



C.C.A.S. – Ville de DAX

EHPAD ALEX LIZAL
52, rue Joseph Darqué
40100 DAX
☎ 05.58.90.14.47
Email : ehpadalexlizal@dax.fr

EHPAD GASTON LARRIEU
6 rue André Malraux
40100 DAX
☎ 05.58.91.21.10
Email : ehpadgastonlarrieu@dax.fr

Contrat de séjour

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'UNE PART,

Le **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de Dax**, gestionnaire de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) Alex LIZAL / Gaston LARRIEU, représenté par son Président

Ci-après dénommée l'« **Etablissement** »

ET D'AUTRE PART

- [Monsieur / Madame] [] né(e) le [] à [], domiciliée à [].

Ci-après dénommé(e) « **le/la résident.e** »

Le cas échéant, assisté(e) et/ou représenté(e) par [Monsieur / Madame] [] né(e) le [] à [],
demeurant à []

Agissant en qualité de :

Représentant légal en vertu d'une décision de tutelle prise par le Tribunal de [] en date du [] ou d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du Tribunal compétent de [] dont copie est jointe en Annexe 12 ;

Curateur, mandataire ou personne habilitée en vertu d'une décision de curatelle de sauvegarde de justice ou d'une habilitation familiale judiciaire, prise par le Tribunal compétent de [] en date du [] dont copie est jointe en Annexe 12 ;

Mandataire en vertu d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du Tribunal compétent de [] dont copie est jointe en Annexe 12 ;

Personne de confiance en vertu d'une désignation figurant en Annexe 11

Ci-après dénommé (e) selon le cas le « **Mandataire** » ou le « **Représentant légal** »

Désignées ci-après, ensemble les « **Parties** » et séparément la « **Partie** ».

Le présent contrat énonce l'ensemble des prestations générales et particulières d'accueil d'une personne âgée en Etablissement d'Hébergement de Personnes Agées Dépendantes.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI :

SOMMAIRE

I. OBJET DU CONTRAT	6
II. PIECES CONTRACTUELLES.....	6
III. DUREE DU CONTRAT.....	7
IV. CONDITIONS D'ACCUEIL.....	8
V. OBJECTIFS DE L'ACCUEIL ET DE L'ACCOMPAGNEMENT AU SEIN DE NOTRE RESIDENCE.....	8
VI. PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE.....	9
VII. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT...9	
VII.1 LES PRESTATIONS LIEES A L'HEBERGEMENT	
VII.1.1 Les prestations d'accueil hôtelier	
VII.1.2 Les prestations de restauration	
VII.1.3 Les prestations d'animation et de vie sociale	
VII.1.4 Les prestations d'entretien	
VII.2 LES PRESTATIONS LIEES A LA DEPENDANCE	
VII.3 LES PRESTATIONS LIEES A LA SANTE	
VIII. ETATS DES LIEUX.....	14
IX. CONDITIONS FINANCIERES.....	14
IX.1 DEPOT DE GARANTIE	
IX.2 CAUTION SOLIDAIRE	
IX.3 TARIFS ET FACTURATION DES PRESTATIONS	
IX.4 RETARDS DE REGLEMENTS	
IX.5 DÉFAUT DE PAIEMENT	
X. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION EN CAS D'ABSENCE..17	
X.1 LES ABSENCES INFERIEURES OU EGALES A SOIXANTE DOUZE HEURES	
X.2 LES ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES DE PLUS DE SOIXANTE DOUZE HEURES	
X.3 LES ABSENCES POUR HOSPITALISATION	

XI. CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT.....	18
XI.1 RESILIATION A L'INITIATIVE DU/DE LA RESIDENT.E	
XI.1.1 Exercice du droit de rétractation du/de la résident.e	
XI.1.2 Exercice du droit de résiliation du/de la résident.e	
XI.2 RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT	
XI.2.1 Résiliation pour inadaptation de l'établissement à l'état de santé du/de la résident.e	
XI.2.2 Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement et/ou contrat	
XI.2.3 Résiliation en cas de cessation totale d'activité de l'établissement	
XI.3 RESILIATION POUR CAUSE DE DECES	
XI.3.1 Information des proches	
XI.3.2 Conditions de libération de la chambre	
XI.3.3 Conditions de facturation	
XII.RESPONSABILITES RESPECTIVES DES PARTIES.....	21
XII.1 REGLES GENERALES DE RESPONSABILITE	
XII.2 REGLES DE RESPONSABILITE RELATIVES AUX BIENS ET AUX OBJETS PERSONNELS DU RESIDENT	
XIII.PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	22
XIV.RESOLUTION DES LITIGES.....	23
- ANNEXE 1 : LISTE ET TARIFS DES PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT	
- ANNEXE 2 :LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	
- ANNEXE 3 : LE LIVRET D'ACCUEIL	
- ANNEXE 4 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	
- ANNEXE 5: CONDITION D'ACCUEIL DES ANIMAUX DOMESTIQUES	
- ANNEXE 6 : AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE	
- ANNEXE 7 : ETAT DES LIEUX DE VOTRE LOGEMENT	
- ANNEXE 8 : CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE ET INDIVISIBLE – ENGAGEMENT A PAYER	
- ANNEXE 9 : MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA	
- ANNEXE 10 : DECISION D'ATTRIBUTION DE L'APA ET MONTANT DE L'APA, POUR L'ACCUEIL TEMPORAIRE	
- ANNEXE 11 : PERSONNE DE CONFIANCE : INFORMATION, FORMULAIRE DE DESIGNATION ET/OU RESILIATION	
- ANNEXE 12 : DECISION DE JUSTICE AYANT NOMMEE LE TUTEUR, CURATEUR,	

