins courants ou spécifiques, dans la limite des moyens médicaux extérieurs disponibles.
- Assurer un suivi et une coordination médicale générale et spécialisée.

5.5 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence soignante 24/7 grâce à l'appel malade et à la veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le règlement de fonctionnement remis à la personne accompagnée à la signature du présent contrat.

L'établissement s'est engagé dans la sécurisation des soins et notamment du circuit du médicament. Dans ce cadre, l'établissement contractualise avec une officine de ville pour la préparation des doses à administrer.

Cette préparation présente toutes les garanties en matière d'analyse pharmaceutique, de circuit et de traçabilité.

Le libre choix du pharmacien par la personne accompagnée est ici rappelé. Néanmoins, si celle-ci était amenée à choisir une pharmacie différente de celle approvisionnant l'EHPAD, cette dernière devrait présenter des garanties strictement identiques en matière de préparation des doses à administrer sur la base de la convention de partenariat mise en place.

Dans cette même volonté, les prélèvements sanguins sont effectués par un laboratoire prestataire.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles portées par l'équipe soignante figurent au dossier médical de la personne accompagnée prise en charge.

Les dispositifs médicaux sont pris en charge dans le cadre du forfait soins de l'établissement. Par conséquent, les dispositifs médicaux que la personne accompagnée ou sa famille serait amenée à acheter en dehors de l'établissement resteront à sa charge.

Un médecin coordonnateur, présent à trois reprises par semaine est chargé¹ :

- 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 de soins infirmiers à domicile, services d'hospitalisation à domicile, ...
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur informe le représentant légal 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 médical sur la possibilité d'admettre une nouvelle personne en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ; l'admission est prononcée par le directeur de l'établissement ;
- de l'évaluation des soins :
 - 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'hospitalisations. Les modalités d'accès à ce dossier seront précisées sur demande et en cas de besoin à la personne accompagnée ou à la personne de confiance ;
 - le dossier de soins infirmiers est élaboré par l'infirmière coordinatrice ou l'infirmière avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance ;
 - le rapport d'activité médicale annuel est rédigé 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 ;
 - 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 personnes accompagnées de

¹ Article D. 312-158 du CASF

l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des personnes accompagnées concernées sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

La personne accompagnée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne accompagnée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD.

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : pédicurie, kinésithérapie, orthophonie, séances de psychomotricité.

Si la personne accompagnée a désigné une personne qualifiée ou une personne de confiance, elle communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

VI. COÛT DU SÉJOUR

Le coût du séjour est couvert par le tarif hébergement, le tarif dépendance et le forfait soins. Le tarif journalier payé par la personne accompagnée et par l'aide sociale départementale le cas échéant, recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance (GIR 5/6).

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale sur l'ensemble de ses autorisations.

Les décisions tarifaires annuelles transmises par les autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes accompagnées. Elles sont présentées aux instances, dont le Conseil de la Vie Sociale, et font l'objet d'un document porté à la connaissance de la personne accompagnée et/ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées.

6.1 Frais d'hébergement

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

La facturation du tarif hébergement démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commencent.

Cas particulier : le tarif hébergement en cas de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne accompagnée dans l'établissement. En cas d'annulation par la personne accompagnée, les frais restent dus.

Si elle remplit certaines conditions, la personne accompagnée peut relever de l'aide sociale accordée par la commission départementale d'admission à l'aide sociale.

Dans ce cas et dans l'attente de la décision de la commission d'aide sociale, la personne accompagnée devra verser une provision ; la déclaration relative à la provision est jointe en annexe du contrat de séjour et sera dûment complétée et signée par la personne accompagnée ou son représentant légal et par la direction.

La personne accompagnée relevant de l'aide sociale doit s'acquitter elle-même des frais de séjour dans la limite de 90% de ses ressources :

- 90 % des revenus de la personne sont dus par la personne accompagnée dès le premier mois de l'accueil même si la décision d'attribution de l'aide sociale n'a pas été prononcée ;

- 10% des revenus restent donc à la disposition de la personne accompagnée sans pouvoir être inférieurs à 10% du minimum social annuel.
- La perception des revenus des personnes admises dans les établissements sociaux ou médico-sociaux au titre de l'aide sociale aux personnes âgées, y compris l'allocation logement à caractère social, peut être assurée par le comptable de l'établissement public :
 - soit à la demande de l'intéressé(e) ou de son représentant légal ;
 - soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé(e) ou son représentant légal ne s'est pas acquitté(e) de sa contribution pendant trois mois au moins. Dans ce dernier cas, la décision est prise par le le Président du Conseil Départemental qui précise la durée pendant laquelle cette mesure est applicable.
- Le comptable de l'établissement reverse mensuellement à l'intéressé(e) ou à son représentant légal l'argent de poche calculé selon les dispositions règlementaires, à savoir 10% des ressources, ou 10% du minimum social annuel si le calcul est inférieur.

