

Envoyé en préfecture le 15/07/2021

Reçu en préfecture le 15/07/2021

Affiché le

ID : 039-200090801-20210708-D\_2021\_019-DE

Berger  
Levrault

**CIAS Terre d'Émeraude Communauté**

**Résidence du Moulin**

4 rue du moulin

39260 Moirans en Montagne

☎ 03.84.42.65.00 📠 03.84.42.65.05

[residence-moulin@terredemeraude.fr](mailto:residence-moulin@terredemeraude.fr)



**D'ÉMERAUDE**  
COMMUNAUTÉ

Sud Jura

---

# ***Contrat de séjour***

# ***Hébergement permanent***

---



Validé par le Conseil d'administration le XXXXXXXXXXXXX

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. DEFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DURÉE DU SÉJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
3.1 DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER FOURNI PAR L'ÉTABLISSEMENT .....	5
3.2 ETAT DES LIEUX .....	6
3.3 ASSURANCES .....	6
3.4 RESTAURATION .....	6
3.5 LE LINGE ET SON ENTRETIEN .....	7
3.6 ANIMATION.....	7
3.7 AUTRES PRESTATIONS .....	7
<b>4. PRISE EN SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE .....</b>	<b>8</b>
<b>5. COÛT DU SÉJOUR.....</b>	<b>8</b>
5.1 DEPOT DE GARANTIE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
5.2 MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR .....	8
5.3 AIDES FINANCIERES.....	10
<b>6. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION .....</b>	<b>11</b>
6.1 ABSENCE POUR HOSPITALISATION ET CONVENANCE PERSONNELLE.....	11
6.2 FACTURATION EN CAS DE RESILIATION DU CONTRAT.....	11
<b>7. RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT .....</b>	<b>12</b>
7.1 RETRACTATION .....	12
7.2 REVISION .....	12
7.3 RESILIATION VOLONTAIRE :.....	12
7.4 RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT .....	12
<b>8. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR .....</b>	<b>14</b>

## PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Il est personnalisé et conclu avec votre participation.

Il détaille :

- les objectifs de la prise en charge définis en collaboration avec le résident,
- les prestations,
- la description des conditions de séjour et d'accueil,
- la participation financière, y compris en cas d'absence du résident ou d'hospitalisation,
- la liste des prestations offertes (logement, restauration, blanchissage, surveillance médicale, animations, ...) ainsi que leur coût prévisionnel.
- les autres prestations dont le souscripteur a déclaré vouloir bénéficier.
- l'annexe contractuelle décrivant l'ensemble des prestations qui sont offertes par l'établissement et indiquant le prix de chacune d'elles, fixé en application des deux premiers alinéas de l'article L. 342-3.

Un avenant au contrat est établi lorsque, pendant la durée du contrat, le résident demande le bénéfice d'une prestation supplémentaire ou renonce à une prestation.

Il s'inscrit dans le respect :

- des principes déontologiques et éthiques,
- dans une démarche de bientraitance : nous vous rappelons  
« Afin de faciliter l'expression de votre parole ou celle de votre entourage, dans le cas où vous seriez victime ou témoin d'une situation de maltraitance, un dispositif national d'accueil et d'écoute téléphonique est mis à disposition de tous, particuliers comme professionnels, en vue d'alerter sur cette situation, il s'agit du 3977 pour les situations concernant les personnes âgées et les personnes handicapées adultes »
- des recommandations de bonnes pratiques professionnelles,
- du projet d'établissement
- de la convention tripartite/Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens
- du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement
- de la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Vous êtes invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