MANDATAIRE JUDICIAIRE OU DE L'HABILITE FAMILIAL OU DECISION DU RESIDENT
AYANT NOMME SON MANDATAIRE DE PROTECTION FUTURE

- ANNEXE 13 : MODELE D'AVENANT DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE
- ANNEXE 14 : AVENANT PROLONGATION DE SEJOUR TEMPORAIRE
- ANNEXE 15 : RECUEILS DE CONSENTEMENT – PROTECTION DES DONNEES
PERSONNELLES
- ANNEXE 16 : AVENANT EN UNITE PROTEGE
- ANNEXE 17 : AVENANT A LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR
- ANNEXE 18 : AVENANT CHANGEMENT DE CHAMBRE
- ANNEXE 19 : TROUSSEAU INDICATIF DES VÊTEMENTS
- ANNEXE 20 : DEMANDE D'ACCORD DE PREPARATION DE PILULIER
- ANNEXE 21 : FORMULAIRE DE RECHERCHE DE CONSENTEMENT EN VUE D'UNE
ADMISSION EN EHPAD

I- OBJET DU CONTRAT

L'Etablissement est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) tel que prévu à l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), soumis aux dispositions de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 et aux dispositions des articles L.342-1 à L.342-5 du CASF.

Une convention pluriannuelle a été conclue en application de ces dispositions avec le Président du Conseil Départemental et l'autorité compétente pour l'Etat, permettant d'accueillir des personnes âgées atteintes de perte d'autonomie mentionnée à l'article L.232-2 du CASF.

Le contrat, ses avenants, prorogations et renouvellements éventuels (le « **Contrat** ») ont pour objet d'énoncer et définir les droits et les obligations de l'Etablissement et du/de la résident.e .

Un exemplaire original du Contrat est remis, préalablement à l'admission, accompagné du règlement de fonctionnement de l'Etablissement (Cf. Annexe 2) et du livret d'accueil (Cf. Annexe 3).

Le/La résident.e et/ou son Représentant légal ou son Mandataire le cas échéant, est invité.e à prendre connaissance du Contrat avec la plus grande attention. Il peut se faire accompagner par la ou les personnes de son choix, et/ou par la personne de confiance qu'il aura désignée tel que prévu par l'article L.1111-6 du Code de la Santé Publique.

II- PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles sont les suivantes :

- Le présent contrat de séjour
- La liste et tarif des prestations proposés par l'Etablissement (Annexe 1)
- Le règlement de fonctionnement de l'Etablissement (Annexe 2)
- Le livret d'accueil (Annexe 3)
- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie (Annexe 4)
- Les conditions d'accueil des animaux de compagnie (Annexe 5)
- L'autorisation de droit à l'image (Annexe 6)
- L'état des lieux de votre chambre (Annexe 7)
- L'acte de caution solidaire et indivisible (Annexe 8)
- Le mandat de prélèvement SEPA (Annexe 9)

- La décision d'attribution de l'APA et montant de l'APA, le cas échéant (Annexe 10) pour l'hébergement temporaire
- Le modèle de l'avenant relatif au projet d'accompagnement personnalisé (Annexe 13)
- L'avenant de prolongation d'un séjour temporaire (Annexe 14)
- Les recueils de consentement liés à la protection des données à caractère personnel (Annexe 15)
- L'avenant en unité protégé (Annexe 16)
- L'avenant de la liberté d'aller et venir (Annexe 17)
- L'avenant changement de chambre (Annexe 18)
- La demande d'accord de préparation de piluliers (Annexe 20)
- Le formulaire de recherche de consentement en vue d'une admission en EHPAD (Annexe 21)

Toutes modifications ultérieures du Contrat quelle que soit la durée convenue, telles que le changement de chambre, ou faisant suite à l'évolution de votre état de santé, fera l'objet d'un avenant signé des parties.

III- DUREE DU CONTRAT

Pour un contrat de séjour permanent à durée indéterminée :

Le Contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du _____, ou à défaut de précision, à compter de la date de signature des présentes.

Pour un contrat de séjour temporaire à durée déterminée :

La durée du séjour est fixée, du _____ au _____, pour une période consécutive ou non de **90 JOURS** maximum par année civile.

Pour un contrat de séjour temporaire d'urgence à durée déterminée :

La durée du séjour est fixée, du _____ au _____, pour une période consécutive ou non de **15 JOURS** maximum, renouvelable une fois.

IV- CONDITIONS D'ACCUEIL

L'Etablissement accueille des personnes âgées de plus de 60 ans. A titre exceptionnel, des personnes de moins de 60 ans peuvent également être accueillies, avec dérogation de l'autorité compétente. Dans ce cas particulier, le prix de journée sera calculé conformément à la réglementation en vigueur.

La décision d'accueil sera prononcée par la/le Directrice/Directeur de l'Etablissement après remise des pièces justificatives et après étude de la demande d'admission en EHPAD comprenant un volet administratif et un volet médical, lequel sera soumis à l'avis du médecin coordonnateur et/ou de l'équipe soignante après examen en commission d'admission.

