

CONTRAT DE SEJOUR

Ou DIPEC
(Document Individuel de prise en charge)

- Exemplaire établissement
 Exemplaire résident et/ou représentant légal

- Site de la Résidence Brun Faulquier Vinay
 Site de la Résidence d'Accueil et de Soins le Perron St-Sauveur
 Site de la Résidence le Clos Fleuri Chatte
 Site Hospitalier St-Marcellin

PREAMBULE

Ce contrat reprend les dispositions légales générales applicables aux établissements médico-sociaux à savoir :

- Loi n°2016-17 du 02 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie.
- Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.
- Loi n°2014-344 au 17 mars 2014 relative à la consommation.
- La loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.
- La loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative au droit des malades.
- La loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- La loi N°91650 du 9 juillet 1991 relative aux procédures civiles d'exécution des locaux d'habitation.
- Décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles
- Décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles et donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'art 231-5-1 du CASF.
- Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales délivrées dans les EHPAD.
- Le 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 et sa circulaire n° DGCS/SD3A/2012/404 du 7 décembre 2012.
- Le décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.
- L'arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins mentionné à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application des articles L. 314-8 et R. 314-162 du même code.
- L'arrêté du 10 décembre 2004 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
- Le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 et D.311 du code l'action sociale et des familles.
- La recommandation de la commission des clauses abusives n°85- 03 et 08-02 concernant les contrats proposés par les établissements hébergeant des personnes âgées.
- Les dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale de l'Isère,
- Les dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle.

<p>Centre Hospitalier Intercommunal Vercors Isère Site hospitalier BP 8 - 1 avenue Félix Faure 38161 ST-MARCELLIN Cedex Tél : 04 76 64 90 90</p> <p>Résidence Le Clos Fleuri 133 Route de St Bonnet de Chavagne 38160 CHATTE 04 76 64 61 61</p>	<p>Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron BP 36 - 3160 Route d'Izeron 38160 ST-SAUVEUR Tél : 04 76 38 26 37</p>	<p>Résidence Brun Faulquier BP 40 - 9 avenue Brun Faulquier 38470 VINAY Tél : 04 76 36 99 00</p>
--	---	---

SOMMAIRE

PREAMBULE

SOMMAIRE

I-	DEFINITION, OBJET ET NATURE DU CONTRAT.....	4
II-	OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE.....	5
III-	CONDITIONS D'ADMISSION.....	5
IV-	PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT.....	6
1-	Dispositions communes.....	6
a-	Prestations d'administration générale.....	6
b-	Prestations d'accueil hôtelier.....	6
c-	Prestations de restauration.....	6
d-	Prestations de blanchissage.....	7
e-	Prestations d'animation de la vie sociale.....	7
2-	Dispositions particulières.....	7
a-	Le logement.....	7
o	Eau, électricité et chauffage.....	7
o	Téléphone et télévision individuels.....	7
o	Entretien du logement.....	7
o	Petit mobilier.....	8
o	Les appareils.....	8
o	Les animaux.....	8
b-	La restauration.....	8
c-	Le linge et son entretien.....	9
d-	Les produits de toilette et d'hygiène.....	9
e-	L'animation et les compléments d'accompagnement.....	9
f-	Les autres prestations.....	9
o	Pédicure.....	9
o	Coiffeur.....	9
g-	L'aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne.....	10
o	La liberté d'aller et venir.....	10
o	Le service de mandataire judiciaire.....	10
h-	Soins médicaux et paramédicaux.....	10
3-	Spécificité du séjour– Unité psycho-gériatrique (UPG).....	11
a-	Critère d'accueil.....	11
b-	Durée du séjour.....	11
4-	Droit individuel à l'image : confidentialité et respect de la dignité.....	11
V-	COÛT DU SEJOUR.....	12
1-	Les conditions générales.....	12
a-	Le tarif hébergement.....	12
o	Pour les résidents admis à l'aide sociale à l'hébergement.....	12
o	Règles particulières pour les personnes en attente d'admission à l'aide sociale.....	13
b-	Le tarif dépendance.....	13
c-	Le tarif soin.....	13
o	Prestations de soins pris en charge par l'établissement.....	14
o	Prestations de soins restant à la charge du résident pour lesquels il convient de faire l'avance des frais et honoraires et en demander le remboursement auprès de sa caisse de sécurité sociale et de mutuelle.....	14
2-	Les conditions particulières.....	15
a-	Facturation en cas d'absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles.....	15
b-	Facturation en cas d'absence de courte durée.....	15
c-	Facturation en cas de décès.....	16

d- Facturation en cas de résiliation volontaire de contrat.....	16
e- Réservation.....	16
3- Conditions de paiement.....	16
VI- DELAI DE RETRACTION ET DE RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....	16
1- Délai de rétractation.....	16
2- Résiliation volontaire.....	16
3- Résiliation à l'initiative de l'établissement.....	17
a- Motifs généraux de résiliation (article L311.4-1 CASF).....	17
b- Modalités particulières de résiliation.....	17
4- Résiliation de plein droit.....	18
VII- RESPONSABILITES RESPECTIVES.....	18
1- Contrat obsèques : Dispositions.....	18
2- Obligation du résident en matière de sécurité incendie.....	18
VIII- ACTUALISATION DU PRESENT CONTRAT.....	18
IX- LE CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR.....	19
X- CLAUSES DE CONFORMITE.....	19
ANNEXE 1 - Grille des tarifs en vigueur - Site de la Résidence Brun Faulquier Vinay.....	21
ANNEXE 2 - Grille des tarifs en vigueur - Site de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à St-Sauveur.....	22
ANNEXE 3 - Grille des tarifs en vigueur - Site de l'EHPAD de St-Marcellin.....	23
ANNEXE 4 - Grille des tarifs en vigueur - Site du Clos Fleuri de l'EHPAD de Chatte.....	24
ANNEXE 5 - RIB.....	25
ANNEXE 6 - Charte des droits et libertés de la personne accueillie.....	26

I- DEFINITION, OBJET ET NATURE DU CONTRAT

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident. Le résident ou son représentant légal est appelé à souscrire un contrat de séjour, est invité à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Le résident peut, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de son choix et faire connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance désignée, le cas échéant, au sens de l'article L1111-6 du Code de la Santé Publique. A cet effet, lui a été remis une notice d'information conformément au modèle fixé en annexe du décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016.

