



CONTRAT DE SEJOUR EHPAD
établi en application de l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

*Le présent document vaut « **document individuel de prise en charge** » tel que prévu à l'article D311 du Code de l'Action Sociale et des Familles :*

- *Si la personne prise en charge ou son représentant légal refusent la signature du contrat de séjour,*
- *En cas d'incapacité à signer du résident combinée à l'absence de représentant légal.*

Préambule :

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, 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 délivrées ainsi que leur coût prévisionnel.** Le résident hébergée et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

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 le résident ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.**

Il est remis à chaque résident 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, le résident ou son représentant légal peut être accompagné de la personne de confiance.**

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 incluant la liste des prestations délivrées dont celles relevant du socle de prestations minimales obligatoires de l'article L. 314-2 du code de l'action sociale et des familles)
- 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 ;

Enfin, le contrat est établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

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 de l'action sociale et des familles, **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 de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles. 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.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) est un établissement rattaché au Centre Hospitalier Jean-Marie Dauzier de Cornil, établissement départemental public de santé à l'établissement public de santé.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions pour pouvoir en bénéficier.

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

1. CONTRACTANTS

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 du Centre Hospitalier de Cornil.

Il est conclu entre :

- **D'une part,**

Mme/M.
né(e) le à
ci-après dénommé(e) « le résident »,

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme (indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse)
.....
.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser tuteur, curateur, détenteur d'une habilitation familiale, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement).

- **Et d'autre part,**

L'EHPAD du Centre Hospitalier Jean-Marie Dauzier de Cornil
Sis 32 Grand'Rue 19150 CORNIL
Dénommé ci-après l'établissement
Représenté par son Directeur, Frédérique BOUTON,

2. DÉFINITION AVEC LE RESIDENT HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉgal LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie du résident et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un projet d'accompagnement personnalisé est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés au résident. Le projet fait l'objet d'une évaluation régulière et est réactualisé chaque fois que de besoin.

Les mesures éventuelles destinées à limiter la liberté d'aller et venir sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement annexé au présent contrat.

3. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'établissement sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement annexé au présent contrat.

4. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du
- une durée déterminée du..... au [*supérieure à 2 mois*].

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Cette date correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

5. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

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

Les prestations ci-dessous énumérées, conformes au socle minimal de prestations défini à l'article L.314-2 du code de l'action sociale et des familles, 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.

a. 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.

b. Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition du résident une chambre (individuelle ou double), les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident. Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire, dans les limites mentionnées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Le résident a accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing ...) est à la charge du résident.

La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement est à la charge de l'EHPAD.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour du résident, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

L'établissement fournit au résident un accès :

- dans sa chambre aux moyens de communication, y compris internet.

Le résident s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

c. Prestation de restauration

Les repas sont confectionnés par la cuisine de l'établissement.

L'établissement assure ainsi l'ensemble des prestations suivantes : 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 pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Tous les « à-côtés » sont à la charge du résident.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner, dans les conditions fixées par le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Le prix du repas est fixé par le Directeur et communiqué aux intéressés chaque année, et affiché dans l'établissement.

d. Prestation de blanchissage

En tant que besoin, l'établissement :

- Fournit et entretient la literie (matelas, oreillers et traversins),
- Fournit et traite le linge :
 - De lit (alèses, draps, taies d'oreiller et de traversin, couvertures),
 - De toilette (serviettes, gants, draps de bain),
 - De table (serviettes).

Le résident fournit son linge personnel.

L'entretien du linge personnel est assuré par l'établissement dans les conditions précisées dans le règlement de fonctionnement et est compris dans le tarif hébergement.

Le résident doit faire savoir :

- ☐ S'il fait entretenir son linge à l'extérieur (identification du linge par le résident),
- ☐ Si c'est l'établissement qui l'entretient (marquage du linge du résident par l'établissement sans surcout),

Le linge personnel doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

e. Prestation d'animation de la vie sociale

Les actions d'animation collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée mais l'organisation en elle-même de ces activités extérieures n'est pas facturée.

Pour tout renseignement complémentaire, se référer au règlement de fonctionnement.

f. Autres prestations

La prestation coiffure est assurée par des professionnels qualifiés de l'établissement, dans la limite de 3 coupes par an.

Elle est comprise dans le prix de journée

g. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement accompagne la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-ci 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 au résident 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.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux 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.

h. Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement garantit une surveillance médicale et paramédicale 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

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

Le résident bénéficie de la surveillance médicale du médecin traitant de son choix dont il communique le nom lors de son admission.

L'établissement dispose d'un temps de médecin coordonnateur, chargé notamment :

- du projet de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des résidents : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile..
- de l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end,
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- du dossier médical.

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

Le résident a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. Le résident est informé qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD.

Sur prescription médicale, des professionnels paramédicaux peuvent intervenir auprès des résidents : pédicurie, kinésithérapie, orthophonie, séances de psychomotricité et d'ergothérapie....