Toutes les informations à caractère médical recueillies dans le cadre de la demande d'admission seront remises et traitées par une personne de l'Etablissement habilitée à cet effet (cadre de santé, psychologue, médecin coordonnateur, directeur).

V- OBJECTIFS DE L'ACCUEIL ET DE L'ACCOMPAGNEMENT AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Les objectifs de l'accueil visent à identifier et considérer l'histoire de vie du/de la résident.e, ses désirs et ses besoins pour favoriser sa parfaite intégration et le maintien de son autonomie, et ainsi lui proposer un accompagnement adapté.

L'Etablissement dispose d'une unité de vie protégée

L'unité de vie protégée répond aux besoins d'assistance et de protection des personnes présentant des troubles du comportement. La vigilance, la disponibilité et la formation du personnel garantiront la sécurité et le bien-être des personnes accueillies au sein de cette unité.

Une modification de l'état de santé du/de la résident.e diagnostiquée lors de l'évaluation effectuée par l'équipe soignante et médicale, pourra amener la direction à orienter le/la résident.e vers l'unité de vie protégée, afin d'adapter les prestations données à ses besoins, Cf Annexe 16.

De la même façon, lorsque l'unité de vie protégée ne correspondra plus à la situation du/de la résident.e et à son état de santé, une réorientation vers l'unité générale sera réalisée.

Un avenant au Contrat devra être conclu pour le changement de chambre, Cf Annexe 18.

Une lettre d'information sera adressée à la famille, à la personne de confiance, au Représentant légal ou au Mandataire le cas échéant, avec une proposition de rendez-vous en présence de l'équipe pluridisciplinaire de l'Etablissement afin de mettre en œuvre ce nouveau projet d'accompagnement personnalisé.

VI- PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Co-construit dès les premiers jours qui suivent l'entrée dans l'Etablissement, et dans un délai de six mois, le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) est un élément précieux qui aide à agrémenter le séjour au sein de l'Etablissement. Son objectif est de définir les moyens à mettre en œuvre pour accompagner la perte d'autonomie. Il permet, à partir des précisions confiées par le/la résident.e, de proposer le meilleur accompagnement et un accompagnement adapté.

Dans les semaines suivant l'entrée dans l'Etablissement, un rendez-vous sera pris avec l'équipe pluridisciplinaire de l'Etablissement pour élaborer ledit PAP. Ce projet évoluera en fonction des attentes et des besoins du/de la résident.e. Le PAP sera révisé à travers un avenant dès qu'il y aura une modification des attentes, de l'état de santé ou à minima une fois par an.

Dans le délai de six mois susmentionné, il sera établi un avenant contractuel précisant les grands objectifs et les prestations de différentes natures adaptées au/à la résident.e (Cf. Annexe 13).

Néanmoins, dès l'entrée dans l'Etablissement, les objectifs de prise en charge pourront être définis et mis en œuvre par des prestations d'actions sociales ou médico-sociales, éducatives, pédagogiques, de soins ou thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement adaptées. Les objectifs de prise en charge sont de favoriser l'autonomie en tenant compte des choix personnels du/de la résident.e.

VII- DESCRIPTIF DES PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT

Conformément aux dispositions des articles L.342-1 à L.342-6 et D.311 du Code de l'action sociale et des familles, l'Annexe 1 du Contrat énumère l'ensemble des prestations au moment de la signature du Contrat. Tout changement dans le contrat fera l'objet d'un avenant à ce contrat.

VII.1 Les prestations liées à l'hébergement

Elles couvrent l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale qui ne sont pas liées aux besoins du/de la résident.e en termes d'autonomie.

VII.1.1 Les prestations d'accueil hôtelier

- **Le logement**

L'Etablissement met à disposition la chambre telle que décrite en Annexe 1 du Contrat.

Le/la résident.e est invité(e) à décorer le logement avec ses petits meubles et/ou autres effets personnels, en veillant à ce qu'ils soient compatibles, avec la configuration de la chambre et les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Les vis, clous, ou autres dispositifs de suspension aux murs sont confiés exclusivement à la réalisation des agents de la structure.

Une vérification de la conformité sera effectuée par l'Etablissement. Elle concernera notamment le matériel électrique apporté, tel que : matériel multimédia, télévision, lampe, rasoir électrique... L'Etablissement se réserve le droit de refuser tout effet personnel pouvant entraîner un risque et mettre en danger la sécurité du/de la résident.e et celle des autres résidents et des membres du personnel.

L'établissement assure l'entretien et les petites réparations, réalisables par le service de Maintenance de la structure, à l'exception des appareils appartenant au/à la résident.e. La responsabilité de la structure ne saurait être engagée pour un défaut d'entretien ou une panne d'appareils ne relevant pas de ses missions ou non fournis par ses soins.

A partir du 01 janvier 2026, l'établissement ne prendra plus en charge les télévisions individuelles dans les chambres sauf concernant l'hébergement temporaire. En cas de panne des télévisions des résidents entrés avant la dite date, le remplacement de la télévision sera aux frais du/de la résident.e.

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

L'ouverture d'une ligne téléphonique et/ou internet est possible auprès d'un opérateur et les communications et/ ou l'abonnement sont à la charge du/de la résident.e

Pour des raisons médicales ou de force majeure, la Direction, pourra décider d'un changement de logement, dans l'intérêt du/de la résident.e . Le/la résident.e et ses proches seront informés avant tout changement. Ceci vaut également en ce qui concerne l'intégration de l'Unité Protégée, et la sortie de celle-ci vers le secteur classique de la structure, Cf Annexes 16,17 et 18.

