



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9

28 Septembre 2024

**Etablissement d'Hébergement  
Pour Personnes Agées Dépendantes  
« Les Orangers »  
22, rue de l'Hôpital  
B.P. 50  
06 620 LE BAR SUR LOUP**



**Tel : 04.93.40.68.00**

**Fax : 04.93.40.68.30**

**Site internet : [www.ehpad-lesorangers.fr](http://www.ehpad-lesorangers.fr)**



## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>P. 4</b>
<b><u>CHAPITRE 1 : LES DIVERSES MODALITES D'ADMISSION</u></b>	<b>P. 8</b>
<b><u>Section 1 : Les conditions d'admission</u></b>	<b>p. 8</b>
<b><u>Section 2 : Définition avec l'utilisateur ou son représentant légal des objectifs d'accompagnement</u></b>	<b>p. 9</b>
<b><u>Section 3 : Durée du séjour</u></b>	<b>p. 9</b>
<b><u>CHAPITRE 2 : LES PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT</u></b>	<b>P. 10</b>
<b><u>Section 1 : Prestations d'administration générale</u></b>	<b>p. 10</b>
<b><u>Section 2 : Prestations d'accueil hôtelier</u></b>	<b>p. 10</b>
<b>A) Descriptif du logement, des équipements fournis par l'établissement et l'entretien</b>	<b>p. 10</b>
<b>B) Eau, électricité et chauffage</b>	<b>p. 11</b>
<b>C) Téléphone, télévision et internet</b>	<b>p. 11</b>
<b>D) Entretien du logement</b>	<b>p. 12</b>
<b>E) Animaux domestiques</b>	<b>p. 12</b>
<b>F) Sécurité et hygiène</b>	<b>p. 12</b>
<b>G) Assurance responsabilité civile</b>	<b>p. 12</b>
1) Logement	
2) Biens et objets personnels	
<b><u>Section 3 : Prestations de restauration</u></b>	<b>p. 13</b>
<b><u>Section 4 : Prestations de blanchissage</u></b>	<b>p. 14</b>
<b><u>Section 5 : Autres prestations</u></b>	<b>p. 14</b>
<b><u>Section 6 : Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie</u></b>	<b>p. 14</b>
<b><u>Section 7 : Soins et surveillance médicale et paramédicale</u></b>	<b>p. 15</b>
<b>A) Prise en charge soignante et médicale</b>	<b>p. 15</b>
<b>B) Le médecin coordonnateur</b>	<b>p. 16</b>



<b>CHAPITRE 3 : LES CONDITIONS FINANCIERES</b>	<b>P. 17</b>
<b><u>Section 1</u> : Le cout du séjour</b>	<b>P. 17</b>
A°) Frais d'hébergement	p. 18
B°) Frais liés à la perte d'autonomie	p. 18
C°) Frais liés aux soins	p. 19
<b><u>Section 2</u> : Les conditions particulières de facturation</b>	<b>P. 19</b>
A°) Absences pour convenances personnelles	p. 20
B°) Absences pour hospitalisation	p. 20
C°) Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles	p. 20
D°) Facturation en cas de résiliation de contrat	p. 20
<b><u>Section 3</u> : Délai de rétractation, révision et résiliation du contrat</b>	<b>P. 20</b>
A°) Délai de rétractation	p. 20
B°) Révision	p. 21
C°) Résiliation volontaire	p. 21
D°) Résiliation à l'initiative de l'établissement	p. 21
Motifs généraux de résiliation	p. 21
Modalités particulières de résiliation	p. 21
Inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil	
Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat ou incompatibilité avec la vie en collectivité	
Résiliation pour défaut de paiement	
E°) Résiliation de plein droit	p. 23
F°) Dispositions applicables à tous les cas de résiliation de contrat	p. 23
<b><u>Section 4</u> : Régime de sureté des biens et sort des biens mobiliers en cas de départ ou de décès élai de rétractation, révision et résiliation du contrat</b>	<b>P. 24</b>
A°) Régime de sureté des biens	p. 24
B°) Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants droits après un décès	p. 24
Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant	p. 24
Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale légale	p. 24
C°) Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens	p. 25
<b><u>Section 5</u> : Assurances</b>	<b>P. 25</b>
<b><u>Section 6</u> : Règlement de fonctionnement</b>	<b>P. 26</b>
<b><u>Section 7</u> : Contentieux du contrat de séjour</b>	<b>P. 26</b>



## INTRODUCTION

L'EHPAD Les Orangers est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes. Il est heureux de vous accueillir et toutes dispositions utiles seront prises pour rendre votre séjour particulièrement agréable.

Ce contrat de séjour a été élaboré sur la base des lois et règlements en vigueur, ainsi que des recommandations souhaitées par les instances nationales de consultation.

L'article L311-4 du Code de l'action sociale et des familles dispose :

« Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à [l'article L. 311-3](#) et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

- a) Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à [l'article L. 6121-7 du code de la santé publique](#) ; la charte est affichée dans l'établissement ou le service ;
- b) Le règlement de fonctionnement défini à [l'article L. 311-7](#).

Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil. Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge 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 et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Conformément à [l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles](#), le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de [l'article L. 311-5-1 du code](#), le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être hébergée. En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne hébergée.

La personne hébergée a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de [l'article L. 311-5-1](#). A cet effet, lui a été remis une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et la personne hébergée et, le cas échéant, son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

Le contenu minimal du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge est fixé par voie réglementaire selon les catégories d'établissements, de services et de personnes accueillies ».



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Le contrat de séjour tient par ailleurs compte des textes suivants :

- la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- la loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- la loi n°2003-289 du 31 mars 2003 portant modification de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie ;
- la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (en particulier l'article 8 précisant la rédaction de l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles) ;
- le décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées ;
- le décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5- du Code de l'action sociale et des familles ;
- le décret n°2016-1164 du 26 Août 2016 relatif aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- le décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- le décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;
- le décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles ;
- le décret n°2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation instituées à l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles ;
- le décret n°2003-278 du 28 mars 2003 relatif aux conditions d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;
- l'arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins mentionné à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application des articles L. 314-8 et L. 314-162 du même code ;
- l'arrêté du 15 avril 2008 relatif au contenu du livret d'accueil des établissements de santé ;
- l'avis du Conseil National de la Consommation sur un modèle de contrat de séjour destiné aux gestionnaires d'établissements hébergeant des personnes âgées (séance plénière du 19 mai 1994) ;
- l'instruction ministérielle DGAS/DHOS/DSS/MARTHE 2003-20 du 13 janvier 2003 relative à la négociation des conventions tripartites au bénéfice des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- la note d'information du 9 décembre 1996 n°1723 concernant la mise en place du modèle de contrat proposé par le conseil national de la consommation en 1994 et le respect des dispositions générales s'appliquant aux établissements d'hébergement des personnes âgées (enquête TP 613G) ;
- le relevé de décisions de la réunion du 14 mai 2013 relative aux contrats de séjour et aux droits en EHPAD.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Conformément à [l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles](#), le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge. Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

- les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- la définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant mentionné au septième alinéa du présent article ;
- la description des conditions de séjour et d'accueil ;
- selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation.

Les particuliers appelés à souscrire un tel contrat sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Ils 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 L.1111-6 du Code de la santé](#) et / ou de la personne qualifiée au sens de l'article [L.311-5 du Code de l'action sociale et des familles](#) (CASF), s'ils en ont désigné une.

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 référence et ne peut y contrevenir.

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 administratif compétents.

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « Les Orangers » est un établissement public social et médico-social autonome.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou 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 pour couvrir une partie des frais journaliers dépendance.

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



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD Les Orangers.