**Identification des parties contractantes**

**Le présent contrat de séjour est conclu entre :**

**D'une part,**

**L'EHPAD la résidence du Moulin**

**Adresse : 4 rue du Moulin – 39260 Moirans-en-Montagne**

**N° SIRET : 20009080100032**

**Représenté par son directeur, : Madame CHAVANT Maryse**

**et**

**D'autre part,**

**Mme ou/et M \_\_\_\_\_**

**Date et lieu de naissance \_\_\_\_\_**

**Dénommé(es) ci-après : « résident » dans le présent document.**

**Le cas échéant,**

**Représenté (e) par**

**M ou Mme \_\_\_\_\_**

**Date et lieu de naissance \_\_\_\_\_**

**Tuteur /curateur (rayer la mention inutile) dénommé(e) ci-après le représentant légal dans le présent document ; (joindre la photocopie de l'extrait du jugement).**

**Il est convenu ce qui suit :**

## 1. DEFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

---

L'établissement œuvre en vue du maintien de votre autonomie.

Un avenant au contrat de séjour, nommé projet personnalisé, précise dans le délai maximum de six mois les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Chaque année, la définition des objectifs et des prestations est réactualisée et contractualisée uniquement par le résident ou le représentant légal avec le directeur et / ou son représentant.

Vous trouverez des informations complémentaires sur le projet personnalisé dans le règlement de fonctionnement.

## 2. DURÉE DU SÉJOUR

---

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du \_\_\_\_\_
- Une durée déterminée du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (maximum 6 mois).

« Lorsqu'une personne est hébergée, sur la base d'un contrat à durée déterminée, au-delà d'une période de six mois consécutifs, le contrat est transformé de plein droit en contrat à durée indéterminée et soumis aux dispositions des articles I342-1 à I 342-6. »

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. Cependant vous pouvez décider d'arriver à une date ultérieure, dans ce cas le prix de journée hébergement entre la date d'entrée prévue et la date d'entrée effective reste à votre charge.

## 3. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

---

Les prestations fournies par l'établissement sont en adéquation avec le socle de prestations relatives à l'hébergement délivré par les EHPAD (cf. annexe). Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement fera l'objet d'un avenant.

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

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

A la date de la signature du contrat, la chambre n° \_\_\_\_\_ est attribuée à

Mr/Mme \_\_\_\_\_

La direction peut être amenée à procéder à un changement d'attribution de chambre selon certaines nécessités. Le changement pourra être réalisé :

- Pour des raisons médicales et soumis à la décision du médecin ;
- Pour des raisons de commodité en concertation avec le résident et son entourage.

La clef de la chambre est remise à la demande du résident sauf avis médical contraire.

Le résident dispose :

- D'une chambre individuelle,
- D'une chambre double

D'un accès aux parties communes

D'un équipement adapté à la dépendance de la personne.

La superficie d'une chambre individuelle est d'environ 21 m<sup>2</sup>.

La superficie d'une chambre double est soit de 26,8 m<sup>2</sup> soit de 31,65 m<sup>2</sup>.

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

D'une manière générale, dans le cadre des droits et libertés reconnus aux usagers, et dans le respect des règles de sécurité, le résident peut amener son mobilier, sous réserve qu'il soit matériellement possible de l'installer dans sa chambre. Il doit être compatible avec l'évolution de l'état de santé, la sécurité incendie, la superficie affectée, et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

L'établissement met à disposition les connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et un accès internet. L'installation et les frais de téléphone dans la chambre sont à la charge du résident.

Le résident peut utiliser du matériel électrique, sous réserve qu'il soit aux normes électriques en vigueur applicables en établissement accueillant du public.

Selon une fréquence qu'il définit, l'établissement assure l'entretien de la chambre : ménage, réparation.

### 3.2 Etat des lieux

---

Un état des lieux contradictoire peut-être réalisé.

En l'absence d'état des lieux d'entrée et/ou de sortie, aucune somme ne peut être réclamée au résident pour la remise en état de la chambre.

### 3.3 Assurances

---

Pour les dommages qu'il pourrait causer et/ou dont il serait éventuellement la victime, il est **fortement conseillé** de souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents (attestation à transmettre annuellement à l'établissement). En cas de non-souscription, l'établissement attire votre attention sur votre responsabilité financière en cas de sinistre.