En tout état de cause, l'intéressé(e) doit disposer d'une somme mensuelle minimale. Le montant de celle-ci, ainsi que le délai dans lequel il doit être répondu aux demandes et les délais minimum ou maximum pour lesquels la décision mentionnée ci-dessus est prise, sont fixés par décret.

6.2 Dépôt de garantie

Dans le cadre d'un hébergement permanent, un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement :

- Pour les personnes payantes, le dépôt de garantie est égal au tarif mensuel d'hébergement et encaissé à l'issue du délai de rétractation de 14 jours. Le dépôt de garantie est restitué à la personne accompagnée ou à son représentant légal ou à son héritier dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.
- Pour les personnes sollicitant l'aide sociale, le dépôt de garantie est encaissé en cas de rejet de la demande par les services du Conseil Départemental. En cas d'admission à l'aide sociale, le dépôt de garantie est restitué à la personne accompagnée ou à son représentant légal, dès décision du Conseil Départemental.

Dans le cadre d'un hébergement temporaire, un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement :

- le dépôt de garantie est égal au nombre de jours de présence x tarif journalier d'hébergement, ne pouvant toutefois être supérieur à 30 jours ;
- ce dépôt de garantie n'est pas encaissé, sauf en cas de dégradation constatée dans la chambre au moment du départ.

6.3 Arrhes en cas de réservation

Pour toute réservation dans le cadre d'un hébergement temporaire, il sera demandé des arrhes correspondant à 50% du montant de la période totale réservée, qui seront :

- Encaissés au moment de la réservation.
- Déduits de la première facture d'hébergement.

- En cas d'annulation ou de résiliation par la personne avant son entrée dans l'établissement, un certificat de décès sera demandé comme justificatif ; à défaut, les arrhes ne seront pas restitués.
- En cas de résiliation par l'établissement, ces arrhes seront remboursés au double à la personne, à titre de compensation, sauf si le motif de résiliation est médical (état de santé de la personne rendant incompatible la prise en charge au sein de l'établissement).

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont de € nets par journée d'hébergement. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes accompagnées et/ou à leurs représentants légaux.

Par ailleurs, un acte de caution solidaire est demandé, dont le modèle est en annexe du présent contrat, à renseigner par toute personne se portant garante de la personne accompagnée admise dans l'établissement.

Le tarif hébergement est payé mensuellement **à terme à échoir, c'est-à-dire d'avance, à réception de la facture**, pour les personnes accompagnées payantes **et à terme échu** pour les personnes accompagnées admises à l'aide sociale (art. R 314-186 du CASF). Le paiement peut s'effectuer par virement ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public de Castanet-Tolosan.

6.4 Frais liés à la perte d'autonomie

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

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

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, définit par arrêté du Président du Conseil Départemental, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge de la personne accompagnée en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources. L'APA est généralement versée directement à l'établissement.

A la date de conclusion du présent contrat et compte-tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de M. / Mme, le tarif dépendance est fixé à € nets par jour. Il peut être au moins révisé chaque année et est communiqué aux personnes accompagnées et/ou à leurs représentants légaux à chaque changement.

6.5 Frais liés aux soins

L'établissement ayant opté pour un forfait partiel de soins avec l'assurance maladie, et ne bénéficiant pas d'une pharmacie à usage intérieur, ce tarif ne comprend ni la rémunération des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux intervenant dans l'établissement, ni les examens de biologie et de radiologie, ni les médicaments qui sont donc facturés sur la carte vitale de la personne accompagnée. Seuls les coûts du médecin coordonnateur, des infirmiers et une partie de celui des aides-soignants sont couverts par le budget de la structure. Le reste est à la

charge de la personne accompagnée, y compris les frais de transport pour les consultations à l'extérieur de l'établissement.

La personne accompagnée peut choisir le professionnel de santé de son choix.

VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'absence pour hospitalisation, tant pour l'hébergement permanent que pour l'hébergement temporaire.

7.1 Facturation du tarif hébergement en cas d'absence pour hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure ou égale à 72 heures, la personne accompagnée est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, la personne accompagnée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier sans limitation de durée.