### **Le présent contrat est conclu entre les parties suivantes ainsi dénommées :**

#### **D'une part,**

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « Les Orangers »  
Situé au 22 Rue de l'Hôpital à Le Bar sur Loup (06 620) ,  
Représenté par son Directeur en fonction, Madame Natalie FOURNEL, dénommé ci-après  
« L'établissement »

#### **Et d'autre part,**

Monsieur, Madame, Mademoiselle,  
Nom, Prénom : .....  
Né(e) le : ..... à : .....  
De nationalité : .....  
Dont l'adresse (antérieure) est : .....  
.....

Dénommé(e) le résident, dans le présent document.

Le cas échéant, accompagné et/ou représenté par Mr ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne de confiance/personne qualifiée) :  
.....  
.....

Organisme tutélaire : .....

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

#### **IL EST CONVENU ENTRE LES CONTRACTANTS CE QUI SUIT :**

Etant entendu que toute modification fera l'objet de la signature d'un avenant annexé au présent contrat.

Le présent contrat est établi pour une durée indéterminée à compter du .....  
OU

Le présent contrat est établi pour une durée déterminée de  
..... Mois (plus de deux mois)  
..... Jours (plus de 60 jours)  
Soit du ..... au .....



## **CHAPITRE 1 : LES DIVERSES MODALITES D'ADMISSION**

### **Section 1 : Les conditions d'admission**

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « Les Orangers » reçoit des personnes seules des deux sexes mais aussi des couples, âgés d'au moins 60 ans (sauf dérogation d'âge accordée par le Département), autonomes ou en perte d'autonomie, classées du groupe iso ressource 1 au groupe iso ressources 6, sans discrimination de race ou de religion.

Les couples, expressément reconnus, disposent d'une chambre réservée à cet effet, dès l'arrivée et dans la mesure des disponibilités.

L'admission est prononcée par la Direction après avis du médecin coordonnateur, en fonction des capacités de prise en charge de l'établissement et de l'état clinique de la personne âgée.

Aussi, le dossier médical comprendra au minimum :

- une fiche de renseignements médicaux soumise à l'avis du médecin gériatre de l'établissement ;
- une copie du dossier médical complet ;
- une ordonnance valide du médecin traitant pour la préparation des piluliers par la pharmacie.

Une visite de pré-admission, notamment avec le médecin coordonnateur et le cadre de santé, aura été organisée en amont, dans la mesure du possible.

Ce dossier médical est complété par un dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée, qui comporte au minimum les pièces suivantes :

- une fiche de renseignements, remise au moment de la demande et dûment complétée ;
- un extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille ;
- une carte nationale d'identité ou tout autre document d'identité ;
- la carte vitale et l'attestation de carte vitale ;
- la carte de mutuelle ou l'attestation de CMU, le cas échéant ;
- une copie du jugement dans le cas de l'existence d'une protection juridique ;
- un engagement de payer complété et signé par le représentant légal, ou par le résidant lui-même le cas échéant ;
- le chèque de caution équivalent à 30 jours ;
- la notification des droits à l'Allocation Personnalisée au Logement (APL) ;
- la notification des droits à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;
- une admission d'urgence à l'aide sociale, délivrée par la mairie du lieu de résidence ou une décision d'admission de la commission d'aide sociale, pour les bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 2 photographies d'identité ;
- une copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle et une copie de l'attestation d'assurance pour les biens personnels entreposés dans le logement et non couverts par la législation sur les dépôts de biens ;
- le contrat d'obsèques et / ou à défaut le choix du service de pompes funèbres ;
- les justificatifs des ressources et des biens (plus livret de caisse d'épargne et copies d'actes notariés *pour les résidents à l'aide sociale*) ainsi que les deux derniers avis d'imposition ou de non imposition ;
- les trois derniers relevés des comptes bancaires ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- les coordonnées des personnes devant être jointes en cas de décès, mentionnées par ailleurs dans le document intitulé « Entourage familial et obligés alimentaires » ;
- l'identité de la personne de confiance ;
- le choix du médecin traitant.

Pour le résidant originaire d'un autre département et qui va solliciter l'aide sociale, la décision d'admission devra être fournie impérativement avant l'entrée dans le service d'hébergement de personnes âgées dépendantes.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Par ailleurs, la personne ayant demandé le bénéfice de l'aide sociale s'engage, par le présent contrat, à :

- reverser, dès la date de son entrée en EHPAD, ses pensions, retraites, rentes et ressources diverses, auprès du receveur de l'établissement ;
- régler la différence entre les frais d'hébergement dus et les ressources reversées dans l'attente de la décision de prise en charge des services de l'aide sociale.

Enfin, l'établissement, en concertation avec le résident et sa famille, pourra proposer des changements de chambre pour raison médicale ou autre (travaux, problème de voisinage, aggravation de l'état de santé).

### **Section 2 : Définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs d'accompagnement**

Dignité de nos résidents, liberté d'expression, lieux de vie qui leurs sont réservés, accompagnement pendant leur séjour dans l'établissement, stimulation et maintien de l'autonomie de la personne accueillie : l'objectif majeur de notre accompagnement est de recréer un espace de vie agréable pour le résident, tout en étant adapté aux besoins et souhaits de chacun.

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

La personne âgée peut prétendre bénéficier d'une « prise en charge et d'un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés 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. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ». Ces objectifs de prise en charge et les prestations proposées sont actualisés chaque année.

La définition légale des objectifs de la prise en charge s'établit avec l'usager ou son représentant.

Un projet de soins personnalisé et un projet de vie personnalisé précisent, dans les six mois qui suivent l'admission, les objectifs et les prestations adaptés à la personne.

Si l'état physique ou mental du résident le nécessite, le personnel soignant préservera le plus possible l'autonomie de la personne en le stimulant ou en l'aidant partiellement ou en totalité.

Pour les démarches administratives, l'établissement apportera également son aide, mais exclusivement si la famille naturelle est dans l'incapacité de la faire.

L'établissement se réserve le droit de solliciter une mesure de protection judiciaire pour tout résident, dont l'état de santé le justifierait.

### **Section 3 : Durée du séjour**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée ou déterminée, sous réserve qu'elle soit supérieure à soixante jours.

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



## **CHAPITRE 2 : LES PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat.  
Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

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

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement, sont portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal. De plus, ils sont affichés sur le panneau d'information des résidents et de leur famille, situé en face de l'accueil. Toutes modifications leur sont également communiquées.

Il convient de souligner que les tarifs hébergement et dépendance peuvent être fixés par le Président du Conseil départemental après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, mais ces tarifs sont en fait applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année.  
Par conséquent, des rappels pourront être adressés au résident et /ou à sa famille.

Des plages horaires de visites ont été instaurées : 11 heures – 20 heures 30, et devront être respectées afin notamment de préserver la dignité des résidents. En effet, il convient de rappeler, qu'à certains moments de la matinée, des soins, des changes et des toilettes restent prodigués. Des dérogations particulières pourront néanmoins être apportées, après accord de la direction et/ou du cadre de santé.

### **Section 1 : Prestations d'administration générale**

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée (cette disposition n'implique pas que les transports soient pris en charge) ;
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

### **Section 2 : Prestations d'accueil hôtelier**

#### **A) Descriptif du logement, des équipements fournis par l'établissement et l'entretien**

La composition et les caractéristiques du mobilier de la chambre sont les suivants :

- un lit médicalisé ;
  - une table de nuit ;
  - un adaptable ;
  - une commode et/ou une armoire ;
  - une salle de bains comprenant un lavabo, des toilettes et une douche ;
  - une sonnette-alarme près du lit, dans la salle de bains, et au sol, près de la porte.
- Le mobilier et les équipements sont adaptés à l'état de la personne âgée.