- **L'entretien du linge**

Le linge de maison correspondant aux draps, couvertures, taies d'oreiller/traversin, protège-matelas, serviettes de toilettes, couvertures, et dessus de lit sera procuré et entretenu par l'Etablissement.

L'entretien des effets et linge personnels (hormis les articles nécessitant exclusivement un nettoyage à sec ou les articles délicats notamment en soie ou de type Damart) est entretenu par l'Etablissement. Le renouvellement du linge personnel sera laissé aux soins du/de la résident.e.

Une vigilance toute particulière sur les types de textile est nécessaire de la part des familles et aidants.

L'Etablissement se dégage de toutes responsabilités en cas de dégradation ou perte de vêtements ou textiles. Aucune indemnisation ne pourra être demandée auprès de l'Etablissement.

Pour pallier d'éventuels délais d'entretien, le/la résident.e devra disposer de linge personnel en quantité suffisante. Le trousseau indicatif des vêtements est mentionné en annexe 19 au présent contrat.

Pour éviter toute erreur, le linge doit être impérativement identifié avec les nom et prénom du/de la résident.e. Du fait de sa fiabilité, l'étiquette doit-être tissée cousue et renouvelée aussi souvent que nécessaire. Sans cette identification, le linge ne pourra être entretenu par l'Etablissement.

Tout linge non identifié ne sera pas entretenu par l'établissement, qui décline toute responsabilité en cas de perte de celui-ci.

VII.1.2 Les prestations de restauration

- **Les repas**

Les déjeuners, collations, et dîners sont servis dans la salle de restaurant ; le petit déjeuner est servi en chambre ou en salle de restaurant. Si l'état de santé du/de la résident.e le nécessite, les repas pourront être servis dans sa chambre.

Les régimes alimentaires prescrits sont pris en compte et le suivi respecté.

- **Les repas invités**

Sur réservation auprès de l'accueil, la famille et les amis du/de la résident.e pourront être accueillis pour partager le déjeuner dans un espace privé attenant à la salle à manger. Le délai de prévenance est de deux jours si les proches amènent leurs repas. Si les proches souhaitent manger le même menu que le/la résident.e, le délai de prévenance est de cinq jours. Ce délai de prévenance permet de réserver l'espace privatif.

La facturation des repas invités sera directement réglée à l'accueil. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration par délibération publiée sur le site internet de la Ville de Dax et affichée au sein de l'Etablissement.

VII.1.3 Les prestations d'animation et de vie sociale

Les animations proposées par l'Etablissement revêtent un caractère convivial, artistique, culturel et/ou thérapeutique. D'autres prestations d'animation seront proposées au/à la résident.e en fonction de leur opportunité et de ses centres d'intérêt.

Certaines prestations ponctuelles pourraient nécessiter une participation financière de la part du/de la résident.e : sorties, restaurant... Les conditions financières éventuelles de participation accompagneront toutes propositions.

Les sorties, notamment, font l'objet d'une validation au préalable par l'équipe soignante et médicale afin de s'assurer des bonnes conditions de prises en charge en dehors de la structure.

La participation aux animations est la plus ouverte possible, tout en devant prendre en compte l'état de santé de la personne et son propre intérêt.

La participation aux ateliers et animations est libre et non contrainte.

Un téléviseur et une bibliothèque sont à disposition dans les espaces dédiés.

Au cours des animations et spectacles proposés, ou lors d'études visant à l'amélioration de la réponse aux besoins des personnes accueillies, des articles de presse, ou autres supports de communication accompagnés de photographies peuvent être réalisés. Le/La résident.e peut accepter ou refuser l'exploitation ou l'utilisation de son image à ces fins (Cf. Annexe 6).

VII.1.4 Les prestations d'entretien

L'établissement et la chambre sont régulièrement entretenus par l'Etablissement.

VII.2 Les prestations liées à la dépendance

Elles couvrent l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie qui ne sont pas liés aux soins : l'accompagnement et l'aide à la vie quotidienne et sociale (aide à la prise des repas, à la toilette, à l'habillage, aux déplacements, etc.) ainsi que la fourniture des produits d'incontinence.

VII.3 Les prestations liées à la santé

L'établissement assure une permanence des soins 24 h/24 avec une équipe soignante de jour comme de nuit et un système d'appel malade.

En cas de problème médical, le médecin traitant ou le médecin de garde est appelé.

Le/La résident.e conserve le libre choix de son médecin traitant qui doit cependant intervenir en se déplaçant au sein de l'Etablissement. Il assure lui-même les formalités en vue du règlement de ses honoraires.

Il est demandé, dès l'entrée et tout au long du séjour, de transmettre à l'équipe soignante toute information médicale (examen, ordonnance, etc...) et de lui confier tout médicament ou traitement sans rien conserver dans le logement, sans exception, afin de garantir le bon suivi des prescriptions et la traçabilité des traitements.

L'équipe soignante s'engage, après évaluation des besoins, à :

- prodiguer les soins techniques et médicaux prescrits par le médecin traitant,
- coordonner la prise en charge médicale, en partenariat avec les intervenants médicaux extérieurs (médecin traitant, secteur hospitalier, laboratoires, médecins spécialistes).

Afin de garantir la qualité et la sécurité de la dispensation ainsi que le bon usage des médicaments en lien avec le médecin coordonnateur, un pharmacien d'officine référent a signé une convention avec l'Etablissement pour l'EHPAD.