Le contrat de séjour est établi en conformité avec la charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance. Il est complété par le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et la charte des droits et libertés de la personne accueillie dont le résident (ou son représentant légal) reconnaît avoir pris connaissance et en respecter le contenu.

Il doit être signé dans **le mois** suivant l'admission. A défaut, un document individuel de prise en charge (DIPEC : tel que prévu à l'article 1 du décret 2004-1274 du 26 novembre 2004) pourra être rédigé par l'établissement et remis au résident.

Le Contrat :

Le présent contrat, prévu spécifiquement pour les services de l'établissement accueillant des personnes âgées, est conclu entre :

L'EHPAD, représenté par son Directeur : **Jocelyne PAVON**

D'une part

Et

M., Mme, Mlle (Nom(s)-Prénom(s)) _____

Né(e) le _____ à _____

Dénommé(e) ci-après « **le résident** »

Le cas échéant, représenté(e) par un représentant légal, ci-dessous dénommé, en vertu d'un jugement de tutelle, de curatelle, ou de sauvegarde de justice, rendu par le Tribunal de _____.

M., Mme, Melle (Nom-Prénom) : _____

Service de mandataire judiciaire de (ou lien de parenté) : _____

Adresse :

Téléphone : _____

Adresse email : _____

Dénommé ci-après « **le représentant légal** » d'autre part le cas échéant,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Hébergement permanent : le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée

Date de réservation :

Date d'entrée :

Hébergement temporaire : pour une durée déterminée limitée à 90 jours par année civile

soit du au

II- OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'entrée en établissement représente un changement majeur du cadre de vie pour toute personne âgée. A ce titre, l'établissement met en place un accompagnement individualisé qui a pour objectif d'accompagner et de soigner les résidents dans le respect de leur souhait et de leur autonomie. A cet effet et en vertu de la loi de n°2002-2 du 02 janvier 2002, l'établissement s'engage à accompagner la personne accueillie de manière individualisée et selon les modalités définies dans son projet de vie personnalisé. Ce projet de vie est arrêté en équipe pluridisciplinaire médico-sociale en collaboration avec le résident, la famille et/ou le représentant légal le cas échéant et actualisé au moins 1 fois par an.

Le résident et/ou son représentant légal adhère aux valeurs définies dans le projet d'établissement qui constitue les principes et les axes de fonctionnement de l'établissement.

L'hébergement temporaire représente une réponse temporaire à la situation de la personne âgée et de son aidant, dans certaines circonstances spécifiques. Il s'inscrit dans le cadre du guichet intégré instauré autour des Maisons pour l'Autonomie et l'Intégration des Malades Alzheimer (MAIA), de l'animation des filières gériatriques, et plus généralement, de la coordination des parcours.

Il est considéré comme un mode d'accompagnement situé "principalement" du côté du soutien à domicile : par nature, une personne accueillie temporairement a vocation à retourner à son domicile ou à son lieu de résidence habituel.

La préparation du retour constitue un élément essentiel du dispositif, impliquant tous les acteurs de la filière d'accompagnement et de prise en charge. L'hébergement temporaire a donc pour objectif de fournir un accueil professionnel adapté à la personne accueillie et de s'articuler avec d'autres prestations concourant à la réalisation de son projet de vie, agissant en relais ou en complément de celles-ci.

III- CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement accueille des personnes âgées en perte d'autonomie, de plus de 60 ans, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes. A titre dérogatoire, des personnes de moins de 60 ans peuvent être accueillies après avis favorable de la Maison Départementale de l'Autonomie.

Le CHIVI est un établissement public habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

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

L'établissement reçoit, en priorité, des personnes âgées du Sud Grésivaudan. Les demandes des personnes domiciliées hors de ce secteur sont satisfaites dans la limite des places disponibles. Le souhait de rapprochement familial des demandeurs extérieurs au Sud Grésivaudan est également pris en compte.

Les demandes d'admission s'effectuent uniquement sur la plateforme « via trajectoire » <https://trajectoire.sante-ra.fr>

La commission d'admission est gérée par le Médecin coordonnateur qui décide de l'admissibilité ou non de la demande, en fonction de critères médicaux et des possibilités de prise en charge proposées par l'EHPAD.

Le dossier accepté, le cadre de santé et le médecin coordonnateur programmant un entretien et une visite de préadmission en présence selon les sites de l'IDE coordinatrice, ou moniteur éducateur et/ou psychologue ou ponctuellement une IDE du service, de la personne concernée et de sa famille ou son représentant légal au sein de l'établissement.

Lorsque la personne ne peut pas se déplacer :

- Si elle est hospitalisée au sein du CHIVI, le médecin coordonnateur se rend à son chevet afin de la rencontrer.
- Sinon un membre de sa famille ou un représentant légal réalise la pré visite avec l'ensemble des éléments nécessaires à la pré-admission

Le consentement éclairé de la personne est systématiquement recherché.

L'admission est effectuée pendant les jours ouvrables, sur programmation par le cadre de santé.

A l'issue de la rencontre de préadmission et après concertation, le médecin coordonnateur donne son avis à la Direction. En cas d'avis favorable, le Directeur prononce l'admission. La date d'arrivée du résident ou de réservation est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

IV- PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

1- Dispositions communes :

Le socle de prestations minimales relatives à l'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) est régi par le Décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 et le décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles et définit comme suit :

a- 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 avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- Les frais administratifs liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée,
- Etat des lieux contradictoires d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement,
- Tout document de liaison avec la famille, proches aidants et la personne de confiance ainsi que les services administratifs permettant l'accès aux droits notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la Complémentaire Santé Solidaire (CSS), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement,
- Elaboration du contrat de séjour et de son suivi (annexes et avenants),
- Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

b- Prestations d'accueil hôtelier

Les prestations hôtelières comprennent :

- La mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs,
- L'accès à une salle de bain (qui peut être communes en fonction des sites) comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes (selon les sites),
- La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement,
- La mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD,
- L'entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour,
- L'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs,
- La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts,
- La mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre le permettant, (selon les sites)
- L'accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.

c- Prestations de restauration

Les prestations de restauration comprennent :

- L'accès à un service de restauration,
- La fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

d- Prestation de blanchisserie

La prestation de blanchisserie comprend :

- Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien ;
- Marquage et entretien du linge personnel des résidents.

e- Prestations d'animation de la vie sociale

Les résidents ont accès :

- Aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- A l'organisation des activités extérieures.