La clé du logement est remise au résident, sauf contre indications médicales.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Dans sa chambre, le résident est considéré comme étant chez lui. A ce titre, il peut, dans la limite de la taille de la chambre et dans des conditions compatibles avec les impératifs de sécurité et d'hygiène, amener des effets et du petit mobilier personnels, s'il le désire. De plus, il doit être matériellement possible de les installer et de les déplacer, sans que les voies de circulation ne soient encombrées.

Par contre, l'entretien des objets personnels n'est pas à la charge de la structure (ex. : ampoule de lampe de chevet, piles de télécommande, réparations diverses, etc).

**De plus, les couvertures chauffantes, les multiprises, les bouilloires, les fers à repasser et les réchauds au gaz sont strictement interdits, en raison du danger potentiel qu'ils représentent. Seules les multiprises sécurisées, équipées d'un disjoncteur, sont tolérées. En application de la réglementation, les urnes cinéraires sont interdites.**

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et à la sortie du résident. Les lieux occupés doivent être rendus tels qu'ils ont été reçus suivant cet état des lieux contradictoire, excepté ce qui a été dégradé par vétusté.

Par contre, aucune somme ne peut être exigée pour la remise en état des lieux occupés, dans le cas où un état des lieux contradictoire n'a pas été réalisé à l'entrée et à la sortie du résident.

Le résident, ou son représentant légal, est informé de l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile et « vie privée ».

Pour ce qui le concerne, l'établissement dispose de ses propres assurances.

### B) Eau, électricité et chauffage

Les charges afférentes aux consommations d'eau, de chauffage, d'électricité sont comprises dans les frais d'hébergement dus par le résident.

### C) Téléphone, télévision et internet

#### a) Téléphone

Chaque chambre est équipée d'un téléphone. Le résident peut ainsi recevoir des appels, provenant de l'intérieur ou de l'extérieur, directement dans sa chambre.

S'il le désire, il peut verser une somme d'argent afin d'ouvrir une ligne téléphonique et passer des appels à l'extérieur. Cette fonction cessera dès épuisement du crédit. Son renouvellement se fait auprès du bureau accueil admission.

L'établissement fournit un téléphone de « base » lors de l'admission à la demande de l'intéressé. Toutefois, il est rappelé qu'en cas de détérioration ou de disparition, l'utilisateur devra assumer son remplacement par un appareil équivalent et de même valeur.

#### b) Télévision et internet

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans une partie de l'établissement.

Chaque salon, situé respectivement au 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> étage et au -1, est équipé d'un téléviseur.

Au demeurant, chaque chambre peut être équipée d'un téléviseur personnel pour lequel un certificat de conformité est obligatoire.

Il est également demandé de fournir la photocopie de la facture ou une attestation précisant la date à laquelle la vérification du téléviseur a été effectuée, ceci pour des raisons de sécurité. Le résident s'engage par ailleurs à le faire vérifier tous les trois ans.

Cette obligation s'applique à tout appareil électrique personnel.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

L'établissement ne fournit pas les décodeurs.

Leur installation technique s'effectuera par les services de l'établissement.  
Leur entretien et les réparations restent strictement à la charge du résident.

### D) Entretien du logement

Selon une fréquence qu'il définit, l'établissement assure les tâches d'entretien et de nettoyage du logement : sols, mobilier et sanitaires de la chambre, ainsi que les réparations.  
Il assure également les tâches d'entretien et de nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

Le résident ne peut en aucune manière apporter de modification aux équipements, mobiliers, matériels existants, sous réserve de l'obtention d'un avis favorable de la direction.

Les produits d'entretien, autres que ceux utilisés par le service « entretien », sont strictement interdits dans l'établissement.

### E) Animaux domestiques

Ils ne sont pas admis dans l'établissement pour des raisons de sécurité et d'hygiène.

### F) Sécurité et hygiène

**Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement**, en vertu des termes de la réglementation en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, suite au décret n°2006/1386 du 15 novembre 2006. En effet, il est stipulé, dans ce décret, que « les lieux fermés et couverts des établissements susvisés affectés à un usage collectif sont soumis à une interdiction totale de fumer. Cette interdiction s'applique au personnel, aux personnes hébergées, aux résidents et à leur entourage ainsi qu'à toute autre personne se trouvant au sein de l'établissement. Le non-respect de cette interdiction expose son auteur aux sanctions prévues à l'article R. 3512-1 du code de la santé publique. »

De plus, le non respect de cette clause entraîne la responsabilité du résident et s'insère dans les cas d'incompatibilité de vie du résident dans l'établissement.

Les résidents sont donc invités à aller fumer sur la terrasse du rez-de-chaussée ou devant l'entrée de l'établissement. Des cendriers sont à leur disposition.

Par ailleurs, les produits d'hygiène tels que le savon, le shampoing, les produits de rasage, le parfum, le dentifrice ou tout autre produit pour le nettoyage des appareils dentaires, brosses à dents, etc, sont à la charge des résidents et doivent être fournis régulièrement.

### G) Assurance Responsabilité Civile

#### **Logement**

Le résident, ou son représentant légal, est informé de l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile et vie privée.

#### **Biens et objets personnels**

La chambre du résident est considérée comme son domicile, il a donc toute liberté pour garder son argent, ses bijoux ou tous autres objets de valeur.

Il peut enfin déposer ses bijoux et valeurs auprès du comptable de l'établissement (trésor public).

**Par contre, l'établissement ne peut être engagé en terme de responsabilité, en cas de pertes, vols ou disparitions.**



## **Section 3 : Prestations de restauration**

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Les repas sont servis en salle à manger, dans les petits salons des étages ou en chambre, si l'état de santé du résident le justifie (sur avis médical ou paramédical pour une période limitée).

Les horaires des repas sont les suivants :

- Petit déjeuner : de 7 heures 30 à 8 heures 30 ;
- Déjeuner : de 12 heures à 13 heures 15 ;
- Goûter : de 15 heures 30 à 16 heures 15 ;
- Dîner : de 18 heures 15 à 19 heures pour les repas servis en chambre ou dans les salons des étages,  
: de 18 heures 45 à 19 heures 45 pour les repas servis en salle de restaurant.

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

Sur réservation, 48 heures à l'avance, et le jeudi au plus tard pour le week-end, le résident peut inviter des personnes au déjeuner ou/et au dîner, moyennant un prix, fixé annuellement par le Conseil d'administration de l'établissement et communiqué aux intéressés chaque année.

Le nombre d'invités peut être limité, en fonction de la demande et des places disponibles. Cette mesure s'impose pour des questions de sécurité et par souci d'une meilleure organisation.

## **Section 4 : Prestations de blanchissage**

Les draps, taies d'oreillers, dessus de lit et couvertures, le linge de toilette et de table sont fournis et entretenus par l'établissement. Ils sont de surcroît changés régulièrement.

Par conséquent, le résident et sa famille devront respecter les dotations et ne pas se servir, en linge, directement sur les chariots.

L'ensemble du linge, y compris le linge personnel, est entretenu par l'établissement : lavage, séchage, et repassage.

Toutefois, l'entretien des vêtements délicats et fragiles (type damart, thermolactyl, laine, soie, etc) et les travaux de couture restent à la charge du résident ou de sa famille. Le linge est en effet traité par une buanderie-lingerie de collectivité et est lavé, pour des raisons d'hygiène notamment, à haute température.

Si le résident fait entretenir son linge à l'extérieur, il ne peut pas demander de réduction des frais de séjour.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Dès l'entrée du résident, son linge personnel est immédiatement inventorié, par deux agents. Le linge personnel doit impérativement être identifié (nom, prénom du résident) à l'aide d'une étiquette nominative cousue, et non collée, sur chaque vêtement, résistant au lavage, et renouvelée aussi souvent que nécessaire par le résident ou sa famille. Même si la famille souhaite laver le linge de son parent, celui-ci doit, par précaution, être totalement identifié. La distribution du linge propre est assurée par le personnel de la lingerie.