Les interventions sont réalisées par les professionnels de l'établissement, et lorsque ce besoin n'est pas couvert par l'établissement, des professionnels libéraux.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le nom de cette dernière est porté dans le dossier du résident.

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

6. COÛT DU SÉJOUR

Un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée du résident dans l'établissement.

Il est égal à un trente et une fois le montant du tarif journalier hébergement dont doit s'acquitter le résident à la date de conclusion du présent contrat.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée, à son représentant légal ou son héritier / notaire déclaré (en cas de décès) après sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier et dégradations de la chambre.

Le contrat comporte une annexe à caractère indicatif et non contractuel relative au dépôt de garantie, aux tarifs généraux et aux conditions de facturation de chaque prestation.

Cette annexe est mise à jour à chaque changement de tarification et transmise annuellement au signataire du présent contrat.

Payables à terme échu, les frais de séjour doivent être versés avant la fin du mois suivant.

7. CONDITIONS PARTICULIERES 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 [avec des dispositions particulières pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale].

a. Hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée.

b. Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles, le résident est redevable du tarif hébergement. Une minoration est appliquée, dont le montant figure en annexe du présent contrat de séjour.

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 le résident ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu 3 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, 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 facturées¹.

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés. En application de l'article R 314-149-III du code de l'action sociale et des familles, l'établissement ne pourra alors facturer que pour une durée maximale de 6 jours suivant le décès du résident.

¹ Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

8. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

a. Délai de rétractation

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, le résident 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 puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

b. Révision

Toute actualisation du contrat de séjour approuvée par le Conseil de surveillance après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties (hors mise à jour de la réglementation et des annexes).

Toute mise à jour de la réglementation et des annexes fera l'objet d'une information au résident et, le cas échéant, son représentant légal.

c. Résiliation volontaire

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

• Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants² :

- En cas d'inexécution par le résident 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 du résident ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où le résident 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 le gestionnaire s'est assuré que le résident dispose d'une solution d'accueil adaptée.

² Conformément à l'Article L311-4-1

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.

- **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 le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par la Direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

- **En cas de non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat et après consultation du Conseil de la Vie Sociale**

- **Résiliation pour défaut de paiement**

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant au résident 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 supérieur ou égal à 30 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 30 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 le résident sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 5 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

9. REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES

a. Régime de sûreté des biens

Tout résident est invité, 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 entre les mains du comptable public ou d'un régisseur désigné à cet effet lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur. Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par la direction de l'établissement.

L'établissement est alors responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public.

Cette responsabilité s'étend sans limitation aux objets de toute nature détenus, lors de leur entrée dans l'établissement, par les personnes hors d'état de manifester leur volonté et qui, de ce fait, se trouvent dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt classiques. Dans ce cas, ces formalités sont accomplies par le personnel de l'établissement.

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

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

b. Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès

Le résident 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 du résident.

c. Décès ou départ définitif du résident 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 du comptable public par le personnel de l'établissement.

Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par le directeur de l'établissement.

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 considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'établissement 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.

d. Décès ou départ définitif du résident 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, objets de valeur sont placés sous la responsabilité du régisseur de l'EHPAD, dès la fin de l'inventaire. Le régisseur en délivre quittance.

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.

e. Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

Le résident 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 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.

10. ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas le résident des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et a présenté une police d'assurance et s'engage à la renouveler et à la transmettre à l'établissement chaque année.

La personne hébergée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

11. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par le résident 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.**

12. REVISION ET ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant ou réactualisation d'annexe.

Les modifications substantielles font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le contrat initial. En cas de modifications mineures, les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

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

Fait à, le

**Le résident
(ou son représentant légal)**

*

**La Directrice,
F. BOUTON**

** : faire précéder la signature de la mention lu et approuvé*

ANNEXES JOINTES AU CONTRAT

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 joint au présent contrat :

- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne accompagnée ;
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7
- Une attestation d'information sur les conditions de séjour, d'acceptation d'entrer dans l'établissement et de respect des règles de vie,
- Un engagement de paiement,
- La liste des obligés alimentaires
- Le dépôt de biens de valeur
- Les tarifs et règles de facturation en EHPAD
- Le Procès-verbal de carence
- Le cas échéant, copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice ou habilitation familiale
- L'Attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le dépôt de garantie,
- L'état des lieux
- Le recueil de l'accord express du résident au contrôle dans son espace privatif
- Le recueil de l'accord express du résident pour le traitement de ses données personnelles
- La charte de protection des données personnelles des patients au Centre Hospitalier Jean Marie-Dauzier de Cornil

Engagement de paiement

Nom / prénom :

Date d'entrée en EHPAD :/...../.....

Unité :

SOURCE
ROSERAIE
TAMARIS

FONTAINE B1
FONTAINE B2

Chambre simple
rénovée

Chambre simple
non rénovée

Chambre double

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame.....

Déclare m'engager à régler les frais de séjour de :

.....