Concernant les biens et objets personnels, la chambre du résident est considérée comme son domicile. Il a donc toute liberté pour y garder son argent, ses bijoux ou tous autres objets de valeur **sous sa responsabilité**.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident (*cocher la case correspondante*) :

- souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une attestation d'assurance,
- n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie d'une attestation d'assurance dans le cas où il en souscrirait une.

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 (cf. règlement de fonctionnement), 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.

Il est conseillé de déposer les sommes d'argent, les titres et valeurs, les moyens de règlement et les objets de valeur à la Trésorerie contre reçu. Ils restent à la disposition du résident qui peut en demander la restitution.

**L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation des biens non déposés à la trésorerie.**

### 3.4 Restauration

---

Elle est assurée par l'établissement. Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si la situation du résident le justifie (avis médical et/ou paramédical).

L'établissement s'engage au respect des régimes médicalement indispensables aux résidents qui le justifieraient.

Sur réservation, les parents et amis peuvent partager le déjeuner moyennant un prix fixé annuellement par le conseil d'administration de l'établissement. Le règlement se fait auprès de la trésorerie.

### 3.5 Le linge et son entretien

---

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

Le linge personnel (hors tissus fragiles) peut être lavé par l'établissement sous réserve qu'il soit identifié (étiquettes cousues) **pour un forfait mensuel de 50 euros** ou entretenu par l'entourage sans diminution du tarif journalier. Attention aux fibres délicates type pure laine et « Damart » que nous vous conseillons de proscrire du fait du risque induit par la buanderie de type professionnelle. Le nettoyage à sec, s'il s'imposait, serait effectué à l'extérieur de l'établissement à la charge du résident.

Le linge personnel est remis au résident ou rangé dans sa chambre selon les modalités convenues avec ce dernier, afin de préserver son espace privé.

Il doit être identifié avec des noms tissés cousus et renouvelé aussi souvent que nécessaire par l'entourage afin que le résident porte toujours des vêtements en état et adaptés aux saisons et à son état de dépendance. Sans identification, le linge ne pourra être attribué à la personne à qui il appartient.

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, si les consignes de marquage n'ont pas été respectées.**

### 3.6 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...).

### 3.7 Autres prestations

---

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis (coiffeur, pédicure...) et en assurera directement le coût et/ou le transport (cf. affichage des tarifs dans l'établissement).

Les protections liées à l'incontinence sont fournies par l'établissement.

Les produits d'hygiène mis à disposition du résident sont facturés mensuellement selon un forfait modifiable chaque année par arrêté du Président du CIAS Terre d'Emeraude. (10 euros en 2020).



## 4. PRISE EN SOINS ET SURVEILLANCE PARAMÉDICALE

---

Les établissements médico-sociaux ont pour mission l'accueil du résident et son assistance dans les actes de la vie quotidienne par l'utilisation de prestations de soins.

Le résident peut prétendre à une prise en charge et un accompagnement :

- Individualisé afin de favoriser son développement, son autonomie et son insertion,
- Adapté à son âge et à ses besoins,
- Respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.

L'établissement assure une permanence 24h/24h grâce au système d'appel malade et à la présence de deux personnels de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont décrites dans le "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe médicale et paramédicale figurent dans votre dossier médical. L'établissement peut faire appel à une ressource externe pour une expertise ou un conseil dans la prise en charge de la personne.

## 5. COÛT DU SÉJOUR

---

Le résident s'engage à verser à l'établissement les sommes établies dans ce contrat de séjour et liées aux prestations fournies.

### 5.1 Montant des frais de séjour

---

Conformément à la législation, l'établissement a signé une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé. Par conséquent :

- Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés annuellement par le Conseil Départemental du Jura
- La dotation « soins » est établie par l'Agence Régionale de Santé Bourgogne Franche-Comté.

Les montants des tarifs sont affichés et mis à jour annuellement dans l'établissement.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs en cas d'absence et d'hospitalisation.