De plus, toutes dispositions utiles doivent être prises par le résident, sa famille ou son représentant légal pour que son linge personnel soit renouvelé aussi souvent que nécessaire. A ce sujet, il convient de préciser que tout nouveau vêtement acheté ou apporté au cours du séjour doit être signalé à la lingerie pour ajout sur l'inventaire.

Enfin, le nettoyage à sec, s'il s'imposait, serait effectué à l'extérieur, par et aux frais du résident ou de sa famille.

### Section 5 : Autres prestations

Un salon de coiffure est à la disposition des résidents. La coiffure représente une activité, qui n'est pas prise en charge par l'établissement. Son fonctionnement est défini par l'intervenant extérieur avec obligation d'un affichage officiel de la tarification.

Le résident souhaitant bénéficier de la prestation coiffure doit le signaler à l'animatrice pour qu'elle puisse le planifier. Le résident peut également faire appel au coiffeur de son choix, avec l'accord de la direction.

Le résident peut solliciter **l'intervention d'autres professionnels (pédicure, kinésithérapeute, taxi, etc)** et les factures devront être réglées directement aux prestataires extérieurs par le résident.

Par ailleurs, **les prestations d'animation** régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser. Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.

### Section 6 : Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie

L'article D. 311-I du CASF précise que les établissements et services sociaux et médico-sociaux, au sens du présent code, ont pour mission l'accueil de la personne âgée, son assistance dans les actes de la vie quotidienne et par l'utilisation de prestations de soins. De plus, la personne âgée peut prétendre bénéficier d'une « prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés 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. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ».

Par conséquent, L'EHPAD « Les Orangers » est un lieu de prévention et de soins, où sont dispensées de façon coordonnée des prestations médicales et paramédicales nécessaires aux résidents.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

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

Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

### **Section 7 : Soins et surveillance médicale et paramédicale**

#### **A°) Prise en charge soignante et médicale**

L'établissement assure une permanence soignante 24h/24h, grâce à l'appel médical et à la veille de nuit, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident. Pour des raisons de sécurité, les accès de l'établissement sont fermés le soir. Les entrées et les sorties sont libres mais sécurisées par des contrôles d'accès.

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.

Il est rappelé que chaque résident conserve l'entière liberté de choix de son médecin traitant, de son laboratoire d'analyses médicales, de son pharmacien et de ses auxiliaires médicaux (kinésithérapeute, pédicure, orthophoniste, etc). En cas de consultation spécialisée à l'extérieur ou d'hospitalisation, le résident dispose également de toute liberté dans le choix de l'entreprise de transport sanitaire et de l'établissement de soins, sauf urgence.

L'établissement ayant opté pour un tarif partiel dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour. L'établissement ne disposant pas d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont 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 de la personne prise en charge.

Les dispositifs médicaux sont pris en charge dans le cadre du forfait soins de l'établissement. Par conséquent, les dispositifs médicaux, que les résidents ou leurs familles seraient amenés à acheter en dehors de l'établissement, resteront à leur charge.

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. Le formulaire de désignation de la personne de confiance est annexé au présent contrat de séjour. La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux, afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

L'établissement se réserve le droit de solliciter une mesure de protection judiciaire pour tout résident dont l'état de santé le justifierait.

#### **B°) Le médecin coordonnateur**



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9

28 Septembre 2024

Conformément aux dispositions en vigueur, tout établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes doit recruter un médecin coordonnateur, qui a une mission d'organisation médicale au sein de l'établissement.

Ainsi, sous la responsabilité et l'autorité administrative du responsable de l'établissement, le médecin coordonnateur :

1°) Elabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins, s'intégrant dans le projet d'Etablissement, et coordonne et évalue sa mise en œuvre ;

2°) Donne un avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de soins de l'institution ;

3°) Préside la commission de coordination gériatrique chargée d'organiser l'intervention de l'ensemble des professionnels salariés et libéraux au sein de l'établissement.

Cette commission, dont les missions et la composition sont fixées par arrêté du ministre chargé des personnes âgées, se réunit au minimum deux fois par an.

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 ;

4°) Evalue et valide l'état de dépendance des résidents et leurs besoins en soins requis à l'aide du référentiel mentionné au deuxième alinéa du III de l'article 46 de la loi n°2005-1579 du 19 décembre 2005 de financement de la sécurité sociale pour 2006 ;

5°) Veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évaluation de la qualité des soins ;

6°) Contribue auprès des professionnels de santé exerçant dans l'établissement à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions de médicaments et des produits et prestations inscrits sur la liste mentionnée à l'article L.165-1 du code de la sécurité sociale.

A cette fin, il élabore une liste, par classes, des médicaments à utiliser préférentiellement, en collaboration avec les médecins traitants des résidents, et, le cas échéant, avec le pharmacien chargé de la gérance de la pharmacie à usage intérieur ou le pharmacien mentionné à l'article L.5126-6 du code de la santé publique ;

7°) Contribue à la mise en œuvre d'une politique de formation et participe aux actions d'information des professionnels de santé exerçant dans l'établissement ;

8°) Elabore un dossier type de soins ;

9°) Etablit, avec le concours de l'équipe soignante, un rapport annuel d'activité médicale qu'il signe conjointement avec le directeur de l'établissement.

Ce rapport retrace notamment les modalités de la prise en charge des soins et l'évolution de l'état de dépendance et de santé des résidents. Il est soumis pour avis à la commission de coordination gériatrique mentionnée au 3° qui peut émettre à cette occasion des recommandations concernant l'amélioration de la prise en charge et de la coordination des soins. Dans ce cas, les recommandations de la commission sont annexées au rapport ;



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

10°) Donne un avis sur le contenu et participe à la mise en œuvre de la ou des conventions conclues entre l'établissement et les établissements de santé au titre de la continuité des soins ainsi que sur le contenu et la mise en place, dans l'établissement d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels ;

11°) Collabore à la mise en œuvre de réseaux gérontologiques coordonnés, d'autres formes de coordination prévues à l'article L. 312-7 du présent code et de réseaux de santé mentionnés à l'article L.6321-1 du code de la santé publique ;

12°) Identifie les risques éventuels pour la santé publique. Il veille à la mise en œuvre de toutes mesures utiles à la prévention, la surveillance, et la prise en charge de ces risques.

13°) Réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur 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. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

Le médecin coordonnateur ne peut pas exercer la fonction de directeur de l'établissement.

### **CHAPITRE 3 : LES CONDITIONS FINANCIERES**

L'établissement signe un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles 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.

Les prix applicables, notamment le tarif hébergement en chambre individuelle ou double, sont affichés, dès réception, dans les espaces habituels réservés aux informations destinées aux résidents de l'établissement.

De plus, un membre de la famille du résident ou son tuteur pourra être sollicité pour signer l'engagement solidaire de règlement des frais de séjour (voir engagement solidaire joint en annexe).

#### **Section 1 : Le coût du séjour**

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par la personne hébergée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance. La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commence.

Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

Le résident a la possibilité de se rétracter pendant les 15 jours qui suivent la signature du contrat, « sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif », conformément à l'article L311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

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 chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la vie sociale.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Elles font également l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance de la personne hébergée et de son représentant légal le cas échéant. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental.

### A°) Frais d'hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement. Aucune somme n'est réclamée au moment de la réservation à titre d'arrhes ou d'acompte.

**S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale**, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel, soit 96,10 € par mois en 2016.

A l'entrée, une chambre partagée est proposée. Pour l'obtention d'une chambre individuelle, et en cas de disponibilité, le supplément sera supporté par la famille ou par son représentant légal.