2- Dispositions particulières :

a- Le logement

Selon les secteurs, l'établissement dispose de logements à 1 ou 2 lits. Chaque logement dispose, a minima, d'un cabinet de toilette équipé d'un lavabo et d'un WC.

Le logement du résident est un lieu à usage privatif situé dans un établissement collectif soumis à un règlement de fonctionnement. De ce fait, personne ne peut y pénétrer sans l'autorisation du résident, sauf nécessité d'intervention d'urgence.

A la date de signature du présent contrat, le logement est attribué.

Il s'agit d'un logement équipé d'un lit, chevet, fauteuil, placard mural et appel malade.

Le matériel est à la disposition du résident, mais aussi sous sa garde.

En cas d'évolution de la dépendance ou de l'état de santé du résident, ou pour des raisons organisationnelles, le Directeur peut procéder au changement de logement ou de service du résident, après avis du médecin coordonnateur. Ce changement peut engager, de fait, une modification de la facturation. L'établissement s'engage à en informer la famille et/ou le représentant légal (y compris pour le passage d'un logement individuel à double). Un travail de collaboration avec la famille et/ou le représentant légal est toujours recherché.

Un état des lieux contradictoire est dressé à l'entrée et sera conservé dans le dossier du résident.

Un inventaire contradictoire sera également effectué à la sortie du résident.

o Eau, électricité et chauffage

La fourniture de l'électricité, du chauffage, de l'eau ainsi que l'entretien des locaux (ménage et travaux) sont à la charge de l'établissement.

o Téléphone et télévision individuels

La plupart des chambres sont équipées d'un poste téléphonique (selon les sites). Pour les établissements qui mettent à disposition un téléphone, si vous souhaitez ouvrir une ligne, la facturation fera état d'un forfait mensuel selon les tarifs en vigueur.

Conformément au règlement de fonctionnement, l'utilisation des téléphones portables doit s'effectuer sans perturber la vie collective.

Le logement est équipé d'une prise de télévision. Le téléviseur personnel reste à la charge du résident ainsi que les réparations, maintenances et redevance télévision.

Pour l'hébergement temporaire les chambres dédiées sont équipées de télévision.

o Entretien du logement

La prestation hébergement englobe l'entretien des locaux mis à la disposition du résident.

Il est rappelé que le résident ne doit pas fumer dans sa chambre (sécurité incendie).

o **Petit mobilier**

Les services d'EHPAD sont soumis à la réglementation applicable aux établissements de type J. A ce titre, des exigences de résistance et de comportement au feu sont requises pour tous les revêtements ainsi que le gros mobilier (bibliothèques, étagères, armoires, vestiaires, fauteuils et literie).

Le résident peut cependant personnaliser son logement à son goût et à ses frais avec du petit mobilier, des cadres, photos, bibelots, sous réserve qu'il soit matériellement possible de les installer et de circuler.

Pour ce faire, l'accord préalable du cadre de santé est nécessaire. Ce dernier se mettra en lien avec les services techniques afin de faire le point sur les meubles supplémentaires que le résident souhaiterait placer dans son logement. L'installation ne doit ni gêner, ni rétrécir les voies de circulation afin de ne pas provoquer une entrave au bon déroulement de l'évacuation des personnes en cas d'incendie.

Il est demandé aux familles de ne pas procéder elles-mêmes à des installations (étagère, prise, meuble tv, meuble à chaussures...) au sein des logements. Le service technique interne à l'établissement est seul habilité à la réalisation de travaux.

o **Les appareils**

Tous les appareils électriques (comme les téléviseurs, sèche-cheveux, rasoirs électriques...) sont admis à condition qu'ils portent l'étiquette « **CE / NF** » afin qu'ils soient conformes aux normes de sécurité et en bon état de fonctionnement.

Les radiateurs électriques d'appoint, les appareils à carburant liquide, solide ou gazeux, les couvertures chauffantes, les multiprises sans boîtier, les bougies et encens sont formellement interdits.

Le matériel permettant de faire la cuisine, dans le logement, est interdit.

Un inventaire du petit mobilier personnel est dressé à l'entrée et sera conservé dans le dossier du résident.

o **Les animaux**

La présence de tout animal de compagnie est, par principe, refusée. Cependant, des exceptions peuvent être envisagées avec l'accord exprès de la Direction. Un protocole précis de « gestion » de cette présence animale devra être établi par le cadre de santé.

b- La restauration

L'établissement assure la totalité des prestations repas. Les régimes alimentaires spécifiques sont pris en compte.

Selon l'état de santé du résident, le petit déjeuner, les repas de midi et du soir sont servis en salle à manger ou en logement. Des collations nocturnes peuvent être servies.

Les menus sont établis par un diététicien et affichés dans le service. Une commission des menus composée notamment d'agents de chaque service, du responsable cuisine, du diététicien permet de tenir compte des remarques des résidents.

Les familles ont la possibilité de prendre leurs repas avec leurs proches moyennant une participation financière et en faisant la demande une semaine avant la date du repas auprès du service clientèle au 04 76 38 64 27 pour Le Perron et Vinay, et au 04 76 64 90 90 pour Saint-Marcellin/Chatte. L'établissement, selon le site peut disposer d'une salle pouvant être mise à disposition des familles.

Le prix du repas est présenté en conseil de surveillance et communiqué aux intéressés chaque année par le biais du Conseil de la Vie Sociale.

c- Le linge et son entretien

La literie (draps et couvertures) ainsi que le linge de toilette (serviettes, gants et serviettes de table) sont fournis et entretenus par l'établissement dans le cadre du tarif hébergement. Le blanchissage et le marquage du linge résident est également compris dans le tarif hébergement.

Une liste du trousseau conseillé est remise au résident lors de son admission.

Le linge doit être propre lors de son arrivée. **Il est entretenu et marqué par l'établissement dès l'entrée du résident.** L'établissement ne pourra assurer la gestion du linge non marqué.

Le linge délicat (laine, rhovyl, tissu polaire, « Damart ») qui ne supporte ni le sèche-linge, ni l'essorage puissant, ne peut être entretenu par l'établissement. Nous encourageons donc les familles à entretenir ce linge fragile. L'établissement dégage sa responsabilité si un vêtement fragile venait à être lavé et abimé lors du lavage.

Un inventaire est établi par le service.

Tout effet personnel nouveau doit être transmis au personnel du service pour être déposé en blanchisserie afin d'être marqué.

