

# CONTRAT DE SÉJOUR

EHPAD LE PETIT-PARIS

Centre Hospitalier de Grasse





# BIENVENUE

Notre établissement est heureux de vous accueillir et s'engage à tout mettre en œuvre pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Le Centre Hospitalier de Grasse est un établissement public de santé installé sur deux sites (Clavary et le Petit-Paris), dont l'une des missions est d'assurer l'hébergement de personnes âgées. Pour ce faire, il dispose d'un EHPAD de 120 places dans lequel vous êtes accueilli aujourd'hui et pour lequel ce contrat a été établi.

Le contrat de séjour, conformément à **l'article D.311 du Code de l'action sociale et des familles**, définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles, du projet d'établissement et de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel (**article L 311-4 CASF**).

Les personnes appelées à souscrire un contrat de séjour sont invitées à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Elles peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de **l'article L1111-6 du code de la santé publique et/ou de la personne qualifiée au sens de l'article L 311-5 du CASF**, si elles en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, un document individuel de prise en charge est établi et signé par le directeur de l'établissement, tel que prévu à **l'article D311-I et II du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004**. Il peut être contresigné par la personne accueillie ou son représentant légal.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir.

Ce document est établi lors de l'admission et remis à chaque personne, ou le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission. Il doit être signé dans le mois qui suit l'admission. Un droit de rétractation peut être exercé dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat sans avoir à respecter un délai de préavis.

Un exemplaire est conservé dans le dossier administratif du résident, et un autre est remis à l'intéressé ou à son représentant légal.

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

L'établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes du « Petit-Paris », est un établissement rattaché à l'établissement public de santé « Centre Hospitalier de Grasse ».

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA) pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance. L'octroi dépend du niveau de l'état de dépendance du résident.

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

# LE CONTRAT DE SÉJOUR EST CONCLU ENTRE :

## D'une part,

**Le Centre Hospitalier de Grasse,  
Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes du « Petit-Paris »**  
78 Boulevard Victor Hugo,  
06135 GRASSE,  
Représenté par Monsieur Olivier Martinez, Directeur adjoint,

Désigné au présent contrat sous le vocable « **établissement** » ;

---

## Et d'autre part,

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

Né(e) le ...../...../..... à .....

Désigné(e) au présent contrat sous le vocable « Résident » ;

## Le cas échéant, représenté(e) par,

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

Né(e) le ...../...../..... à .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Lien de parenté éventuel avec le/la résident(e), ou personne de confiance/personne qualifiée  
: .....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la  
protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement) : .....

.....

# IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

## 1. La définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge

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

Un projet de vie/projet de soins est établi dans les six mois suivant l'arrivée du nouveau résident, précisant les objectifs et les prestations adaptés à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

## 2. Début et durée du séjour

Madame, Monsieur, ..... est admis au sein de l'EHPAD du Petit-Paris du Centre Hospitalier de Grasse en qualité de résident à compter du ...../...../..... .

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée, à l'issue d'une période d'adaptation de trois mois.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

## 3. Prestations assurées par l'établissement

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

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

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental des Alpes-Maritimes, Conseil Général, Agence Régionale de Santé) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal par voie d'affichage. Toutes modifications leur sont communiquées.

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès du référent des admissions.

L'admission est prononcée par le Directeur adjoint en charge de la filière gériatrique, sur avis du médecin coordonnateur rendu à partir du dossier médical rempli par le médecin traitant, en fonction des places disponibles et au vu des différents éléments du dossier.

Si l'état de santé du résident évolue au cours de son séjour, le médecin pourra être amené à proposer au Résident un transfert dans un autre service de l'établissement plus adapté aux nouveaux besoins identifiés, sur la base d'une nouvelle évaluation médicale.

### **3.1. Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement**

---

Le résident a la possibilité de demander à avoir accès à une chambre seule ou une chambre double : la satisfaction du résident sera fonction des disponibilités des chambres au moment de sa demande.

La chambre est considérée comme le domicile personnel du résident dans les limites apportées par le règlement de fonctionnement, notamment celles liées à l'usage du tabac dans les chambres pour des motifs de sécurité incendie.

À la date de la signature du contrat, la chambre n°....., située..... est attribuée à Mme/M. .... La clé du logement est remise lors de l'entrée le cas échéant.

Un inventaire est dressé à l'entrée.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par les ouvriers de la structure.

Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, téléviseur, chaise, photos...).

Concernant les téléviseurs, seuls sont autorisés, les téléviseurs, écran plat, d'une taille comprise entre 32 à 60 pouces maximum et dont le poids ne devra pas dépasser 50Kg.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement. Les communications téléphoniques, ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.

Afin d'éviter une surfacturation, il est fortement conseillé de débarrasser le logement des effets et du mobilier personnel, dès lors que la chambre a été libérée. Toute opération de débarras sera facturée au résident ou à sa famille.

### **3.2. Restauration**

---

La fourniture des repas est assurée par le Groupement de Coopération Sanitaire de la Côte d'Azur (GCS). Livrés sur place la veille, les plats sont réchauffés et servis par les équipes. Des potages sont faits maison et une partie des entrées est assemblée par les agents de la cuisine sur place.