**Dans le cadre d'un hébergement permanent**, une caution est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt de garantie est égal à 30 jours de frais d'hébergement.

Cette somme est versée en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions du contrat.

La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

Les frais d'hébergement sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès de Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public). A la demande de la personne hébergée, un prélèvement automatique peut être effectué, sous réserve de l'accord du Trésor public.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

### B°) Frais liés à la perte d'autonomie

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Le tarif dépendance est communiqué aux résidents à chaque changement.

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.

Les résidents ayant leur domicile de secours dans un autre département verront leur demande d'APA instruite par leur département d'origine.

### C°) Frais liés aux soins



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Le forfait de soins courants est directement pris en charge par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Nice. En conséquence, il ne fait l'objet d'aucune facturation au résident.

L'établissement a opté pour l'option tarifaire partielle.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, les services de kinésithérapie, des orthophonistes et de spécialistes ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont donc à la charge du résident, qui en demandera le remboursement à sa caisse d'assurance maladie.

La famille sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Les médicaments restent également remboursés par la Sécurité sociale.

Par contre, l'établissement prend en charge la rémunération du médecin gériatre coordonnateur de l'établissement, les soins infirmiers dispensés par le personnel de l'établissement ainsi que tous les frais liés à la perte d'autonomie.

Le résident peut, en outre, choisir le professionnel de santé de son choix. La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement est remise au résident, au moment de son admission.

Par ailleurs, le résident doit faire l'avance des frais et honoraires et en demander le remboursement auprès de sa caisse de sécurité sociale, selon le taux de couverture, le complément étant couvert par sa mutuelle le cas échéant.

Les examens de laboratoire prescrits par les médecins libéraux sont confiés à un laboratoire avec lequel l'établissement a passé convention. Les résultats sont toujours adressés directement aux médecins prescripteurs, conformément aux directives propres à ces disciplines. Les résidents, qui le souhaitent, peuvent recevoir une copie des résultats ou les faire envoyer à un médecin qu'ils désignent.

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

Par conséquent, les dispositifs médicaux que les résidents ou leurs familles seraient amenés à acheter en dehors de l'établissement resteront à leur charge.

En outre, avant la date d'entrée en établissement, les résidents ou leurs familles doivent veiller à mettre un terme à toute location de mobilier de soins en cours à domicile.

Par ailleurs, en cas de nécessité, l'établissement engage les interventions indispensables à la santé et au confort du résident. Ces interventions sont susceptibles d'être à la charge du résident ou de sa famille.

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

## **Section 2 : Les conditions particulières de facturation**

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'absence pour hospitalisation [et pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale].



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

### A°) Absences pour convenance personnelle

Le résidant doit en informer par écrit le service des admissions au moins 48 heures à l'avance. Chaque résidant peut prétendre à une période de vacances annuelles, dont le minimum est fixé à 5 jours et le maximum à 5 semaines par an. La chambre reste alors inoccupée et réservée jusqu'au retour du résident.

### B°) Absences pour hospitalisation

Durant une hospitalisation, les frais de séjour sont dus, et par conséquent facturés intégralement au résidant. Par contre, le forfait journalier est pris en charge par l'établissement. La chambre reste inoccupée et réservée, jusqu'au retour du résidant, sauf demande expresse et écrite de celui-ci ou de son représentant légal, ou contre indication médicale.

### C°) Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu au moins 2 jours avant le départ effectif.

### D°) Facturation en cas de résiliation du contrat

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

En cas de décès, au terme de [l'article 314-10-1](#) « Au décès du résident, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès. Toute stipulation du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge contraire aux deux premiers alinéas est réputée non écrite. »

En outre, dans le cas particulier où des scellées seraient apposées sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation du tarif hébergement prévue jusqu'à la libération du logement.

## **Section 3 : DELAI DE RETRACTION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT**

### A°) Délai de rétractation

Au terme de [l'article L. 311-4-4](#), la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat ou l'admission, si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

### B°) Révision



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvé par le Conseil d'administration, après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

### C°) Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment.

A compter de la notification de la sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée à la direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement.

La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

### D°) Résiliation à l'initiative de l'établissement

#### 1°) Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par les gestionnaires de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que les gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

#### 2°) Modalités particulières de résiliation

- **En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil**

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, le directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement est habilité à prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Le résident ou son représentant légal est averti par le directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

La résiliation peut être immédiate en cas de menace pour la sécurité de l'établissement.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

A titre d'exemples, trois situations, dont le traitement s'apparente à un cas d'urgence, ont été définies :

1. Les fugues répétées liées à la dégradation de l'état de santé du résident, dont la détermination se fera en accord avec le médecin traitant de la personne âgée et de ses représentants officiels ;
2. Les violences répétées sur les personnels ou les autres résidents, liés à la dégradation de l'état de santé du résident, violences rejetées dans le règlement de fonctionnement remis à l'entrée au résident et/ou à ses représentants officiels ;
3. Un besoin médical nouveau à caractère irréversible, qui nécessite des personnels qualifiés en permanence, 24 heures sur 24 et des actes techniques d'ordre médical qui, dans ces deux cas, relèvent d'une structure hospitalière adaptée. Ce besoin médical est établi, par écrit, en accord et en parfaite harmonie entre le médecin coordonnateur de l'établissement et le médecin traitant du résident.

Si, passé 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 de l'établissement, 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.

- **Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat ou incompatibilité avec la vie collective**

Cette incompatibilité peut s'exprimer de différentes manières, qui sont définies par les textes en vigueur, et notamment dans les cas de violence.

Ainsi, le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par [l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles](#), dans son article 10, dispose : « le règlement de fonctionnement rappelle que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires ».

Le respect des autres résidents ainsi que celui des règles intérieures de l'établissement constitue une base minimale de la vie en collectivité.

Chaque résident est tenu de respecter ces règles de fonctionnement dès son admission. Ces règles sont reprises dans le règlement de fonctionnement et le présent contrat.

Les résidents qui refuseraient d'observer les prescriptions du règlement de fonctionnement ou dont la conduite serait une cause de désordre permanent ou, plus généralement, d'un manquement sérieux, grave ou préjudiciable aux dispositions du règlement de fonctionnement pourront, après en avoir été avertis par le Directeur, être exclus de l'EHPAD.

Les faits reprochés devront être constatés, 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.

De plus, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'établissement ou son représentant 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 et/ou que le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, le Directeur ou son représentant sollicite l'avis du Conseil de la vie sociale dans un délai de trente 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 est libéré dans un délai de trente jours, après la date de notification de la décision. La facturation est établie jusqu'à libération de la chambre.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

### • Résiliation pour défaut de paiement

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de trente jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

### E°) Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait.

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par la personne hébergée sont immédiatement informés du décès de ce dernier, par tous les moyens, et en dernier recours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées lors de son entrée.

Dans le cas d'un couple, le conjoint encore présent devra :

- soit accepter d'accueillir dans la chambre double la venue d'un autre résident ;
- soit choisir une autre chambre, double ou individuelle, sous réserve qu'il existe une possibilité de choix.

### F°) Dispositions applicables à tous les cas de résiliation de contrat

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la libération de la chambre. Toute dégradation du matériel sera susceptible d'être facturée au résident fautif, à partir du prix d'achat, minoré d'un taux de vétusté.

## **Section 4 : REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES**

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou de décès applicable est celui prévu par les [articles L. 1113-1 à L. 1113-10 et R. 1113-1 à R. 1113-9 du Code de la santé publique.](#)

### A°) Régime de sûreté des biens

Toute personne hébergée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement. Ce dépôt s'effectue



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

entre les mains du comptable public lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

### **B°) Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès**

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne hébergée.

#### **1°) Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant**

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont déposés entre les mains d'un comptable public par le personnel de l'établissement.