Cette convention et le nom du pharmacien référent sont tenus à la disposition du/de la résident.e. Il/Elle sera tenu.e informé.e en cas d'éventuel changement de pharmacien référent pour l'EHPAD.

Ce pharmacien concourt à la bonne gestion et au bon usage des médicaments destinés aux résidents. Il collabore également, avec les médecins traitants, à l'élaboration, par le médecin coordonnateur, de la liste des médicaments à utiliser préférentiellement dans chaque classe pharmaco-thérapeutique.

La sécurisation du circuit du médicament est un enjeu important pour l'établissement et le pharmacien demeure un acteur incontournable puisque la dispensation des médicaments est réalisée sous sa responsabilité.

Ce pharmacien s'est engagé à préparer les doses à administrer (PDA) pour le compte de l'EHPAD, conformément au cahier des charges assurant la sécurisation du circuit du médicament. La prestation est sans surcoût pour la personne hébergée.

Conformément à l'article L. 5126-10 du Code de la santé publique, les personnes hébergées ou leurs représentants légaux conservent la faculté de demander que l'approvisionnement de leurs médicaments soit assuré par un pharmacien de leur choix.

Le/La résident.e qui ne désire pas bénéficier de ce service peut librement faire appel au pharmacien de son choix, auquel il pourra le cas échéant demander la préparation de son traitement médicamenteux conforme à celui de l'EHPAD.

En annexe 20 figure le formulaire d'autorisation à remplir concernant la demande de préparation de doses à administrer (PDA) et le formulaire de choix de l'officine.

VIII-ETATS DES LIEUX

Le jour de l'entrée, un état des lieux du logement est dressé contradictoirement. Il en sera de même lors de la résiliation du contrat, quel qu'en soit le motif.

Les états des lieux d'entrée et de sortie sont constatés par écrit, signés et datés par l'Etablissement et le / la résident.e (ou son Représentant légal ou Mandataire, le cas échéant), en autant d'exemplaires que de personnes intéressées au Contrat et sont annexés au Contrat (Cf. Annexe 7),

Toutes dégradations étant imputables au/à la résident.e lui seront facturées. Comme indiqué au paragraphe IX.2 des présentes, le dépôt de garantie permettra de couvrir, le cas échéant, les éventuelles dégradations. Tout dépassement restera à la charge du/de la résident.e .

IX- CONDITIONS FINANCIERES

IX.1 Dépôt de garantie

Le / la résident.e, ou son Représentant légal ou son Mandataire le cas échéant, verse à l'Etablissement, le jour de son entrée dans l'Etablissement, un dépôt de garantie dont le montant est équivalent à trente fois le tarif journalier hébergement.

Le dépôt de garantie a pour objet notamment :

- de couvrir les frais de remise en état, en cas de dégradations éventuelles de la chambre, des installations, du mobilier etc. à l'exclusion de l'usure normale (cf. état des lieux de sortie).
- de garantir le paiement des frais restant dus à l'Etablissement en cas de résiliation du Contrat,
- et d'une manière générale de garantir la bonne exécution des clauses et conditions du Contrat.

Le montant du dépôt de garantie, non productif d'intérêt, fera l'objet d'une facturation. Il sera restitué dans les trente jours suivant le départ, déduction faite des sommes restant éventuellement dues à l'Etablissement.

IX.2 Caution solidaire

En fonction de la couverture des frais de séjour par les revenus du/de la résident.e, il pourra être demandé aux obligés alimentaires de cautionner, de façon solidaire et indivisible, le règlement des frais de séjour non acquittés, par la signature de l'acte figurant en Annexe 8 du Contrat.

IX.3 Tarifs et facturation des prestations

Le tarif « Hébergement » et la « participation forfaitaire journalière » pour l'hébergement permanent et les tarifs « GIR » et « Dépendance » pour l'hébergement temporaire sont fixés par arrêté du Président du Conseil Départemental et de l'ARS.

Ils sont révisés au 1er janvier de chaque année et sont affichés dans l'espace d'accueil de l'établissement, au « secrétariat/accueil ».

La facturation peut faire l'objet le cas échéant et selon la date de notification de l'arrêté d'un rappel régularisant les frais de séjour.

Les tarifs applicables au jour de la signature du contrat, sous les réserves notamment en termes de régularisation évoquées ci-dessus, sont joints en annexe 1 au présent contrat.

Selon les revenus du/de la résident.e, l'allocation d'aide personnalisée au logement peut-être perçue. Si tel était le cas, elle vient en déduction des frais d'hébergement sur la facture.

En sa qualité de structure médico-sociale gérée par un Centre Communal d'Action Sociale, l'EHPAD est habilité à recevoir des résidents au titre de l'Aide Sociale à l'Hébergement.

A la demande des intéressés, l'établissement peut, si nécessaire, orienter le / la résident.e ou son représentant légal vers le service compétent du Centre Communal d'Action Sociale de Dax, afin d'accomplir les formalités d'admission à l'Aide Sociale auprès du Conseil départemental du domicile de secours.

Dans l'hypothèse où le/la résident.e dépose une demande d'Aide sociale, et afin d'éviter ultérieurement d'éventuelles difficultés de recouvrement, il sera demandé au/à la résident.e de verser chaque mois une provision égale à 90 % de ses revenus et ce, pour la période courant de son entrée dans l'établissement jusqu'à la décision de la Commission d'Aide Sociale.

