



CONTRAT DE SEJOUR D'HEBERGEMENT TEMPORAIRE
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.

1. CONTRACTANTS

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD du Centre Hospitalier Jean-Marie DAUZIER de Cornil,
Sis 32 grand' rue 19150 Cornil,
Représenté par son directeur Frédérique BOUTON,
Dénommé ci-après « l'établissement »

Et d'autre part

M [nom et prénom]..... Né (e) le
.....à.....

Résidant.....

Dénommé ci-après « le résident »

Le cas échéant représenté par M.....

(Indiquer nom, prénom(s), date et lieu de naissance, adresse)

En qualité de : (rayer les mentions inutiles et joindre copie du jugement en mentionnant l'appartenance éventuelle à un organisme)

- ☐ Tuteur,
- ☐ Curateur,
- ☐ détenteur d'une habilitation familiale.

Demeurant :

Dénommé ci-après « le représentant légal »

Il est convenu ce qui suit :

Avis CVS 10/12/2025

2. CONDITIONS D'ADMISSION

L'hébergement temporaire vise, pour une durée maximum de deux mois, et selon les cas :

- À organiser, pour les intéressés, des périodes de répit ou des périodes de transition entre deux prises en charge, des réponses à une interruption momentanée de prise en charge ou une réponse adaptée à une modification ponctuelle ou momentanée de leurs besoins ou à une situation d'urgence,
- À organiser, pour l'entourage, des périodes de répit ou à relayer, en cas de besoin, les interventions des professionnels des établissements et services ou des aidants familiaux, bénévoles ou professionnels, assurant habituellement l'accompagnement ou la prise en charge.

(Référence : article D312-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

L'admission se fait avec l'accord du médecin de l'unité sur dossier, sous réserve de la production des pièces suivantes : photocopie de la carte d'identité, du livret de famille, carte vitale et mutuelle et dernier avis d'imposition, attestation de responsabilité civile.

En cas de provenance du domicile, le dossier devra être complété par les éléments suivants : le dossier médical rempli par le médecin traitant, une ordonnance du traitement complet ainsi que la copie du dernier bilan sanguin.

3. LE SEJOUR

Le présent contrat est à **durée déterminée** pour un séjour continu :

- du, date d'entrée fixée par les deux parties
- au..... inclus.

La période ci-dessus est celle de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure ou de partir avant la date prévue.

Le motif principal d'hébergement temporaire est le suivant :

.....

A l'issue de son séjour temporaire, M. /Mme doit rejoindre :

.....

Le représentant légal, ou à défaut la personne référente M/Mme Est chargé(e) de l'application de cette orientation à l'issue du séjour.

Il (elle) doit pouvoir être joint, à tout moment, aux coordonnées suivantes : tél :

.....

email : adresse :

.....

4. 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, shampooing ...) 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 comprise 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 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 lors de la signature du présent contrat.

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.

5. COÛT DU SÉJOUR

Aucun dépôt de garantie n'est demandé au résident par l'établissement.

Le contrat comporte une annexe à caractère indicatif et non contractuel relative 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.

6. 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 inférieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale

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.

7. 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

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

² Conformément à l'Article L311-4-1

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.

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.

<u>e. Résiliation de plein droit</u>

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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.**

11. 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 Cornil, le

Le Directeur du Centre Hospitalier
Jean-
Marie DAUZIER

Le Résident ou son représentant
légal

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
- Les tarifs au titre de l'année en cours (réactualisés chaque année)
- 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