Les autres objets sont déposés dans les locaux des services techniques.

Ils sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date de décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérées comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente. Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse, les objets deviennent la propriété de l'établissement.

#### **2°) Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale légale**

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement, dont un doit être si possible un agent de la régie.

Le numéraire et les valeurs inactives, objet de valeur, sont placés sous la responsabilité du régisseur de l'EHPAD, dès la fin de l'inventaire. Le régisseur en délivre quittance et se met en relation avec la trésorerie pour la gestion de ces valeurs.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance, qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

### **C°) Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens**

La personne hébergée et/ou son représentant légal certifient avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.

### Section 5 : ASSURANCES

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles de responsabilités 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 (défaut de surveillance, etc).

Cette assurance d'établissement n'exonère pas le résident et, s'il en existe un, son représentant légal, de l'engagement de sa responsabilité personnelle, qu'elle soit consciente ou non, au titre de la responsabilité délictuelle, en cas de dommage causés par lui à une personne intervenant dans l'établissement ou à un autre résident ou ses proches.

Il est vivement invité à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle, dont il produit chaque année une attestation à l'établissement.

Par ailleurs, par la signature de ce contrat, le résident 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 outre, l'établissement applique [l'article 9 du Code civil](#) et garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

Le service animation est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre de son activité.

Ces prises de vues sont réalisées au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des sorties. Elles peuvent être affichées dans l'établissement (hall d'entrée, couloirs des services, salons d'animation, journal interne, site Internet, etc), diffusées dans la presse ou dans d'autres structures (écoles, halte garderie, autres EHPAD, etc).

Tout résident, ou son représentant légal, refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant, doit le préciser lors de la signature de ce présent contrat. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

### Section 6 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne hébergée et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature dudit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

### Section 7 : CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR

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



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Conformément à [l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles](#), et dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante, le résident, ou son représentant légal le cas échéant, aura la possibilité de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle peut choisir sur une liste établie conjointement par le Préfet de département et le Président du Conseil départemental.

Cette liste est affichée sur le panneau réservé aux familles et résidents, et disponible sur demande.

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 administratif, compétents.

### **Section 8 : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Par la présente, les parties signataires attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et de ses annexes ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement de l'établissement et les approuvent. Ils s'engagent mutuellement à les respecter. Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du présent contrat sera faite par voie d'avenant.

#### REMARQUES IMPORTANTES

Dans la mesure où la personne prise en charge ou son représentant légal ne signe pas le contrat de séjour, il est prévu par [l'article L. 311-4 du CASF](#) que ce même contrat se transforme en document individuel de prise en charge.

Motiver ici la raison du refus de signature du contrat de séjour :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à [l'article L. 311-3 du CASF](#), et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

- un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne hébergée ; la charte est affichée dans l'établissement ou le service ;
- le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance ;
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation ;
- un acte d'engagement de caution solidaire ;
- la liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement ;
- la liste des professionnels de santé ayant signé un contrat avec l'établissement ;
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice le cas échéant ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile ;
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels le cas échéant ;
- le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant ;
- les directives anticipées sous pli cacheté le cas échéant ;
- le formulaire attestant la résiliation de la location de matériel médical à domicile ;
- le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Fait à Le Bar sur Loup, le

**Signature du résident,  
Ou et de son représentant légal**

**Le Directeur,**



## **ANNEXES**

### **CONTRAT DE SEJOUR**

Annexe n°1 : Acte d'engagement de caution solidaire

Annexe n°2 : La personne de confiance

- les principales missions ;
- formulaire de désignation de la personne de confiance,
- formulaire de révocation de la personne de confiance,
- formulaires à destination des témoins en cas d'impossibilité physique d'écrire seul,
- attestation à conserver par l'établissement relative à l'information sur la personne de confiance.

Annexe n°3 : Déclaration relative aux locations : achats et prestations paramédicales

Annexe n°4 : Promotion de la liberté d'aller et venir du résident et garantie de son intégrité physique et de sa sécurité

Annexe n°5 : Mes directives anticipées

Annexe n°6 : Les valeurs et objets précieux

Annexe n°7 : Inventaire vestimentaire

Annexe n°8 : Etat des lieux contradictoires

Annexe n°9 : Consentement pour les visites lors des inspections

Annexe n°10 : Droit à l'image

Annexe n°11 : Sorties extérieures



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Annexe n°1

### ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(Articles 2011 à 2043 du Code Civil)  
(à établir en deux originaux)

**Etablissement :**

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « Les Orangers »  
22 Rue de l'Hôpital  
BP 50  
06620 LE BAR SUR LOUP

**Caution signataire du présent engagement :**

NOM et Prénom :

Domicile :

**Date et signature du contrat de séjour :**

**A la signature, le montant du prix de journée et du tarif dépendance applicable est de :**

Somme en toutes lettres :

*Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental..*

**Après avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire** et s'engage à ce titre au profit de l'établissement à satisfaire aux obligations du résident qui résultent du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement pour le paiement :

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental,
- des charges récupérables et réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'établissement pour la durée du contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour, elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois après en avoir été informée.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main (sur les deux originaux) la mention ci-après :

**« Je me porte caution solidaire sans bénéfice de discussion ni de division pour les obligations nées au cours de l'exécution du contrat de séjour et résultant de ce contrat de séjour et du règlement de fonctionnement dont j'ai reçu deux exemplaires :**

- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois,
- pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA ou de la PSD (prestation spécifique dépendance),
- pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles ».

Mention manuscrite de la caution :

Fait à .....le,.....

La Caution,

Le Directeur,

Signature précédée de la mention manuscrite  
« lu et approuvé pour caution solidaire »

Signature précédée de la mention manuscrite  
lu et approuvé, bon pour acceptation »



## Rappel des principales missions de la personne de confiance Article L. 1111-6 du [code de la santé publique](#)

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (par exemple, en cas d'hospitalisation), la personne de confiance mentionnée à l'[article L. 1111-6 du code de la santé publique](#) peut exercer les missions suivantes.

### **Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement.**

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé;
- assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle vous assiste mais ne vous remplace pas ;
- prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

### **Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale.**

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie. A défaut de personne de confiance, un membre de votre famille ou un proche serait consulté.

Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement.

Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches ...).

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient. La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais en cas de une contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, son témoignage l'emportera.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin, sous réserve de vos directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.

*NB : Dans le cas très particulier où une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, l'autorisation de votre personne de confiance sera en revanche requise.*



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

### Formulaire de désignation de la personne de confiance

**Je soussigné(e) :**

Nom et prénom :

---

Né(e) le \_\_\_\_\_ à

---

**Désigne**

Nom et prénom :

---

Né(e) le \_\_\_\_\_ à

---

Qualité (lien avec la personne) :

---

Adresse :

---

---

Téléphone fixe professionnel / portable :

---

E-mail :

---

comme personne de confiance en application de l'[article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles](#).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature**

**Cosignature de la personne de confiance**

**Partie facultative :**

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'[article L. 1111-6 du code de la santé publique](#), selon les modalités précisées par le même code : oui  non



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'[article L. 1111-11 du code de la santé publique](#), si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : oui  non

Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui  non

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature**

**Cosignature de la personne de confiance**



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

### Formulaire de révocation de la personne de confiance

**Je soussigné(e) :**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**Met fin à la désignation de**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Qualité (lien avec la personne) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe professionnel / portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

comme personne de confiance mentionnée à l'[article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles](#).

