

Le Contrat de Séjour en EHPAD

Public	<ul style="list-style-type: none"> Responsables d'établissement • Responsables adjoints • Responsables de la relation avec les usagers.
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> Pas de pré-requis spécifique
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> S'approprier le cadre juridique dans lequel s'inscrit le contrat de séjour. Gérer le contrat de séjour dans la pratique de l'établissement Disposer des éléments nécessaires à la constitution du contrat de séjour et de ses documents en liens (règlement de fonctionnement, DIPEC) appropriés aux personnes âgées et aux situations auxquelles l'établissement est confronté
Méthode	<ul style="list-style-type: none"> Apports méthodologiques et théoriques • Etude de cas pratiques • Echanges entre participants
Programme	<p>JOUR 1 : Le contrat de séjour : raisons et fondements <i>Cette journée vise à l'appropriation du cadre juridique dans lequel s'inscrit le contrat de séjour et permet de comprendre ce que l'on entend par contrat de séjour (le sens)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Pourquoi un contrat • Garantie du respect des droits personnels (prévention de la maltraitance, accompagnement personnalisé...) • Reconnaissance du résident auteur et acteur de son accompagnement (libre choix du lieu de vie, des prestations...) • Formalisation des relations entre l'établissement et le résident (place du résident, des familles, du tuteur...). De quel contrat parle t-on? • contrat implicite ou informel (échange de consentement, situations sans contrat de séjour...) • Contrat solennel ou contrat-type (stipulations imposées, contenus recommandés, clauses abusives...) • Contrat consensuel ou négocié (individualisation du contenu, adaptation continue...) <p>JOUR 2 : Le contrat de séjour : application et portée <i>Cette journée vise à maîtriser la gestion du contrat de séjour dans la pratique de l'établissement en fonction notamment de son statut et de ses problématiques propres.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> De quoi est constitué le contrat? • Le corps contractuel • Les annexes au contrat (annexes obligatoires, recommandées...) • La force opposable du contrat (loi des parties, conditions de résiliation...). De quels autres documents ou démarches le contrat se rapproche-t-il? • Les liens avec les documents informatifs (livret d'accueil, règlement de fonctionnement...) • Les liens avec les démarches personnelles (personne de confiance, directives anticipées, dernières volontés...) • Les liens avec les documents tarifaires (arrêtés de tarification, facturation...)
Formateur	<ul style="list-style-type: none"> Juriste



Fiche d'inscription

Formation relative au Contrat de Séjour

Pour s'inscrire

- ◆ Remplissez la fiche d'inscription
- ◆ Environ un mois avant le stage, vous recevrez par mail la confirmation des dates, lieu et heures, ainsi que les modalités et les conditions générales de ventes de la formation

Nom de l'établissement ou du service

Adresse

Code Postal Ville

Téléphone Mail direction

CALENDRIER

<input type="radio"/> LYON	7-8 NOVEMBRE 2017
<input type="radio"/> DIJON	15-16 NOVEMBRE 2017
<input type="radio"/> SAINT ETIENNE	20-21 NOVEMBRE 2017
<input type="radio"/> METZ	23-24 NOVEMBRE 2017
<input type="radio"/> RODEZ	29-30 NOVEMBRE 2017
<input type="radio"/> TOULON	5-6 DECEMBRE 2017
<input type="radio"/> BIARRITZ	6-7 DECEMBRE 2017
<input type="radio"/> PARIS	12-13 DECEMBRE 2017
<input type="radio"/> NANTES	18-19 DECEMBRE 2017

Noms et Prénoms	Fonction	Coût
		520 € HT* (repas inclus / TVA au taux en vigueur en sus,
		520 € HT* (repas inclus / TVA au taux en vigueur en sus,
		520 € HT* (repas inclus / TVA au taux en vigueur en sus,
TOTAL		

Cochez la case correspondant à votre choix :

Cachet de l'employeur

- Après réception du contrat de prestation de services de votre OPCA, la facture sera envoyée directement à votre organisme collecteur
- La facture sera envoyée directement à l'employeur, qui se charge de la transmettre à son fonds collecteur
(*Fournir une attestation de l'employeur)
- Pas de prise en charge OPCA

**Fiche d'inscription à retourner
par courrier ou par mail**



GERONTIM

81 Rue François Mermet – BP 9
69811 TASSIN LA DEMI - LUNE CEDEX

s.bezina@gerontim.fr