## Tarif d'hébergement

Le tarif "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 liés à l'état de dépendance des personnes accueillies.

Ce tarif est à la charge de la personne accueillie ou de ses obligés alimentaires. Si toutefois les ressources étaient insuffisantes pour acquitter les frais d'hébergement, il est possible d'instruire un dossier d'Aide Sociale auprès du Conseil Départemental du domicile de secours<sup>1</sup>.

Les frais de séjour sont à régler au trésor public mensuellement à terme échu.

## Tarif liés aux soins

Pris en charge par la Caisse d'Assurance Maladie, il recouvre les coûts des personnels infirmiers et 70% du salaire aides-soignants, le temps de présence du médecin coordonnateur ainsi qu'une partie du matériel médical. Le reste est à la charge du résident, y compris les médicaments et les frais pour les consultations médicales et paramédicales à l'extérieur de l'établissement (transport et coût de la consultation).

Le résident peut faire intervenir les professionnels de santé de son choix (médecin, kinésithérapeute, pharmacien...) dans l'établissement. Concernant la délivrance des médicaments, l'établissement s'approvisionne à la pharmacie de Moirans-en-Montagne. Si vous optez pour un autre prestataire vous devrez vous charger de fournir à l'équipe infirmier les traitements afin que l'EHPAD puisse assurer la continuité des soins.

## Tarif dépendance

Il recouvre 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 du résident. Ce tarif dépendance est arrêté par le Conseil Départemental et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement. La participation à la charge du résident se limite au tarif le plus bas de dépendance (GIR 5-6), quel que soit le niveau de dépendance réel du résident.

Seuls les tarifs hébergement et la quote-part de la dépendance sont à la charge du résident.

---

<sup>1</sup> Le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle de trois mois dans un département, sauf pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux.

## 5.2 Aides financières

### ✓ **Allocation logement**

Cette aide est attribuée par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole en fonction des ressources du résident.

### ✓ **Aide Sociale à l'hébergement des Personnes Agées**

Le dossier est à établir auprès de la mairie ou du centre intercommunal d'action social (CIAS) du domicile de secours qui le transmettra au Conseil Départemental pour instruction. Cette aide est octroyée en fonction de l'ensemble des ressources du demandeur y compris les placements bancaires. Elle est soumise à l'obligation alimentaire ce qui signifie que le conjoint et les enfants peuvent être tenus de participer, en fonction de leurs revenus, aux frais d'hébergement.

Cette aide est récupérable sur la succession.

Le résident bénéficiaire de l'aide sociale conserve 10 % de ses revenus pour ses besoins personnels (pour information le seuil minimal mensuel est de 109 euros en 2020).

### ✓ **Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A)**

L'APA est destinée à aider son bénéficiaire à acquitter le « tarif dépendance » de la structure qui l'accueille. C'est une allocation destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus qui ont besoin d'aide pour accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne (se lever, se laver, s'habiller...) ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

L'établissement reçoit une dotation globale APA de la part du Conseil Départemental du Jura pour tous les résidents jurassiens qu'il héberge. Si vous étiez domicilié dans le Jura auparavant, le Conseil Départemental du Jura ne vous demande pas de déposer un dossier individuel de demande d'APA.

Si vous étiez domicilié auparavant dans un autre département que le Jura, vous devez déposer un dossier de demande d'APA en établissement auprès du Conseil Départemental où est situé votre domicile de secours. En effet la dotation APA est assurée par le département de votre précédent lieu de domicile. L'équipe de l'établissement peut vous conseiller dans vos démarches.

Il existe trois tarifs dépendance possibles :

- le tarif GIR 1-2 : pour une personne en perte d'autonomie importante
- le tarif GIR 3-4 : pour une personne en perte d'autonomie moyenne
- le tarif GIR 5-6 : pour une personne autonome

L'APA ne fait l'objet d'aucune récupération des sommes reçues ni du vivant ni au décès de son bénéficiaire. Le département ne peut donc pas demander le

remboursement des sommes versées au bénéficiaire si s'améliore de son vivant, ni les récupérer sur sa succession à son décès.