Que, par suite, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'[article L. 1111-6 du code de la santé publique](#).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature**



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9

28 Septembre 2024

### Formulaires à destination des témoins en cas d'impossibilité physique d'écrire seul(e) les formulaires de désignation et de révocation de la personne de confiance

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance, deux personnes peuvent attester ci-dessous que la désignation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

#### 1. Formulaire en cas de désignation d'une personne de confiance

##### Témoïn 1 :

Je soussigné(e)

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Qualité (lien avec la personne) \_\_\_\_\_

atteste que la désignation de :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Comme personne de confiance en application de l'[article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles](#) est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du témoin : \_\_\_\_\_ Cosignature de la personne de confiance : \_\_\_\_\_

##### Partie facultative

Je soussigné(e)

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

atteste également que :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

- a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'[article L. 1111-6 du code de la santé publique](#), selon les modalités précisées par le même code : oui  non

- lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui  non

- lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui  non

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du témoin : \_\_\_\_\_ Cosignature de la personne de confiance : \_\_\_\_\_

##### Témoïn 2 :

Je soussigné(e)

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Qualité (lien avec la personne) \_\_\_\_\_

atteste que la désignation de :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Comme personne de confiance en application de l'[article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles](#) est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du témoin : \_\_\_\_\_ Cosignature de la personne de confiance : \_\_\_\_\_

##### Partie facultative

Je soussigné(e)

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

atteste également que :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

- a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'[article L. 1111-6 du code de la santé publique](#), selon les modalités précisées par le même code : oui  non

- lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui  non

- lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui  non

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du témoin : \_\_\_\_\_ Cosignature de la personne de confiance : \_\_\_\_\_



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9

28 Septembre 2024

### 2. Formulaire en cas de révocation de la personne de confiance

<b>Témoign 1 :</b>	<b>Témoign 2 :</b>
Je soussigné(e) Nom et prénom : _____	Je soussigné(e) Nom et prénom : _____
Qualité (lien avec la personne) _____	Qualité (lien avec la personne) _____
atteste que : Nom et prénom : _____	atteste que : Nom et prénom : _____
a mis fin à la désignation de Nom et prénom : _____	a mis fin à la désignation de Nom et prénom : _____
Comme personne de confiance mentionnée à l' <a href="#">article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles</a> ;	Comme personne de confiance mentionnée à l' <a href="#">article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles</a> ;
Que, par suite, dans le cas où elle lui avait confié ces missions, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l' <a href="#">article L. 1111-6 du code de la santé publique</a>	Que, par suite, dans le cas où elle lui avait confié ces missions, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l' <a href="#">article L. 1111-6 du code de la santé publique</a>
Fait à _____, le _____	Fait à _____, le _____
Signature du témoin :	Signature du témoin :



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9

28 Septembre 2024

### Attestation à conserver par l'établissement relative à l'information sur la personne de confiance

**Je soussigné(e) :**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fonction(s) dans [Nom de l'établissement] : \_\_\_\_\_

atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis la notice d'information mentionnée à cet article à :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Attestation signée à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature du Directeur  
ou de son représentant**

**Cosignature de la personne accueillie**



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Annexe n°3

### Déclaration relative aux locations Achats - prestations paramédicales

**Je soussigné(e) :**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

- Résident(e)  
 Mandataire  
 Représentant légal en qualité de \_\_\_\_\_

Déclare, au jour de l'entrée,

- **ne pas avoir de matériel en location à domicile**, au bénéfice de Madame/Monsieur (nom et prénom du résident) : \_\_\_\_\_
  
- **avoir mis fin, le cas échéant, aux prestations de soins infirmiers à domicile** pour la période du séjour dans l'EHPAD.

Je suis informé(e) que L'EHPAD LES ORANGERS, bénéficiaire d'une dotation globale versée par l'assurance maladie, assure déjà dans le cadre du séjour du résident la fourniture des dispositifs médicaux et les soins à la personne.

Dans ce cadre, je m'engage durant toute la période du séjour, à ne pas réaliser d'achat ou de location de dispositifs médicaux relevant de ceux fournis par l'EHPAD et à ne pas faire appel à des professionnels paramédicaux aides soignants ou infirmiers, extérieurs à la structure.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9

28 Septembre 2024

Annexe n°4

### **Promotion de la liberté d'aller et venir du résident et Garantie de son intégrité physique et de sa sécurité**

Entre :

L'EHPAD Les Orangers, représenté par Natalie FOURNEL, directeur d'établissement situé 22, Rue de l'Hôpital au Bar sur Loup (06 620),  
Désigné ci-après « l'établissement »,

Et :

Monsieur/ Madame  
Résident de l'établissement EHPAD Les Orangers,  
Désigné ci-après « le résident » ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1,

Il est convenu ce qui suit :

#### **Préambule**

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne.

L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus.

L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident.

S'il le souhaite, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du résident, sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées.

L'annexe est signée lors d'un entretien entre le résident et, le cas échéant, de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou en présence de sa personne de confiance, et le directeur d'établissement ou son représentant.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9

28 Septembre 2024

### **Article 1er : Objet de l'annexe**

La présente annexe définit les mesures particulières et individuelles strictement nécessaires que le médecin coordonnateur propose au directeur de l'établissement pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir au sein de la structure.

Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures. Ces mesures sont élaborées conformément au cadre constitutionnel et légal rappelé en préambule. La présente annexe prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

### **Article 2 : Equipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation du résident**

L'examen médical du résident est intervenu le .....

Il a été réalisé par le docteur ....., médecin coordonnateur de l'établissement/médecin traitant du résident.

L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie le ..... afin d'évaluer, avec le médecin ayant procédé à l'examen du résident, les bénéfices et risques des mesures envisagées.

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes (Nom, prénom et fonction) :

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par ....., assurant la fonction..... au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance le .....

Le résident a émis les observations suivantes :

### **Article 3 : Mesures particulières prises par l'établissement**

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, «dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. »

Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du résident au sein de l'établissement, l'établissement s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du résident en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives.

L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du résident, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité.



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour la mise en œuvre de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

Les mesures individuelles et applicables à la situation particulière du résident prises par l'établissement sont retracées dans le tableau ci-dessous, dans lequel le résident exprime son acceptation.

### Tableau à compléter sur la base de l'évaluation pluridisciplinaire du résident

MESURES PROPOSÉES	ACCORD	ABSENCE D'ACCORD	OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES

#### **Article 4 : Durée de l'annexe**

La présente annexe est conclue pour une durée de .....  
Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les six mois.

#### **Article 5 : Evaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour**

L'établissement s'engage à procéder à une évaluation continue de l'adaptation des mesures individuelles prévues dans la présente annexe. Si l'établissement constate que les mesures prévues n'ont pas été mises en œuvre ou ne l'ont pas été d'une manière à satisfaire l'objectif qui lui était assigné, il s'engage à mettre en place toute action visant à pallier ces manquements.

#### **Article 6 : Modalités de révision de l'annexe**

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

Fait le.....

A

Madame/ Monsieur [indiquez nom et prénom du résident], [Signature]

Madame/ Monsieur [indiquez nom et prénom], directeur de l'établissement [indiquez la raison sociale]



# CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Annexe n°5

## MES DIRECTIVES ANTICIPEES

Je soussigné(e) :

NOM :

.....

Prénom :

.....

Date et lieu de naissance :

.....

Adresse :

.....

.....

Si vous souhaitez obtenir plus d'informations, vous pouvez vous référer aux articles de loi relatifs aux droits des patients et à la fin de vie, en bas de page.

Date :

Signature :

Le résident étant dans l'impossibilité de rédiger lui-même ses directives anticipées, les deux témoins attestent, à la demande du résident que ce document est l'expression de sa volonté libre et éclairée.