Les pensions du bénéficiaire de l'aide sociale seront versées, avec son accord préalable, directement à la Trésorerie de Dax, qui lui reversera mensuellement 10 % de ses pensions avec un minimum égal à 1 % du montant annuel du «minimum vieillesse ».

La facturation est effectuée mensuellement à terme échu pour les résidents entrés avant le 01 janvier 2026 et à terme à échoir pour les résidents entrant à partir du 01 janvier 2026.

Le paiement des frais de séjour est effectué uniquement auprès du Trésorier ESMS ou du (des) régisseur(s) désigné(s) par la direction, à l'exclusion de tout autre agent de l'établissement.

Les modes de paiement acceptés sont les chèques, chèques énergie et prélèvements bancaires.

Le paiement se fera de préférence par prélèvement bancaire (Cf. Annexe 9).

FORFAIT TARIFAIRE « SOIN PARTIEL » :

Resteront à la charge du/de la résident.e les frais médicaux suivants, pour lesquels il/elle sollicitera le remboursement auprès de son organisme de sécurité sociale et de sa mutuelle :

- Les frais de pharmacie,
- Les interventions des médecins généralistes et des spécialistes,
- Les analyses biologiques,
- Les examens de radiologie,
- Les frais liés à une éventuelle hospitalisation,
- Les soins de kinésithérapie,
- Les frais de transport
- Tous autres soins d'auxiliaires médicaux libéraux.

Ces tarifs sont librement fixés par les intervenants et prestataires libéraux auxquels le/la résident.e a recours.

Il est donc demandé instamment de conserver une mutuelle ou de procéder avant entrée en structure à l'instruction d'une demande en ce sens.

IX.4 Retards de règlements

Le/La résident.e recevra sa facture vers le 5 du mois et les prélèvements se font aux alentours du 15 du mois.

Le règlement des frais de séjour est exigible le 15 de chaque mois pour le mois considéré. Tout retard de règlement sera notifié au/à la résident.e, à son Représentant légal ou Mandataire le cas échéant, ainsi qu'à chaque personne qui s'est portée caution solidaire, par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Conformément aux dispositions de l'article 1342-10 du code civil, il est expressément convenu que les paiements effectués seront imputés sur les sommes dues les plus anciennes, nonobstant toute autre imputation qui serait précisée lors d'un paiement et qui ne serait alors pas opposable à l'Etablissement.

IX.5 Défaut de paiement

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à 30 jours après la date d'émission du titre de recettes, fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur/ la Directrice et la personne intéressée, 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/à la résident.e et 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 comptable public engagera des poursuites en vue du recouvrement des sommes impayées et, selon les cas, une mesure de protection des majeurs vulnérables pourra être engagée.

Par ailleurs, dans le cas où la personne résident.e ne serait pas en capacité de payer le montant dû, l'établissement saisira le Juge aux Affaires Familiales afin que ce dernier détermine la participation des obligés alimentaires.

X- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION EN CAS D'ABSENCES

X.1 Les absences inférieures ou égales à soixante-douze heures

Pour toute absence inférieure ou égale à soixante-douze heures, le/la résident.e est tenu d'avertir la Direction de l'Etablissement vingt-quatre heures à l'avance.

Le tarif hébergement reste dû, mais la facturation de la participation forfaitaire journalière cesse dès le premier jour complet d'absence justifiée.

X.2 Les absences pour convenances personnelles de plus de soixante-douze heures

Pour toute absence pour convenance personnelle ou congés de plus de soixante-douze heures, le/la résident.e est tenu d'avertir la Direction de l'Etablissement au moins quarante-huit heures à l'avance pour faciliter l'organisation du service.

En cas d'absences pour convenances personnelles d'une durée supérieure à soixante-douze heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement sera minoré du montant du forfait journalier hospitalier en vigueur au jour de la facturation, et ce, après un délai de carence de soixante-douze heures.

Pour toute absence, la facturation de la participation forfaitaire journalière cesse dès le premier jour d'absence complet justifiée.

L'absence injustifiée est assimilée à une absence pour convenance personnelle.

X.3 Les absences pour hospitalisation

En cas d'absences pour cause d'hospitalisation, et après un délai de carence de soixante-douze heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement sera minoré du montant correspondant au forfait journalier hospitalier en vigueur au jour de la facturation.

La facturation de la participation forfaitaire journalière cesse quant à elle dès le premier jour complet d'hospitalisation.

La chambre du/de la résident.e est conservée pendant la durée de son hospitalisation.

XI- CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Toute résiliation implique l'établissement d'un solde de tout compte et d'un état des lieux de sortie contradictoire.

Suivant l'état des lieux de sortie réalisé lors de la libération de la chambre, des frais de remise en état de la chambre pourront être facturés.

La chambre est dite libérée lorsque le/la résident.e et/ou sa famille a retiré l'ensemble de ses effets personnels et que l'état des lieux de sortie est possible.

Le solde de tout compte sera donc établi après établissement de l'état des lieux de sortie en fonction :

- du dépôt de garantie réglé,
- du mois en cours déjà payé déduit des jours d'occupation réelle avant libération totale de la chambre,
- des frais éventuels de remise en état de la chambre.

Dans un délai maximum de trente jours à compter de la date de la libération de la chambre, le solde de tout compte sera établi et sera adressé au/à la résident.e accompagné de la facture correspondante et, le cas échéant, du titre en remboursement du trop-perçu.