Si, de sa propre initiative, le résident fait entretenir son linge à l'extérieur de l'établissement, il ne peut être accordé une réduction des frais de séjour.

Pour l'hébergement temporaire le linge du bénéficiaire est traité en blanchisserie. Il n'est pas marqué au nom du résident. Il est transféré en blanchisserie dans des filets nominatifs au nom du bénéficiaire.

d- Les produits de toilette et d'hygiène

La fourniture des objets et produits de toilette (dentifrice, brosse à dents, savon, shampoing, gel douche, rasoir...) est à renouveler en fonction des besoins et est à la charge du résident et/ou de sa famille.

Les fournitures spécifiques à l'incontinence sont fournies par l'établissement.

e- L'animation et les compléments d'accompagnement

Des activités ludiques, culturelles, créatives et artistiques sont organisées par le service d'animation et les référents animation de chaque unité. Elles se déroulent au sein du service ou à l'extérieur de l'établissement. Elles sont ponctuelles ou régulières. Le résident peut s'y inscrire en fonction de son projet personnel et de ses centres d'intérêt.

Selon le site, si une Association existe, en accord avec la Direction, elle peut participer, par l'intermédiaire de ses bénévoles, à des animations internes (goûters d'anniversaire, ateliers, etc.) et peut financer régulièrement diverses sorties à thèmes avec visite et repas au restaurant, etc.

Le site bénéficie également d'un jardin offrant la possibilité aux familles de se promener ou de profiter d'un moment en plein air hors du service d'hébergement.

Spécificité pour la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron :

- **Le Pôle d'Activité et de Soins Adaptés (PASA)** : les résidents d'EHPAD bénéficiant de cet accueil sont désignés par le médecin coordonnateur et la Psychologue en concertation avec les équipes pluridisciplinaires des unités de vie. Cette indication est basée sur des critères diagnostiqués et sur une évaluation neuropsychologique conformément à la réglementation. Lorsqu'une indication en accueil PASA est posée, le résident concerné et/ou son représentant légal, et/ou la famille en est informé par courrier. Un entretien avec la famille et/ou le représentant légal est organisé par le médecin pour obtenir son adhésion. L'accompagnement s'organise autour d'activités en petit groupe ainsi que dans le cadre de la préparation du repas. Lorsque les critères d'accueil au PASA ne sont plus réunis, le résident ne bénéficie plus de cet accompagnement. La famille et/ou le représentant légal en est informé.
- **Le Service d'Accompagnement Par l'Activité (SAPA)** : des activités sont organisées au sein de l'établissement à l'attention des personnes âgées et handicapées. Le Service d'Accompagnement Par l'Activité (SAPA) propose

des activités autour de différents axes (bois, activité manuelle, artistique, jardin, etc.) dans un objectif de développement ou de maintien des acquis de la personne accueillie. Le résident peut y participer en fonction de son projet personnel de vie et de ses souhaits. Une équipe spécifique gère ces prestations et œuvre en étroite collaboration avec l'équipe d'hébergement.

f- Les autres prestations

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis et en assurera le coût.

- o **Pédicure**

Une pédicure intervient, à la demande, dans l'établissement. Le résident qui souhaite bénéficier de cette prestation doit en faire la demande auprès du service. Celle-ci est à la charge du résident.

- o **Coiffeur**

Une coiffeuse peut intervenir, à la demande, dans l'établissement. Le résident qui souhaite bénéficier de cette prestation doit en faire la demande directement auprès de la coiffeuse ou auprès du référent du résident. Celle-ci est à la charge du résident.

g- L'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne :

Le personnel a pour mission d'accompagner le résident dans tous les actes de la vie courante. Cette aide complète ou partielle a pour objectif de solliciter le résident afin qu'il entretienne son autonomie (alimentation, toilette, habillage, déshabillage, transfert, déplacement, continences) en fonction de son projet personnalisé.

Les déplacements à l'extérieur notamment les consultations chez les médecins spécialistes ou autres établissements de santé sont à la charge du résident ou sa famille. En cas d'impossibilité de l'y accompagner, le transport pourra être organisé soit en VSL soit en ambulatoires à ses frais ou sur prescriptions médicales.

- o **La liberté d'aller et venir**

Les déplacements du résident, dans et hors de l'établissement, sont soumis au principe de liberté d'aller et venir. Toutefois, pour des raisons de sécurité, toute sortie doit être **impérativement** signalée au Service.

Les déplacements à l'extérieur sont sous la responsabilité du résident ou de son accompagnant.

Enfin en situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée de soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents, les médecins traitants en sont informés.

Exceptionnellement, une contre-indication motivée du médecin généraliste, du médecin coordonnateur ou du cadre de santé peut être opposée au résident.

Pour des raisons de sécurité, les accès à l'établissement sont fermés le soir : les entrées et les sorties sont libres mais sécurisées par un contrôle d'accès (interphone et/ou digicode).

- o **Le service de mandataire judiciaire**

Conformément à la loi du 5 mars 2007, il existe au sein du CHIVI un service de protection juridique des majeurs pour les personnes hébergées dans leur établissement. Il se situe à la Résidence d'accueil et de soins de St Sauveur. Les mesures de protections sont prononcées par le Juge des Tutelles. Ce service est indépendant. L'exercice des fonctions des Mandataires Judiciaires est placé sous l'autorité du Juge des Tutelles.

h- Soins médicaux et paramédicaux :

Une permanence soignante est assurée 24h/24 (appel malade, aides-soignants de nuit sur l'établissement). En cas d'urgence, l'établissement se réserve le droit de faire appel aux services de secours (pompiers ou SAMU) et d'en informer la famille et/ou le représentant légal le plus rapidement possible.

Le résident bénéficie d'une prise en charge des soins au travers d'une dotation versée par l'assurance maladie à l'établissement. La répartition des prestations de soins incluses dans le budget de l'établissement et celles restant à la charge du résident sont décrites plus loin.

Pour des questions d'organisation, l'établissement met à disposition du résident une liste de médecins traitants exerçant sur l'établissement. Cependant, le résident conserve le libre choix de son médecin, il peut ainsi faire un choix différent. A défaut de choix, le suivi médical du résident sera assuré par le médecin salarié de l'établissement.

Pour l'hébergement temporaire, le résident conserve le médecin traitant déclarée avant l'admission.