1<sup>er</sup> témoin :

Nom, Prénom :

Qualité :

Date :

Signature :

2<sup>ème</sup> témoin :

Nom, Prénom :

Qualité :

Date :

Signature :

### Références texte de loi :

Loi n°2005-370 du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie

Art. L110-5 : « Qu'on n'entreprenne, ni ne poursuive les actes de prévention, investigation ou de soins qui n'auraient pour seul effet que la prolongation artificielle de ma vie »

Art. L110-5 : « Que l'on soulage efficacement mes souffrances, même si cela a pour effet secondaire d'abréger ma vie ».

Annexe n°6



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

### LES VALEURS ET OBJETS PRECIEUX

Le fait de garder, dans la chambre, des valeurs, de l'argent, bijoux ou autres objets de valeurs est vivement déconseillé.

Je soussigné, M. \_\_\_\_\_, déclare :

- avoir été informée oralement et par écrit que l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets que je désire conserver auprès de moi et désignés dans l'inventaire ;
  - n'avoir ni valeur, ni objets précieux à déposer à la trésorerie ;
  - déposer les valeurs et objets précieux au coffre du trésorier ;
  - avoir été invité à effectuer cette formalité et m'y être opposé.
- (Barrer les mentions inutiles)

Le Bar Sur Loup, le

Signature du résident ou du représentant légal :



# CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Annexe n°7

## INVENTAIRE VESTIMENTAIRE

NOM : ..... Prénom.....N° de chambre : .....

- Lunettes  OUI  NON
- Appareils auditifs droit  OUI  NON gauche  OUI  NON
- Appareils dentaires haut  OUI  NON bas  OUI  NON
- Cannes  OUI  NON Déambulateur  OUI  NON Fauteuil roulant  OUI  NON

VETEMENTS : TAILLE : POINTURE :

Nbre	Objet	Nbre	Objet	Nbre	Objet
	Robes		Slip/culotte/caleçon		Paire de chaussettes
	Jupes		Soutien-gorge		Paire de chaussons
	Pantalons		Survêtement		Paire de chaussures
	Gilets		Maillot de corps		Appareil de radio
	Pulls		Robe de chambre		Trousse de toilette
	Chemisiers/chemises		Chemise de nuit		Portefeuille (couleur : )
	T shirts		Combinaison		Porte-monnaie (couleur : )
	Manteau		Pyjama		Rasoir électrique
	Blouson		Mouchoirs		Réveil
	Veste		Polo		Sac à main
	Echarpe/châle/ foulard		Bretelles/ceinture		Casquette/chapeau/béret
	Téléphone		Basket		Lunettes-Lentilles-Etui
			TV / Marque		Serviettes/table/gants
					Valise/sac

L'établissement dégage sa responsabilité en cas de perte ou de vol de tout objet ou vêtement ne figurant pas dans cet inventaire ou non marqué au nom du résident (étiquette tissée et cousue).

**CHACUN VETEMENT DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT MARQUE AU NOM DU RESIDENT SUR UNE ETIQUETTE TISSEE ET COUSUE. (Pas de lainage ou Damart)**

Date :

- Visas :  Représentant légal  
 Référent lingerie  
 Personnel soignant



# CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Annexe n°8

## ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE

Chambre n°:	ENTREE	SORTIE
<b>MOBILIER</b>		
Lit		
Table de chevet		
Armoire		
Commode		
Fauteuil		
Chaise		
Bureau		
Adaptable		
<b>SOLS</b>		
Chambre		
Salle de bains		
<b>MURS</b>		
Chambre		
Salle de bains		
<b>SANITAIRES</b>		
Lavabo		
Armoire de toilettes		
Tablette		
W C		
<b>PORTES</b>		
<b>FENETRE</b>		
<b>VERIFICATION ELECTRIQUE SANITAIRE</b>		
<b>VERIFICATION DU SYSTEME APPEL MALADE</b>		
<b>VERIFICATION DE LA LIGNE TELEPHONE</b>		
COMMENTAIRES		

**Légende :** TB : Très Bon

B : Bon

P : Passable

M : Mauvais

**Date :**

**Visas :**  Résident ou représentant légal

Cadre de santé

Personnel soignant

Annexe n°9



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9

28 Septembre 2024

### CONSENTEMENT POUR LES VISITES LORS DES INSPECTIONS

Le résident, en signant le présent contrat de séjour, donne sa position de principe pour permettre aux inspecteurs relevant de l'article L.1421-1 du Code de santé publique d'accéder aux parties privatives telles que les chambres, dans le cadre des inspections sur site régulières ou exceptionnelles. Ces visites ont pour objectif de vérifier la qualité et la sécurité de la prise en charge des résidents.

Les conditions suivantes s'appliquent pour ces visites :

1. Les inspecteurs s'engagent à respecter la vie privée et la dignité du résident lors de ces visites. Les inspections se feront de manière discrète et respectueuse.
2. La présence au sein d'une même chambre sera limitée à deux membres de la mission d'inspection
3. Toute information recueillie lors de ces visites sera traitée avec la plus grande confidentialité et uniquement utilisée dans le cadre de l'inspection.

En toute circonstance et à tout moment, le résident conserve son droit d'opposition à la visite de ses parties privatives. À ce titre, il peut exercer ce droit au moment de l'inspection.

Accord pour permettre aux inspecteurs d'accéder à mon espace privatif

Refus de permettre aux inspecteurs d'accéder à mon espace privatif

Fait à Le Bar sur Loup, le .... /.... /.....



## DROIT A L'IMAGE

Le **droit à l'image** permet d'autoriser ou de refuser la reproduction et la diffusion publique de votre image. Par ailleurs le **droit au respect de votre vie privée** permet d'autoriser ou de refuser la divulgation d'informations concernant votre vie privée.

Vous avez aussi droit à la protection de votre image en tant que donnée personnelle. Dans ce cadre, vous pouvez demander la suppression d'une photo sur un site internet. C'est ce qu'on appelle le droit à l'effacement ou *droit à l'oubli*.

Une autorisation expresse du résident pour la prise et l'utilisation de clichés est requise et une autorisation spéciale sera demandée en ce sens pour la réalisation de prises de vue par des intervenants extérieurs (médias, etc).

Ce formulaire a pour objectif de recueillir l'accord préalable de la personne quant à la prise et à l'utilisation éventuelle de clichés dans le cadre de son séjour à l'EHPAD Les Orangers.

Je soussigné(e) **M**

Autorise l'établissement à effectuer des prises de vue me concernant/concernant la personne que je représente et à en faire un usage externe (publication sur le site internet de l'établissement).

Autorise l'établissement à effectuer des prises de vue me concernant/concernant la personne que je représente et à en faire un usage interne (pour le logiciel de soins). L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) d'une part dans le cadre des activités d'animation (journal ou autres publications, rapport de stage, expositions, site internet de l'établissement, etc), d'autre part dans le cadre du dossier médical et du dossier de soins avec une diffusion interne et externe à l'établissement dans le respect du secret médical

A effectuer un montage, reproduire et diffuser ces images/enregistrements lors de projections à but non lucratif.

**Je peux me rétracter à tout moment, sur simple demande écrite à  
L'EHPAD Les Orangers – 22 Rue de l'Hôpital – 06 620 LE BAR SUR LOUP.  
Ce contrat est reconduit de manière tacite chaque année.**

**Date :**

**Signature du résident :**



## CONTRAT DE SEJOUR

Version n° 9  
28 Septembre 2024

Annexe n°11

### SORTIES EXTERIEURES

**Nom du résidant :**

**Nom du tuteur ou du représentant légal :**

#### SORTIES EXTERIEURES

En qualité de représentant légal de M

Acceptez-vous que votre parent ou votre protégé participe aux sorties organisées par l'établissement (sortie bord de mer, sortie spectacle, sortie pique-nique). Ces sorties se font généralement en mini-bus ou en voiture.

OUI       NON

**Date :**

**Signature :**