Soit la somme de€ par jour à la date d'entrée de :.....

à l'EHPAD du CENTRE HOSPITALIER DE CORNIL

Tarif révisable chaque année

Fait à Cornil, le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée du résident dans l'établissement.

Il est égal à trente et une fois le montant du tarif journalier hébergement dont doit s'acquitter le résident à la date de conclusion du présent contrat.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée, à son représentant légal ou son héritier / notaire déclaré (en cas de décès) après sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier et dégradations éventuelles de la chambre.

Nom / prénom :

Date d'entrée en EHPAD :/...../.....

Unité :

SOURCE

ROSERAIE

TAMARIS

FONTAINE B1

FONTAINE B2

Chambre simple
rénovée

Chambre simple
non rénovée

Chambre double

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame.....

Déclare m'engager à régler le montant du dépôt de garantie :

Soit la somme de€ x 31 jours = _____ €

à l'EHPAD du CENTRE HOSPITALIER DE CORNIL.

Fait à Cornil, le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

RECUEIL DE L'ACCORD EXPRESS DU RESIDENT AU CONTROLE DANS SON ESPACE PRIVATIF ET POUR LE TRAITEMENT DE SES DONNEES PERSONNELLES

En application du Décret n°2025-1395 du 29 décembre 2025 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu à l'article L.311-4 du code de l'action et des familles et du Décret n° 2025-1393 du 29 décembre 2025 relatif au contrôle effectué dans les espaces à usage d'habitation des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil

CONTROLE EFFECTUE DE L'ESPACE PRIVATIF

Je soussigné(e)

Donne mon accord sur :

Ne donne pas mon accord sur :

Le contrôle effectué dans mon espace privé en application de l'article L.313-13-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (Livre III - Chapitre III - Section 4 : Contrôle administratif et mesures de police administrative (Articles L313-13 à L313-20))

Cornil, le.....

Signature du résident et / ou de son
représentant légal

- *Le directeur de l'établissement tient à jour, au fur et à mesure des admissions, la liste des personnes accueillies ou accompagnées ayant donné leur accord pour un contrôle effectué dans leur espace privé.*
- *Cet accord est révoqué à tout moment, y compris au moment du contrôle, et donne lieu à la mise à jour de la liste.*
- *La liste peut être demandée par l'autorité compétente dans le cadre d'un contrôle et lui est communiquée dans le délai qu'elle fixe.*
- *Article L313-13-1 – Code de l'Action Sociale et des Familles (Contrôle administratif et mesures de police administrative) : « Les dispositions des deuxième et troisième alinéas de l'article [L. 1421-1](#) ainsi que celles des articles [L. 1421-2](#), [L. 1421-2-1](#) et [L. 1421-3](#) du code de la santé publique sont applicables aux contrôles effectués en application des dispositions de la présente section. Pour l'application du deuxième alinéa de l'article L. 1421-2, l'autorisation par l'autorité judiciaire n'est pas requise lorsque le contrôle est effectué en présence de l'occupant et lorsque celui-ci ou son représentant légal a donné son accord écrit, recueilli et consigné dans les conditions mentionnées au septième alinéa de l'article L. 311-4 ou au dernier alinéa de l'article L. 342-1 du présent code ou, à défaut, recueilli le jour du contrôle par un agent habilité et assermenté dans les conditions prévues à l'article L. 331-8-2. »*

**RECUEIL DE L'ACCORD EXPRESS DU RESIDENT POUR LE TRAITEMENT DE SES DONNEES
PERSONNELLES**

*En application du Décret n°2025-1395 du 29 décembre 2025 relatif au contrat de séjour ou document individuel
de prise en charge prévu à l'article L.311-4 du code de l'action et des familles*

Je soussigné(e)

Donne mon accord sur :

Ne donne pas mon accord sur :

La collecte, la conservation et le traitement de mes données personnelles recueillies au
cours de ma prise en charge

Cornil, le.....

Signature du résident et / ou de son
représentant légal

*En donnant son accord, le résident accepte le traitement de ses données à caractère personnel
telles que nom, coordonnées, informations familiales, habitudes de vie, informations
médicales concernant la santé.*

En interne, les informations recueillies sont destinées :

- *à la prise en charge du résident : l'établissement dispose d'un dossier médical informatique
qui regroupe les observations journalières, la traçabilité des actes effectués et le projet de
vie du résident,*
- *à l'édition de la facturation*

En externe, les informations recueillies sont :

- *utilisées par nos sous- traitants, également soumis à la législation en vigueur*
- *échangées avec les établissements de santé partenaires, si l'état de santé du résident le
rend nécessaire, ou à nos autorités de tutelles.*

*Les professionnels, quelles que soient les fonctions occupées, sont tous soumis au secret
professionnel et à l'obligation de discrétion professionnelle.*

**Pour toute information complémentaire, se référer à la charte de Protection des Données
Personnelles des patients au Centre Hospitalier Jean Marie Dautier jointe au contrat de
séjour**