Les repas sont pris en salle de restaurant, sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée 48 heures à l'avance au personnel. Le prix du repas est fixé en Conseil de Surveillance. Le règlement se fait auprès du service des admissions.

### **3.3. Le linge et son entretien**

---

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

Le linge personnel peut être entretenu par l'établissement sous réserve d'un marquage avec une identification préalable, qui peut être confiée à la lingerie de l'établissement. Pour les pièces délicates ou de valeur, il est cependant conseillé au résident d'en assurer l'entretien lui-même ou par sa famille, pour éviter les risques inhérents à une blanchisserie de collectivité. Le nettoyage à sec ou à la main, ne pouvant être assuré sur place, restera à la charge du résident.

L'achat des vêtements est assuré par le résident ou sa famille, notamment les vêtements adaptés à la perte d'autonomie. Les travaux de couture (boutons, ourlets, etc.) sont à la charge du résident, des familles ou du représentant légal.

### **3.4. Animation**

---

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas, ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties, etc.).

### **3.5. Autres prestations**

---

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis (coiffeur, pédicure, etc.) et en assurera directement le coût.

### **3.6. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne**

---

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

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

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou chez le dentiste, sont à la charge du résident et de sa famille.

### **3.7. Internet**

---

Deux postes dédiés sont laissés en libre accès pour les résidents, leur permettant un accès à Internet.

## 4. Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence soignante 24h/24 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 au résident à la signature du présent contrat. L'établissement ayant opté pour un tarif global dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, les frais induits par les soins des médecins libéraux font partie des frais de séjour décrits ci-dessous.

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments ne sont pas à la charge des résidents.

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

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au dossier médical du résident.

Les dispositifs médicaux sont pris en charge dans le cadre du forfait soins et achetés par l'établissement.

Un médecin coordonnateur, présent 6 demi-journées par semaine, est chargé :

- **Du projet de soins** : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, etc.

- **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 sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;

- **De l'évaluation des soins** :

- o Le dossier médical est élaboré par le médecin coordonnateur. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes rendus d'hospitalisation.

- o Le dossier de soins infirmiers est élaboré par le cadre infirmier ou l'infirmier avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance.

- o Pour les établissements dotés d'une pharmacie à usage intérieur (PUI) : le médecin coordonnateur et le pharmacien gérant, en étroite collaboration avec les médecins de ville, élaborent une liste type de médicaments pour l'établissement afin d'éviter les effets iatrogènes, c'est-à-dire les prises de médicaments trop nombreuses qui entraînent une annulation des effets des uns par les autres et peuvent conduire à l'apparition de nouveaux symptômes.

o Le rapport d'activité médicale annuel est rédigé chaque année par le médecin coordonnateur, avec le concours de l'équipe soignante. Il contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.

o L'information et la formation : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, ainsi que des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

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

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

## 5. Coût du séjour

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes et l'Agence Régionale de Santé. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale et par voie d'affichage.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation. Les prix peuvent augmenter chaque année selon les conditions fixées par la réglementation. Ainsi, cette annexe est mise à jour à chaque changement, au moins une fois par an, et est portée à la connaissance de tous par voie d'affichage et par notification individuelle.

### 5.1. Frais d'hébergement

---

Cela comprend l'administration générale, l'accueil hôtelier, la restauration, l'entretien et l'animation.

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

À 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 résidents conformément à l'annexe n°3.

Une caution d'un montant de **1 500 €** est demandée lors de l'entrée dans l'établissement pour tous les résidents ne bénéficiant pas d'une prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale.

Les frais d'hébergement sont payés mensuellement et à terme échu, auprès de l'établissement, ou auprès du Trésor Public identifié, par chèque, par virement ou par prélèvement (mode privilégié).

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent reverser auprès du Conseil Départemental le montant de leurs ressources. Seuls 10% des revenus personnels restent à la disposition du résident.

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.

### **5.2. Frais liés à la perte d'autonomie**

---

Ces frais concernent l'aide et la surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels à la vie, non liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental. Cette allocation permet de couvrir partiellement le coût du tarif dépendance.

Les résidents classés 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, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil Départemental, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources.

L'APA est versée directement à l'établissement.

À la date de conclusion du présent contrat, le tarif dépendance est fixé selon le niveau de dépendance, aux montants figurant en annexe.

Il peut être révisé au moins chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement.

### **5.3. Frais liés aux soins**

---

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix.

L'établissement, ayant opté pour l'option tarifaire globale, assure le paiement des rémunérations versées aux médecins libéraux et aux auxiliaires médicaux libéraux, ainsi que les examens de radiologie et de biologie. Le reste est à la charge du résident.

Le résident ne fait donc aucune avance de frais pour les interventions médicales, l'établissement ayant la charge de l'organisation des soins médicaux. Le médecin est celui choisi par le résident, qui peut également faire le choix de recourir au médecin salarié de l'établissement (médecin prescripteur).