✓ **Autres aides possibles**

Certaines mutuelles, assurances privées ou caisses de retraite assurent une aide, se renseigner auprès d'elles.

## 6. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

### 6.1 Absence pour hospitalisation et convenance personnelle

	<b>TARIF hébergement</b>	<b>TARIF dépendance (ticket modérateur)</b>	<b>Versement de l'APA</b>
<b>Absence pour hospitalisation</b>	Tarif hébergement diminué du forfait journalier hospitalier à partir de 72 heures d'absence	Pas de facturation du tarif dépendance dès le premier jour d'absence	Maintien de l'APA pendant les 30 premiers jours.
<b>Absence pour convenances personnelles</b>	Tarif hébergement diminué du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale, à partir de 72 heures d'absence	Pas de facturation du tarif dépendance dès le premier jour d'absence à condition d'en avoir informé l'établissement	Maintien de l'APA pendant les 30 premiers jours.

*Lettre DGAS/5B du 3 mai 2002*

### 6.2 Facturation en cas de résiliation du contrat

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

En cas de décès, seul le tarif d'hébergement jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés des lieux sera facturé au résident.

Les autres sommes versées avant le décès du résident au titre de prestations dont il n'aurait pas bénéficié doivent être restituées dans les trente jours suivant le décès.

En l'absence d'état des lieux d'entrée et de sortie, aucune somme ne peut être réclamée au résident pour la remise en état de la chambre.

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

## 7. RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

---

### 7.1 Rétractation

---

Vous (ou votre représentant légal) avez le droit de vous rétracter dans les 15 jours suivant la signature du contrat ou l'admission sans préavis et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix du séjour effectué.

### 7.2 Révision

---

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

### 7.3 Résiliation volontaire :

---

Passé le délai de rétractation, 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. Le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision de résiliation sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai s'impute sur le délai de préavis.

En hébergement permanent le préavis, calculé à partir de la date de réception par l'établissement, est de 30 jours en cas de retour à domicile et de 8 jours en cas d'admission dans un autre établissement médico-social.

### 7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

---

#### ✓ Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

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

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de 30 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 accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

L'établissement recherchera un hébergement correspondant aux nouveaux besoins du résident et lui exposera les possibilités.

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

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat et en cas d'échec de la médiation, l'une ou l'autre des parties peut mettre unilatéralement fin au contrat de séjour.

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'établissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou information de ce conseil lors de la séance qui suit le départ du résident, et après avoir entendu le résident et/ou s'il en existe un, son représentant légal, dans un délai de 30 jours.

En cas de critiques régulières écrites de la part d'un résident, de son représentant légal ou de sa famille, et après réponses motivées écrites du directeur, et en absence d'accord entre les parties, le contrat pourra être rompu par chacune d'entre elles, selon les modalités habituelles de toute résiliation.

La décision définitive est notifiée au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

✓ Défaut de paiement

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours est notifié au résident ou à son représentant légal.

Le retard de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de cette notification écrite.

✓ Résiliation pour décès

En cas de décès, le représentant légal et/ou la personne à prévenir sont informés selon les consignes du résident et de ses proches.

✓ Résiliation de fait en cas de cessation d'activité de l'établissement

## 8. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Son contenu et la réactualisation est réalisé conformément à la réglementation en vigueur.

Fait en deux exemplaires à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

<b>Directeur</b> <b>Nom prénom :</b> _____ <b>Signature</b>	<b>Résident / Représentant légal</b> <b>Nom prénom :</b> _____ <b>Signature</b>
---	---

**Merci de parapher toutes les pages de ce document (recto-verso), signer la dernière page et le transmettre au secrétariat de l'EHPAD qui effectuera une photocopie qui vous sera remise**