La permanence médicale est organisée afin d'assurer la continuité des soins 24h /24 pour les EHPAD de St-Marcellin et Chatte.

L'établissement dispose d'un psychologue ainsi qu'un enseignant d'activités physiques adaptées.

Les accompagnements médicaux à l'extérieur de l'établissement sont réalisés en priorité par la famille. Des accompagnements extérieurs peuvent être réalisés par l'équipe pour les rendez-vous médicaux et paramédicaux en l'absence des familles.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur chargé notamment :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet de soins. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique.
- de l'organisation de la permanence des soins
- des admissions : il donne son avis sur l'adéquation de l'état de santé du nouveau résident et des possibilités offertes par l'établissement.
- de l'évaluation des soins à travers, notamment, la participation à l'élaboration du dossier médical et de soins. Il rédige le rapport annuel d'activité médicale et participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

Afin de faciliter l'accès aux soins dentaires, aux analyses biologiques, aux actes de radiologie et aux transports médicaux des résidents, l'établissement a conventionné avec des prestataires externes. Cependant, le résident conserve le bénéfice du libre choix et peut recourir à d'autres prestataires.

3- Spécificité du séjour– Unité psycho-gériatrique (UPG) :

a- Critères d'accueil

L'UPG accueille des personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées, présentant des troubles à type de déambulation, dont le maintien des acquis est toujours possible et dont le profil médical est compatible avec l'UPG.

b- Durée du séjour

La durée du séjour est déterminée par le médecin coordonnateur et le retour peut être proposé dans un autre service.

4- Droit individuel à l'image : confidentialité et respect de la dignité :

Des photos pourront être prises par le service d'animation et utilisées à des fins de diffusion interne et dans le cadre de la communication institutionnelle après autorisation du résident ou son représentant légal (formulaire remis à l'entrée du résident).

L'établissement s'engage auprès du résident à veiller à la stricte confidentialité de ces photos et ne pas les diffuser vers l'extérieur sans autorisation préalable.

Le Code civil, dans son article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

V- COÛT DU SEJOUR

1- Les conditions générales :

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification (Conseil Départemental et Agence Régionale de Santé (ARS)) s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale, font l'objet d'un affichage et sont annexées au présent contrat. Toute évolution des tarifs sera communiquée au résident et/ou à son représentant légal (affiche et courrier).

Depuis la réforme de la tarification (1^{er} janvier 2002) pour les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), il existe trois tarifs différents.

a- Le tarif Hébergement

Le tarif afférent à l'hébergement « recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies ».

Ce tarif est fixé et révisé chaque année par arrêté de tarification du Président du Conseil départemental.

Il est facturé mensuellement et à terme échu (soit le dernier jour du mois) auprès du Trésor Public.

Le tarif hébergement est :

→ **à la charge du résident.**

Pour cela, il convient de se reporter à l'annexe sur les tarifs en vigueur qui est à signer.

OU

→ **à la charge du département (du dernier domicile privé de plus de 3 mois avant l'admission en établissement) au titre de l'aide sociale à l'hébergement si les ressources du résident sont insuffisantes.**

Pour cela, il convient de déposer un dossier de demande d'aide sociale à l'hébergement auprès du Centre Communal d'Action Social (CCAS) de votre domicile.

o **Pour les résidents admis à l'aide sociale à l'hébergement :**

Le département prend en charge la totalité des frais d'hébergement et d'entretien du résident tels qu'ils sont fixés par arrêté du Président du Conseil Départemental et encaisse la contribution du résident en contrepartie.

Le résident contribue donc à ses frais d'hébergement à hauteur de 90 % de ses ressources de quelques natures qu'elles soient à l'exception de certaines pensions définies à l'article L132.2 du CASF.

Les aides au logement sont intégralement affectées à la participation du résident à ses frais d'hébergement.

Le résident doit conserver une somme mensuelle minimum (dite « argent de poche ») dont le montant est fixé par décret. Une majoration de cette somme est possible selon le règlement départemental d'aide sociale dont dépend le résident.

La contribution du résident à ses frais d'hébergement est reversée par le résident ou par son représentant légal au conseil départemental par l'intermédiaire du comptable de l'établissement : voir RIB ci-joint.

En cas de non versement de la contribution, l'établissement adresse au Président du Conseil Départemental une demande d'autorisation de perception des revenus du résident, à charge pour l'établissement de lui reverser le montant des revenus qui dépasse la contribution mise à sa charge (argent de poche).

o **Règles particulières pour les personnes en attente d'admission à l'aide sociale :**

Dans l'attente de la notification d'admission à l'aide sociale, le résident met en place le versement de provisions sur frais de séjour en lien avec la Trésorerie Hospitalière Nord Isère.

Ainsi, dès son entrée dans l'établissement, le résident en attente d'admission à l'aide sociale établit une déclaration relative au versement de la provision, laquelle sera mensuelle ou fonction de la périodicité de l'encaissement de ses revenus.

Le montant de la provision est fixé dans les mêmes conditions que le montant de la contribution établie par l'article L. 132-3 du Code de l'action sociale et des familles (soit 90 % des revenus, un minimum étant laissé à l'hébergé).

En cas de refus d'admission à l'aide sociale, le résident sera considéré comme payant à compter de sa date d'entrée. Le cas échéant, la participation des éventuels obligés alimentaires sera sollicitée conformément aux articles 205 et suivants du code civil.

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.

b- **Le tarif dépendance**

Le tarif afférent à la 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 la personne âgée est susceptible de recevoir. Ces prestations correspondent aux surcoûts hôteliers directement liés à l'état de dépendance des personnes hébergées, qu'il s'agisse des interventions relationnelles, d'animation et d'aide à la vie quotidienne et sociale ou des prestations de services hôteliers et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de cet état de dépendance ».

Ce tarif est fixé et révisé chaque année par arrêté de tarification du Président du Conseil Départemental. Toute évolution des tarifs sera communiquée au résident et/ou à son représentant légal

Il est facturé en plus du tarif hébergement mensuellement et à terme échu.

Le tarif dépendance est :

- **à la charge du résident** mais il peut être (en fonction de ses ressources) couvert en partie par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental. Une participation reste dans tous les cas à la charge du résident (ou de l'aide sociale le cas échéant) : son montant minimal est constitué par le tarif prévention GIR 5/6 de l'établissement.