7.2 Facturation du tarif hébergement en cas d'absence pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure ou égale à 72 heures, la personne accompagnée est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, la personne accompagnée est redevable du tarif hébergement minoré de la somme de 10€, pour une durée maximale de 35 jours par année civile. Au-delà, elle est redevable du tarif hébergement sans aucune minoration.

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

7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles

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 convenances personnelles, le ticket modérateur dépendance (GIR 5/6) n'est pas facturé à condition que la personne accompagnée ait préalablement informée l'établissement de son absence dans le délai imparti, à savoir 10 jours avant le départ effectif.

7.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

En cas de départ à l'initiative de l'établissement, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès, la facturation est maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne accompagnée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

VIII. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1 Délai de rétractation

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne accompagnée 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.

8.2 Révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications.

8.3 Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne accompagnée 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.

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 de **trente jours** de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

d) Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants² :

- En cas d'inexécution par la personne accompagnée 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 accompagnée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne accompagnée 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.

² Conformément à l'Article L311-4-1

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.

e) Modalités particulières de résiliation

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

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé de la personne accompagnée 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.

La direction de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement 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 de la personne accompagnée ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, la personne accompagnée 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. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

- Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat par l'une des parties, l'autre partie peut mettre unilatéralement fin au contrat de séjour. Le logement est libéré dans un délai de trente jours à compter de la notification.

- Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la direction et la personne accompagnée 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 à la personne accompagnée 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. Le logement doit être libéré dans un délai de 30 jours.

- Résiliation de plein droit

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

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par la personne accompagnée sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

La direction de l'établissement s'engage à respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Le logement est libéré dès que possible, sauf cas particulier de scellés. Au-delà de 30 jours, la direction peut procéder à la libération du logement.

IX. REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.

9.1 Régime de sûreté des biens

Toute personne accompagnée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement. Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public lorsqu'il concerne des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur.

L'établissement est alors responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public.

Cette responsabilité s'étend sans limitation aux objets de toutes natures détenus, lors de leur entrée dans l'établissement, par les personnes hors d'état de manifester leur volonté et qui, de ce fait, se trouvent dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt classiques. Dans ce cas, ces formalités sont accomplies par le personnel de l'établissement.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne accompagnée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne accompagnée 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 accompagnée 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 accompagnée et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information 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.

9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès

La personne accompagnée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne accompagnée.

a) Décès ou départ définitif de la personne accompagnée à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public par le personnel de l'établissement.

Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par le directeur de l'établissement.

Ils sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date de décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait ou de leur don à l'EHPAD. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse les objets deviennent la propriété systématique de l'établissement.

b) Décès ou départ définitif de la personne accompagnée au titre de l'aide sociale légale

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement dont un doit être si possible un agent de la régie.

Le numéraire et les valeurs inactives, objets de valeur sont placés sous la responsabilité du régisseur de l'EHPAD, dès la fin de l'inventaire. Le régisseur en délivre quittance.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du Département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

9.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

La personne accompagnée et/ou son représentant légal, certifient avoir reçu une information des règles relatives aux biens détenus par la personne accompagnée dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de ceux-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils aient ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans l'établissement.

X. ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas la personne accompagnée des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et a présenté une police d'assurance signée de la société.....

valide jusqu'au

et s'engage à la renouveler chaque année.

La personne accompagnée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

XI. MEDIATION DE LA CONSOMMATION

La médiation de la consommation est un dispositif obligatoire pour la résolution des litiges entre consommateurs et professionnels.

Le règlement des litiges liés à la consommation par le biais de la médiation est un principe énoncé par l'ordonnance du 20 août 2015 qui a transposé la directive européenne du 21 mai 2013 dans le Code de la consommation (articles L611-1, L612-1 à L612-5, L616-1 à L616-3 et R612-1 à R612-5).

Tout consommateur a ainsi le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution d'un litige l'opposant à un professionnel. De leur côté, les professionnels ont l'obligation de mettre à disposition un service de médiation de la consommation et d'en informer leur client.

En tant que prestataire de service, l'EHPAD Augustin Labouilhe est concerné par la médiation et doit désigner un médiateur de la consommation qui peut être sollicité gratuitement par les personnes accompagnées ou les usagers.

11.1 Litiges concernés par la médiation de la consommation

La médiation de la consommation s'applique à "tout litige de nature contractuelle entre un consommateur et un professionnel, portant sur l'exécution d'un contrat de vente ou de fourniture de services". Concrètement ce litige de consommation peut concerner les prestations, prévues au contrat de séjour, liées à l'hébergement et au séjour dans l'établissement (facturation, prestation d'hôtellerie...).