## 6. Conditions particulières de facturation

### 6.1. Facturation en cas d'hospitalisation

---

En cas d'absence pour une hospitalisation, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier sans limitation de durée. Le tarif dépendance n'est, en revanche, pas facturé.

### 6.2. Facturation en cas d'absence pour convenance personnelle

---

En cas d'absence pour convenance personnelle, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier. En revanche, le tarif dépendance n'est pas facturé.

### 6.3. Facturation en cas de résiliation du contrat

---

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

### 6.4. Facturation en cas de décès

---

En cas de décès du résident, la facturation s'arrête au jour du décès.

Cependant, le Petit-Paris ne disposant pas d'une chambre mortuaire, les corps des défunts sont transférés vers la chambre mortuaire de Clavary. Pour le jour du décès et les trois jours suivants, la gratuité est appliquée. Au-delà, une tarification forfaitaire par jour supplémentaire est facturée.

Les tarifs des différentes prestations sont fixés annuellement et affichés dans la chambre mortuaire.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès doivent être restituées dans les 30 jours suivant le décès (article L. 314-10-1 CASF). Si un dépôt de garantie a été encaissé à l'entrée en EHPAD, il est nécessaire de le restituer sauf si l'état des lieux de sortie ou l'existence d'une dette auprès de l'établissement justifient de retenir la caution.

### 6.5. Prélèvement automatique

---

Le résident ou son représentant légal accepte le recours au prélèvement automatique pour le règlement des frais de séjour au sein de l'EHPAD. À cette fin, le résident ou son représentant légal doit fournir un relevé d'identité bancaire (RIB) et signer un mandat de prélèvement SEPA, joint en annexe.

Les prélèvements sont effectués mensuellement, le 15 du mois, et correspondent au montant dû pour le mois écoulé. En cas de modification du montant des frais de séjour, le résident ou son représentant légal en sera informé au moins un mois à l'avance.

Le paiement par chèque ou par virement est également possible.

## 7. Révision et résiliation du contrat

Le résident (ou son représentant légal) peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans avoir à respecter un délai de préavis.

### 7.1. Révision

---

Il est possible, pendant la durée du contrat de séjour, de renoncer à une prestation et/ou de demander l'ajout d'une prestation.

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

### 7.2. Résiliation volontaire

---

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

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement doit être libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

### 7.3. Résiliation à l'initiative de l'établissement

---

#### *a. Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil*

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

Le directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec avis de réception. Le logement doit être libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le directeur 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 du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat, qui est confirmée par lettre recommandée avec avis de réception.

Le logement doit être libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

#### *b. 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 peut mettre unilatéralement fin au contrat de séjour.

### ***c. Incompatibilité avec la vie collective***

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le directeur de l'établissement ou son représentant, le cadre de santé et/ou le médecin coordonnateur, et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance/qualifiée.

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

Le logement doit être libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

### ***d. Résiliation pour défaut de paiement***

Tout retard de paiement fera l'objet d'une mise en demeure de payer, notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. À défaut, et après entretien avec la direction, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

### ***e. Résiliation pour décès***

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens.

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

Le logement doit être libéré dès que possible, sauf cas particulier de scellés. Au-delà de 8 jours, la direction peut procéder à la libération du logement.

## **8. Responsabilités respectives**

### ***8.1. Responsabilité de l'établissement***

---

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.

## *8.2. Responsabilité du résident*

---

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

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et 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.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que des bijoux ou des biens, l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

## 9. Actualisation du contrat de séjour

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à l'établissement modifient de plein droit le présent contrat sans qu'il soit besoin d'avenant.

Les modifications résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS, etc.) et qui s'imposent à l'établissement sont portées à la connaissance du résident (et éventuellement à son représentant légal). Elles s'imposent de plein droit sans qu'il soit besoin d'avenant.

Toute autre actualisation du contrat de séjour doit être approuvée par le Conseil de Surveillance, après avis du Conseil de la Vie Sociale. Elle fera l'objet d'un avenant au présent contrat ou de la réédition d'une nouvelle version.

### **Contrat établi conformément :**

- 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 28 décembre 2015 d'adaptation de la société au vieillissement,
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- 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°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 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services médico-sociaux,
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant

### **Pièces jointes au présent contrat de séjour :**

- **Le règlement de fonctionnement** dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,

- **Le Livret d'accueil** comprenant la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante et la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

### **Annexes au contrat de séjour :**

- Annexe n°1 : **Engagement(s) de payer**
- Annexe n°2 : **Notification de l'interdiction de fumer**
- Annexe n°3 : **Arrêté de tarification applicable au jour de la signature du présent contrat**
- Annexe n°4 : **Liste des personnes qualifiées**
- Annexe n°5 : **Mandat de prélèvement SEPA**

Fait à Grasse, le .....

Signature :

Le résident ou son représentant légal

**Nom/prénom:** .....

.....

.....

**Qualité** (résident, tuteur) : .....

**Signature :**

P/o le Directeur du Centre Hospitalier de Grasse

Le Directeur Adjoint  
Site du Petit-Paris