Dans la semaine qui suit l'entrée dans l'établissement, le médecin coordonnateur de l'établissement évaluera le degré de dépendance du résident et le classera dans un des Groupes Iso-Ressources (GIR) suivants :

- GIR 5 et 6 = Dépendance « légère »
- GIR 3 et 4 = Dépendance « lourde »
- GIR 1 et 2 = Dépendance « très lourde »

Seules les personnes appartenant aux groupes GIR 1-2 et GIR 3-4 peuvent prétendre à l'APA.

Les personnes bénéficiant d'une Majoration Tierce Personne ne peuvent bénéficier de l'APA.

c- **Le tarif soins**

Le tarif afférent aux soins « recouvre les prestations nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques des personnes résidant dans l'établissement, ainsi que les prestations paramédicales liées à l'état de dépendance des personnes accueillies ».

Ce tarif est fixé et révisé chaque année par arrêté de tarification par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Il est versé directement à l'établissement par l'assurance maladie et n'est pas, par conséquent, à la charge du résident.

L'établissement a opté pour un forfait global avec une pharmacie à usage interne.

○ **Prestations de soins pris en charge par l'établissement :**

- Honoraires de médecins généralistes dans la limite de la base de remboursement Sécurité Sociale,
- Honoraires des autres auxiliaires médicaux
- Analyses de biologie (pris en charge par l'assurance maladie),
- Actes de radiologie conventionnelle,
- Dispositifs médicaux communs ou non personnalisés (liste sur ameli.fr),
- Médicaments (pris en charge par l'assurance maladie).

Par conséquent, la personne hébergée ne doit pas se procurer de médicaments ou/et de dispositifs médicaux auprès des officines de ville et la carte vitale ne doit pas être utilisée en vue d'un remboursement.

Lors de l'entrée en établissement, il appartient au résident, à sa famille et/ou représentant légal de stopper toutes les locations de matériel médical à domicile, puisqu'ils sont fournis par l'établissement.

○ **Prestations de soins restant à la charge du résident pour lesquels il convient de faire l'avance des frais et honoraires et en demander le remboursement auprès de sa caisse de sécurité sociale et de mutuelle :**

- Honoraires de médecins spécialistes libéraux,
- Honoraires des chirurgiens-dentistes,
- Actes délivrés ou dispensés lors d'une sortie pour convenances personnelles,
- Frais de prothèses dentaires, soins conservateurs dentaires, réparation des prothèses,
- Biopsies et examens anatomo-pathologiques,
- Coronarographies et radiothérapie (sans hospitalisation),
- Échographie,
- Scanners, IRM, Scintigraphies,
- Actes associés à un scanner / IRM,
- Soins en court séjour, SSR, SSIAD,
- Frais d'hospitalisation (y compris hospitalisation à domicile (HAD)),
- Séances de dialyse,
- Séjours et séances pour insuffisants rénaux et respiratoires chroniques,
- Consultations externes à l'hôpital,
- Intervention des équipes de psychiatrie générale,
- Transports sanitaires (ambulance, VSL...),
- Ceinture abdominale, bandages orthopédiques,
- Fauteuils roulants nécessitant des adaptations indispensables nécessaires à un résident particulier pour un handicap particulier et durable,
- Orthèses,
- Attelles pour le genou,
- Colliers cervicaux,
- Collants, bas et chaussettes de contention,
- Bas varices,
- Oxygénothérapie,
- Médicaments non remboursés par la sécurité sociale.

Liste non exhaustive : toute évolution législative ou règlementaire concernant les prestations restant à la charge de l'assurance maladie s'impose à l'établissement comme aux résidents accueillis.

2- Les conditions particulières

a- Facturation en cas d'absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles

La facturation se fait, pour l'ensemble des résidents, selon les modalités fixées par l'article R314-204 du Code de l'action Sociale et des familles ainsi que par le règlement départemental d'aide sociale de l'Isère :

	Tarif hébergement	Tarif dépendance	Versement de l'APA
Absence pour hospitalisation de moins de 30 jours	A partir de 72 heures d'absence et dans la limite de 30 jours consécutifs* : le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier.	Pas de facturation du tarif dépendance en cas d'absence	Maintien de l'APA pendant les 30 premiers jours.
Absence pour hospitalisation de plus de 30 jours	A compter du 31ème jour ** : l'aide sociale n'intervient plus, le logement du résident est libéré ou est conservé sous réserve d'un paiement direct par le résident du tarif hébergement sans aucune minoration.	Pas de facturation du tarif dépendance en cas d'absence	L'APA est suspendue à compter du 31^{ème} jour et est rétabli au 1^{er} jour du mois du retour en établissement.
Absence pour convenance personnelle <i>L'absence doit être signalée au directeur d'établissement 48 heures avant le départ</i>	A partir de 72 heures d'absence et dans la limite de 5 semaines dans l'année civile : Le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait journalier hospitalier. Au-delà de 5 semaines (35 jours) par an, la place est libérée ou conservée sous réserve d'un paiement direct par le résident du tarif hébergement sans aucune minoration.	Pas de facturation du tarif dépendance en cas d'absence	Maintien de l'APA pendant les 30 premiers jours. L'APA est suspendue à compter du 31^{ème} jour et est rétabli au 1^{er} jour du mois du retour en établissement.

Les jours d'absences pour les résidents hébergés à titre temporaire et au titre de l'aide sociale à l'hébergement seront à la charge financière du résident (non prise charge de ces absences par l'aide sociale).

*** ou trois mois, consécutifs ou interrompus par une présence inférieure à un mois pour les personnes handicapées âgées.**

**** ou 93^{ème} jour par an pour les personnes handicapées âgées.**

Les modalités de calcul de la contribution du résident pendant les périodes d'absences sont définies dans le règlement départemental d'aide sociale dont dépend le résident.

D'autres modalités de facturation peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale du département dont dépend le résident et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

b- Facturation en cas d'absence de courte durée

Une absence d'une journée n'est pas décomptée (retour pour la nuit). Elle doit cependant être signalée 48 heures à l'avance.

c- Facturation en cas de décès

Le prix de journée est facturé jusqu'à la date du décès. La facturation aura lieu dans un délai de 6 jours maximum après le décès.

En cas de décès, le logement sera libéré afin d'être remis à disposition de l'établissement dans un délai dit raisonnable, soit de 7 jours maximum.

Conformément à l'article L314-10-1 du CASF, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la facturation « hébergement » continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait.

La facturation du tarif « hébergement » est arrêtée à la libération de la chambre.