11.2 Litiges exclus du champ du médiateur de la consommation

Conformément à l'article L611-4 du Code de la consommation, sont exclus du champ du médiateur de la consommation les litiges portant sur des questions médicales ou des questions relatives aux soins ou à l'accompagnement des personnes accompagnées.

11.3 Différence entre le recours à la médiation et la personne qualifiée

Le dispositif de médiation de la consommation coexiste avec d'autres dispositifs, dont le recours à la personne qualifiée institué par la Loi du 2 janvier 2002 (article L311-5 du Code de l'action sociale et des familles) et qui peut être saisi par "toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social" ou son représentant légal, pour l'aider à faire valoir ses droits dans des domaines beaucoup plus larges que les seuls litiges de la consommation : respect des droits fondamentaux, du libre choix, de l'information, de la participation, qualité de l'accompagnement...

11.4 Comment saisir le médiateur

Le consommateur ne peut saisir le médiateur qu'à la condition d'avoir préalablement fait une réclamation par écrit (courrier ou courriel) auprès de la structure concernée pour tenter de résoudre le litige.

La saisine du médiateur se fait par le consommateur auprès du médiateur dont les coordonnées sont les suivantes :

- Soit par Internet (<https://www.mediationconso-ame.com>) en complétant le formulaire dédié à cet effet mis à sa disposition, accompagné des documents étayant sa demande.
- Soit par courrier postal : AME Conso – 197, boulevard Saint-Germain – 75007 PARIS, accompagnée des documents étayant sa demande.

Le recours à un médiateur de la consommation est gratuit pour le consommateur (L612-1) et le professionnel est tenu de payer le recours au médiateur.

XII. AVENANTS AU CONTRAT DE SEJOUR

Les avenants ci-dessous sont annexés au présent contrat de séjour :

- . Avenant n° 1 relatif aux règles de gestion du réfrigérateur et/ou climatiseur appartenant à la personne accompagnée.
- . Avenant n° 2 relatif aux règles applicables en cas de réservation d'une chambre.

XIII. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne accompagnée 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.

XIV. 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 la vie sociale, fera l'objet d'une information.

Etabli conformément :

- À la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- À la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- Au décret du 28 avril 2022 portant diverses mesures de transparence financière dans la gestion des ESMS,
- Au décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- Au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- Au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant/Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens le cas échéant
- Aux délibérations du Conseil d'Administration

A cocher obligatoirement par la personne accompagnée ou son représentant légal :

<input type="checkbox"/> Je souhaite et accepte <input type="checkbox"/> Je ne souhaite pas et n'accepte pas	que mon nom soit affiché sur la porte de ma chambre
<input type="checkbox"/> J'accepte <input type="checkbox"/> Je n'accepte pas	que les photographies me concernant prises dans le cadre des activités d'animation soient affichées/diffusées dans l'établissement
<input type="checkbox"/> J'accepte <input type="checkbox"/> Je n'accepte pas	que les photographies me concernant prises dans le cadre des activités d'animation soient publiées sur le site internet de l'établissement et/ou sur les réseaux sociaux

Lors de son accueil dans l'établissement, il est remis à la personne accompagnée ou à son représentant légal :

- Le contrat de séjour et ses avenants n° 1 et 2.
- Le règlement de fonctionnement.
- Le livret d'accueil.
- L'engagement de payer.
- La déclaration relative à la provision en cas de demande d'aide sociale.
- L'annexe relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation.
- La fiche informative sur les aides financières.
- L'acte d'engagement de caution solidaire (le cas échéant).
- La déclaration de versement du dépôt de garantie.
- La déclaration de versement d'arrhes (le cas échéant).
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance (le cas échéant).
- La fiche informative sur la protection juridique.

XV. CLAUSE DE CONFORMITE

Par la présente, les parties signataires attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et ses annexes ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement de l'établissement et les approuvent. Ils s'engagent mutuellement à les respecter.

Ce document est remis à la personne accompagnée et/ou son représentant légal le cas échéant, uniquement par voie dématérialisée ; un exemplaire dématérialisé sera conservé dans le dossier administratif de la personne accompagnée.

Pour la signature de ce contrat de séjour, il a été signifié à la personne accompagnée et/ou à son représentant légal le cas échéant, qu'elle peut être accompagnée de la personne de son choix.

Par la signature de ce contrat, la personne accompagnée et/ou son représentant légal le cas échéant reconnaissent avoir reçu de l'établissement le livret d'accueil ainsi que le règlement de fonctionnement, par voie dématérialisée.

Fait à

Le

La personne accompagnée :

ou son représentant légal :

(Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

La direction :