En cas de décès, le solde de tout compte sera adressé au notaire chargé de la succession pour régularisation éventuelle, ou à défaut aux ayant-droits.

XI.1 Résiliation à l'initiative du/de la résident.e

XI.1.1 Exercice du droit de rétractation du/de la résident.e

Dans les quinze jours qui suivent la signature du Contrat, ou son admission si celle-ci est postérieure, le/la résident.e peut se rétracter, par écrit, de son engagement. Il lui sera alors facturé uniquement le prix correspondant à la durée effective de son séjour et des prestations complémentaires consommées.

XI.1.2 Exercice du droit de résiliation du/de la résident.e

Si le/la résident.e souhaite quitter l'Etablissement, il/elle doit notifier, à la Direction de l'Etablissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de résilier le Contrat en précisant la date de son départ et en respectant un préavis d'un mois.

A compter de la date de réception du courrier de résiliation, il/elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel il/elle peut revenir sur cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis.

La chambre sera libérée à la date indiquée dans la lettre recommandée, prenant en compte la durée du préavis.

En cas de départ anticipé, la facturation des prestations liées à l'hébergement continuera jusqu'à la date prévue de départ. Dans ce cas, le tarif journalier afférent à l'hébergement sera minoré du montant du forfait journalier hospitalier en vigueur au jour de la facturation, et ce, après un délai de carence de soixante-douze heures.

Dans tous les cas, la participation forfaitaire journalière cesse d'être facturée dès le lendemain du départ du/de la résident.e.

En cas d'absence injustifiée pendant cinq semaines après la date du premier jour d'absence, le Contrat sera réputé résilié à l'initiative du/de la résident.e. En pareil cas, les effets personnels du/de la résident.e seront rendus à sa famille, à la personne de confiance ou au Représentant légal ou Mandataire le cas échéant, et l'Etablissement pourra attribuer la chambre à un.e autre ou nouveau/nouvelle résident.e.

XI.2 Résiliation à l'initiative de l'Etablissement

XI.2.1 Résiliation pour inadaptation de l'Etablissement à l'état de santé du/de la résident.e

Si l'état de santé du/de la résident.e ne permet plus son maintien dans l'Etablissement et, en l'absence de caractère d'urgence, le/la résident.e et son Représentant légal ou son Mandataire le cas échéant, après concertation préalable avec les parties concernées, seront avisés par lettre recommandée de la résiliation dans les 30 jours suivant l'envoi de la lettre. La libération de la chambre se fera sous 8 jours calendaires maximum à la suite de la sortie définitive.

Après avis médical, le Directeur de l'Etablissement prendra alors les mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, notamment pour la recherche d'un hébergement mieux adapté à la prise en charge des soins exigés par l'état de santé du/de la résident.e.

En cas d'urgence, le Directeur de l'Etablissement, ou la personne mandatée par lui, est habilitée à prendre toutes mesures appropriées, sur avis médical. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du/de la résident.e ne permet pas d'envisager un retour durable dans l'Etablissement, le Directeur, ou la personne mandatée par lui, informera le/la résident.e, ou son Représentant légal ou Mandataire le cas échéant, dans les plus brefs délais de la résiliation du Contrat, qui sera confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La libération de la chambre se fera sous 8 jours calendaires maximum à la suite de la sortie définitive.

XI.2.2 Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement et/ou du Contrat

L'Etablissement pourra résilier le présent contrat de séjour, en cas d'inexécution par le/la résident.e d'une obligation lui incombant au titre du présent contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'Etablissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles du/de la résident.e.

L'Etablissement adressera au/à la résident.e ou à son Représentant légal ou Mandataire le cas échéant, une lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre qui consignera les faits.

Si des faits similaires sont à nouveau constatés, le Directeur de l'Etablissement, après consultation du Conseil de Vie Sociale et après avoir entendu le/la résident.e ou son Représentant légal ou Mandataire le cas échéant, pourra décider de manière définitive la résiliation du Contrat de séjour dans un délai d'un mois.

La décision définitive de résiliation sera notifiée au/à la résident.e ainsi qu'à son Représentant légal ou Mandataire le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre devra être libérée dans un délai d'un mois suivant la réception de ladite décision définitive.

Le Directeur de l'Etablissement pourra proposer son concours au/à la résident.e dans la recherche d'un hébergement mieux adapté.

XI.2.3 Résiliation en cas de cessation totale d'activité de l'Etablissement

En cas de cessation totale d'activité de l'Etablissement, le Contrat pourra être résilié à l'initiative de l'Etablissement, en respectant un délai d'un mois, avant la fin de l'activité.

XI.3 Résiliation pour cause de décès

XI.3.1 Information des proches

Le Représentant légal, le Mandataire, la personne de confiance et/ou les proches sont informés du décès du/de la résident.e, par tous moyens.

Le Directeur de l'Etablissement, ou la personne mandatée par lui, s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés exprimées par le/la résident.e et transmises par écrit à l'Etablissement, sous enveloppe cachetée, le cas échéant.

XI.3.2 Conditions de libération de la chambre

Afin de pouvoir libérer la chambre, celle-ci est maintenue à la disposition de la famille jusqu'à sa libération totale. Elle devra toutefois être libérée dans un délai de 8 jours calendaires maximum à compter de la date du décès.