Au-delà d'un des 7 jours, l'établissement libérera la chambre et la facturation s'arrêtera.

d- Facturation en cas de résiliation volontaire de contrat

En cas de départ volontaire, la facturation du tarif hébergement et dépendance court jusqu'à échéance du préavis de 14 jours.

e- Réservation

Lorsqu'un résident réserve un lit et décide d'entrer à une date ultérieure, il doit s'acquitter du tarif hébergement sans aucune minoration.

3- Conditions de paiement

Les frais d'hébergement et de dépendance doivent être réglés dans un délai de dix jours après réception de la facture.

Le résident et/ ou son représentant légal choisit de régler les frais de séjour par :

- Chèque (à l'ordre du TRESOR PUBLIC)
- Virement bancaire (RIB ci-joint)
- Prélèvement automatique mensuel (le 25 du mois)

VI- DELAI DE RETRACTION ET DE RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR

1- 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 puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

2- Résiliation volontaire

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 de 14 jours (8 jours pour l'hébergement temporaire) 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 de 14 jours (8 jours pour l'hébergement temporaire) 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.

3- Résiliation à l'initiative de l'établissement

a- Motifs généraux de résiliation (article L311.4 -1 CASF)

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants¹ :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombeant 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 hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée 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 s'est 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.

b- Modalités particulières de résiliation

- *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 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.

En cas d'urgence, la Direction 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, 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.

- *Résiliation pour défaut de paiement*

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombeant 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.

- *Le non-respect du règlement de fonctionnement*

Le respect des autres résidents ainsi que des règles intérieures à l'établissement, constituent une base minimale de vie en collectivité. La personnalité et la dignité de chaque résident doivent être respectées. Le résident dispose de droits, de liberté et de devoirs. Il est soumis au respect des règles énoncées au sein du règlement de fonctionnement. Le non-respect de ces règles peut entraîner la rupture des liens contractuels. Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

¹ Conformément à l'Article L311-4-1

4- Résiliation de plein droit

Conformément à l'article L. 314-10-1 du CASF, 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 doit être libéré dès que possible. Au-delà de 7 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

VII- 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 l'établissement et ses 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.

Il est vivement conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle surtout si le résident possède des biens, notamment immobilier en dehors de l'établissement.

Le résident est invité à ne pas garder de sommes importantes, de titres ou objets de valeur dans son logement.

Les sommes d'argent, les titres et valeurs, les moyens de règlement et les objets de valeur doivent être déposés à la Trésorerie de Bourgoin-Jallieu contre reçu. Ils restent à la disposition du résident qui peut en demander la restitution à tout moment en produisant le reçu, et en tout état de cause, lors de sa sortie de l'établissement.

En tout état de cause, l'établissement ne peut être tenu responsable du vol de la perte ou de la détérioration des objets ou des valeurs du résident non déposé.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'informations sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels, à la sortie définitive de l'établissement.

1- Contrat obsèques : Dispositions

Toutes dispositions prises en matière d'obsèques (avant ou après admission, notamment souscription d'un contrat pré-obsèques), doivent être transmises à l'établissement pour information afin de respecter les volontés exprimées.

2- Obligation du résident en matière de sécurité incendie

L'établissement adhère à la charte « hôpital sans tabac ». Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit de fumer et de cuisiner dans les logements, le résident ne peut donc fumer qu'à l'extérieur des bâtiments.

VIII- ACTUALISATION DU PRESENT CONTRAT

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

IX- LE CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR

Dans le cas d'un quelconque désaccord survenu durant le temps de la prise en charge du résident et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, **une rencontre de conciliation sera organisée.**

En cas de désaccord et dans la mesure où une conciliation interne ne serait pas suffisante, le résident et/ou son représentant légal pourront faire appel à une « personne qualifiée » extérieure (liste disponible sur simple demande au Service Clientèle et affichée sur les tableaux réglementaires) prévue à l'article 9 de la loi du 2 janvier 2001 pour faire valoir ses droits.

Recours à la médiation (disposition prévue par l'article L 612-1 du code de la consommation)

L'établissement a conventionné avec l'association des médiateurs européens (AME), référencée par la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation (CECMC) qui permet en cas d'éventuel litige avec l'EHPAD pour tout usager de saisir un médiateur pour traiter le litige en question.

L'usager pourra saisir le médiateur :

- par internet à l'adresse mail suivante : www.mediationconso-ame.com
- ou par courrier postal à l'adresse suivante :

Médiateur de la Consommation AME
11 Place Dauphine 75001 PARIS

L'entité de la médiation accusera réception de la saisine et le membre médiateur disposera d'un délai de trois semaines pour statuer sur la recevabilité de la demande et disposera d'un délai de trois mois pour accomplir sa mission.

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 le tribunal administratif compétent à savoir le TA de Grenoble situé 2 Place de Verdun 38000 Grenoble.

X- CLAUSES DE CONFORMITE

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

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.

Ce document est établi en plusieurs exemplaires :

- le premier est remis au résident et/ou son représentant le cas échéant,
- le second est enregistré dans le dossier administratif du résident et sera confié au secrétariat de l'établissement,

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

Par la signature de ce contrat, le résident et/ou son représentant légal le cas échéant :

- reconnaît avoir reçu de l'établissement le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement, qu'il s'engage à respecter.
- reconnaît avoir été informé des tarifs en vigueur (tarifs annexés au présent contrat) qu'il s'engage à régler.

Fait à , le

Pour valoir et servir ce que de droit

La Directrice Générale,
Jocelyne PAVON

PO/



Le Résident : M _____
(Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

Et/ou son représentant légal : M _____
(Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)



CENTRE HOSPITALIER
Intercommunal Vercors Isère

ANNEXE 1 : - Site de la Résidence Brun Faulquier Vinay

GRILLE EN VIGUEUR DES TARIFS FACTURABLES PAR L'ETABLISSEMENT au 01/01/2026

■ TARIF HEBERGEMENT PERMANENT

Chambre « classique » :

Tarif journalier d'hébergement	68,55 €
Tarif journalier d'hébergement (moins de 60 ans)	89,31 €

Chambre « confort » :

Tarif journalier d'hébergement	72.20 €
Tarif journalier d'hébergement (moins de 60 ans)	92.97 €

■ TARIF DEPENDANCE PERMANENT

Tarif journalier dépendance pour les GIR 1 et 2	22.74 €
Tarif journalier dépendance pour les GIR 3 et 4	14.44 €
Tarif journalier dépendance pour les GIR 5 et 6	6.11 €

■ TARIF HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Chambre « classique » :

Tarif journalier d'hébergement	72.00 €
Tarif journalier d'hébergement (moins de 60 ans)	93.77 €

Chambre « confort » :

Tarif journalier d'hébergement	75.81 €
Tarif journalier d'hébergement (moins de 60 ans)	97.61 €

■ TARIF DEPENDANCE TEMPORAIRE

Tarif journalier dépendance pour les GIR 1 et 2	29 €
Tarif journalier dépendance pour les GIR 3 et 4	19 €
Tarif journalier dépendance pour les GIR 5 et 6	8 €

■ TARIF TELEPHONE au 01/01/2024

Ligne ouverte	Forfait 6€/mois
---------------	----------------------------

■ TARIF RESTAURATION au 01/01/2025

Repas accompagnant et/ou famille (à commander 1 semaine à l'avance)	9.50 €
---	---------------

Le _____

Le Résident : M _____ (Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

Et/ou son représentant légal : M _____
(Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

**ANNEXE 2 : - Site de la Résidence d'Accueil et de Soins le Perron St-Sauveur
GRILLE EN VIGUEUR DES TARIFS FACTURABLES PAR L'ETABLISSEMENT au 01/01/2026**

■ **TARIF HEBERGEMENT PERMANENT**

Varjé :

Tarif journalier d'hébergement	70.00 €
Tarif journalier d'hébergement (moins de 60 ans)	93.45 €

Messon :

Tarif journalier d'hébergement	70.00 €
Tarif journalier d'hébergement (moins de 60 ans)	93.45 €

Jardin Fleuri :

Tarif journalier d'hébergement	80.72 €
Tarif journalier d'hébergement (moins de 60 ans)	104.19 €

■ **TARIF DEPENDANCE**

Tarif journalier dépendance pour les GIR 1 et 2	22.73 €
Tarif journalier dépendance pour les GIR 3 et 4	14.43 €
Tarif journalier dépendance pour les GIR 5 et 6	6.12 €
Tarif journalier dépendance pour les GIR 1 et 2 (Personnes Handicapées Agées)	29.05 €
Tarif journalier dépendance pour les GIR 3 et 4 (Personnes Handicapées Agées)	20.05 €

■ **TARIF RESTAURATION au 01/01/2025**

Repas accompagnant et/ou famille (à commander 1 semaine à l'avance)	9.50 €
---	---------------

■ **CHAMBRE A DISPOSITION DES FAMILLES**

La nuitée sur réservation	20.00 €
---------------------------	----------------

■ **TARIF TRANSPONDEUR**

Remplacement des transpondeurs	50.00 €
--------------------------------	----------------

le _____

Le Résident : M _____ (Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

Et/ou son représentant légal : M _____
(Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

ANNEXE 3 : - Site de l'EHPAD de St-Marcellin
GRILLE EN VIGUEUR DES TARIFS FACTURABLES PAR L'ETABLISSEMENT au 01/01/2026

■ **TARIF HEBERGEMENT**

Tarif journalier hébergement chambre individuelle	64.00 €
Tarif journalier hébergement chambre double	62.00 €
Tarif journalier hébergement (moins de 60 ans)	86.36 €

■ **TARIF DEPENDANCE**

Tarif journalier dépendance GIR 1 et 2	24.95 €
Tarif journalier dépendance GIR 3 et 4	15.83 €
Tarif journalier prévention dépendance à la charge du résident GIR 5-6	6.72 €

■ **TARIF TELEPHONE au 01/01/2024**

Ligne ouverte	Forfait 6€/mois
---------------	----------------------------

■ **TARIF RESTAURATION au 01/01/2025**

Repas accompagnant et/ou famille (à commander 1 semaine à l'avance)	9.50 €
---	---------------

le _____

Le Résident : M_____ (Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

Et/ou son représentant légal : M_____
 (Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

ANNEXE 4 : - Site de l'EHPAD de Chatte - Le Clos Fleuri
GRILLE EN VIGUEUR DES TARIFS FACTURABLES PAR L'ETABLISSEMENT au 01/01/2026

EHPAD

■ **TARIF HEBERGEMENT**

Tarif journalier hébergement	70,00 €
Tarif journalier hébergement (moins de 60 ans)	90,18 €

■ **TARIF DEPENDANCE**

Tarif journalier dépendance GIR 1 et 2	25,27 €
Tarif journalier dépendance GIR 3 et 4	16,04 €
Tarif journalier prévention dépendance à la charge du résident GIR 5-6	6,80 €

AUTRES TARIFS

■ **TARIF TELEPHONE au 01/01/2024**

Ligne ouverte	Forfait 6€/mois
---------------	----------------------------

■ **TARIF RESTAURATION au 01/01/2025**

Repas accompagnant et/ou famille (à commander 1 semaine à l'avance)	9,50 €
---	---------------

le _____

Le Résident : M _____ (Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

Et/ou son représentant légal : M _____
 (Faire précéder la signature manuscrite de la mention « lu et approuvé »)

ANNEXE 5 : - RIB

POUR TOUT VIREMENT AU TRESOR PUBLIC BIEN INDIQUER :

- LE NOM ET PRENOM DU RESIDENT
- LE NOM DE L'ETABLISSEMENT
- LE NUMERO DU TITRE POUR LE PAIEMENT DES FRAIS DE SEJOUR
- LE TRIMESTRE CONCERNE POUR LES REVERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION

TRESOR PUBLIC

RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVE

Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre comptes (virements, paiements des quittances, etc...)

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Code banque	Code guichet	N° compte	Clé
10071	38000	00002002479	94

Domiciliation
TPGRENOBLE

IBAN (International Bank Account Number)

FR76	1007	1380	0000	0020	0247	994
------	------	------	------	------	------	-----

BIC (Bank Identifier Code)
TRPUFRP1

Titulaire du compte :
CH INTERCOMMUNAL VERCORS ISERE

1 AVENUE FELIX FAURE
38160 SAINT-MARCELLIN

La loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Cette loi régit près de 32 000 structures, ce qui représente plus d'un million de places et plus de 400 000 salariés.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

Article 1 - Principe de non discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1°) la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
- 2°) le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3°) le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne, lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication, prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation, et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement, doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse, prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse y compris la visite de représentants des différentes confessions doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne sont garantis. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.