XI.3.3 Conditions de facturation

Jusqu'à la libération totale de la chambre, le tarif journalier afférent à l'hébergement reste dû minoré du montant du forfait journalier hospitalier en vigueur au jour de la facturation, et ce, après un délai de carence de soixante-douze heures.

La participation forfaitaire journalière cesse d'être facturée dès le lendemain du décès.

XII- RESPONSABILITES RESPECTIVES DES PARTIES

Les règles générales de responsabilité, applicables dans les relations du/de la résident.e avec les différents résidents de l'Etablissement, sont définies par les articles 1240 et suivants du Code civil.

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il/elle pourrait être responsable ou victime, le/la résident.e est invité.e à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents, dont il/elle devra justifier chaque année auprès de l'Etablissement.

Le/La résident.e est également invité.e à souscrire une assurance pour les biens et objets personnels qu'il/elle conserve au sein de l'Etablissement.

Le règlement de fonctionnement remis contre signature avec le Contrat détaille l'ensemble des dispositions relatives aux biens et objets personnels et notamment les principes gouvernant la responsabilité de l'Etablissement et ses limites, en cas de vol, de perte, ou de détérioration desdits biens ou objets.

Sauf en cas de faute commise par l'Etablissement, la responsabilité de l'Etablissement ne pourra être engagée.

Au cours de l'entretien préalable à la signature du contrat de séjour, l'établissement précise au/à la résident.e l'importance de se doter d'une couverture Assurance relative si possible aux appareils auditifs, de vue, ainsi qu'aux prothèses dentaires.

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

En ce qui concerne les objets de valeur tels que bijoux, valeurs en numéraires et effets personnels de valeur, l'établissement ne peut en accepter le dépôt qu'en cas de force majeure.

Les détériorations que le/la résident.e aurait commises pendant son séjour, autres que celles relatives à une usure normale, ainsi que la perte des clés ou télécommandes délivrées lors de son entrée dans l'établissement, seront facturées en sus des frais de séjour, payables mensuellement ou lors de la libération de son logement.

XIII- PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Etablissement met en œuvre un traitement des données à caractère personnel, dont il est responsable, afin principalement d'assurer l'accueil, la prise en charge administrative ainsi que la dispense de soins médicaux, et de répondre aux obligations légales et réglementaires qui lui incombent.

Dans ce cadre, l'Etablissement s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016 (RGPD).

Les données personnelles traitées sont communiquées aux services habilités de l'Etablissement dans la limite de leurs attributions respectives, et le cas échéant, aux prestataires extérieurs ou sous-traitants. Elles peuvent également être communiquées à des tiers pour répondre à des obligations légales et/ou réglementaires ou pour permettre l'exécution de mesures contractuelles particulières.

Dans un autre but, certaines des données personnelles collectées pourront également faire l'objet, après consentement, d'un traitement informatique particulier par l'Etablissement, destiné

à faciliter et comprendre la vie quotidienne au sein de l'Etablissement. Il s'agira notamment du réseau social Facebook des établissements ou encore des enquêtes de satisfaction. Avant toute utilisation ou collecte, le consentement du/de la résident.e sera recueilli par la signature d'un formulaire spécifique (Cf. Annexe 15).

Les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du Contrat sont conservées pendant la durée du séjour, à l'issue de laquelle seules les données nécessaires au respect des obligations légales, en particulier comptables et fiscales, et à des finalités précontentieuses ou contentieuses sont archivées jusqu'à l'acquisition de la prescription légale. Le délai de prescription de droit commun en matière civile et commerciale est de cinq ans. En cas de contentieux, ces données sont conservées pendant toute la durée de la procédure et jusqu'à l'expiration des voies de recours ordinaires et extraordinaires.

Chaque résident dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ou d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel et d'un droit à la portabilité de ses données. Chaque résident dispose en outre du droit de définir la manière dont il entend que soient exercés ces droits après son décès.

L'exercice des droits évoqués ci-dessus s'effectue auprès du Délégué à la Protection des Données attaché à l'Etablissement :

par mail à l'adresse suivante : sabrina.laulon@grand-dax.fr.

ou par courrier à l'adresse : Sabrina Laulon - Direction Intercommunale des Systèmes d'Information - Mairie de Dax. rue Saint Pierre CS 9007, 40107 Dax CEDEX

En cas de non-respect de ces droits par l'Etablissement ou pour signaler toute autre atteinte aux règles de protection des données personnelles par l'Etablissement, chaque résident peut déposer une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) par voie postale (3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07) ou en ligne (www.cnil.fr).

XIV-RESOLUTION DES LITIGES

En cas de différend avec l'Etablissement, le/la résident.e pourra faire appel à un médiateur de la consommation dans le but de le résoudre à l'amiable, après avoir préalablement fait une réclamation à l'Etablissement.

Le recours au médiateur de la consommation est gratuit pour le/la résident.e.

Les coordonnées du médiateur à la consommation sont :

Association des Médiateurs (AME)

☎ 09 53 01 02 69

www.mediationconso-ame.com

📍 11 Place Dauphine

75001 PARIS

A défaut de résolution amiable du différend, le litige sera soumis à la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

Je reconnais avoir pris connaissance du présent contrat de séjour, de ses annexes dont le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil de l'Etablissement.

Fait à [], le [] en [] exemplaires.

Merci de parapher le bas de chaque page

Signature du/de la résident.e
et/ou du Représentant légal

Signature du Directeur de
l'Etablissement