

Envoyé en préfecture le 03/11/2025

Reçu en préfecture le 03/11/2025

Publié le

S²LOW

ID : 034-263400194-20251027-474-DE



EHPAD l'Ecureuil
463, avenue de la République
34700 LODEVE
leecureuil@gecoh.fr

CONTRAT DE SEJOUR

SOMMAIRE

1. DÉFINITION AVEC LE RÉSIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

2. DUREE DU SEJOUR

3. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

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

3.2 Restauration

3.3 Le linge et son entretien


3.4 Animation


3.5 Autres prestations

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

4. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

5. COUT DU SEJOUR

 Frais d'hébergement

 Frais liés à la dépendance

 Frais liés aux soins

6. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

6.1 Hospitalisation et Absences pour convenances personnelles

6.2 Facturation en cas de résiliation du contrat

6.3 Facturation en cas de réservation

7 .DROIT DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Droit de rétractation

7.2 Révision

7.3 Résiliation à l'initiative du résident

7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

7.5 Résiliation pour décès

8. RESPONSABILITES RESPECTIVES

9. GESTION DES DEPOTS

9.1 Personnes habilitées à effectuer les dépôts :

9.2 Les objets déposables :

9.3 Formalités pour le retrait :

9.4 Objets non déposés conservés par le résident :

10. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat de séjour a pour objet de définir 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.

Il détaille également la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Les personnes appelées à souscrire un contrat de séjour sont invitées à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Lors de la conclusion du présent contrat, un entretien est organisé entre le résident et la direction de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par elle. Au cours de cet entretien le résident peut se faire accompagner de la personne de confiance désignée en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) et est informé de ses droits. Dans un délai de huit jours minimum avant cet entretien, il sera informé de la possibilité de désigner une personne de confiance.

Si le résident ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge (DIPEC), tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le DIPEC sera également élaboré en cas d'incapacité du résident à signer le contrat de séjour.

Le contrat est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission. Le contrat est signé dans le mois qui suit l'admission.

La résidence l'Ecureuil, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.), est un établissement public géré par le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Lodève.

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.

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

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD l'Ecureuil, représenté par Madame Gaëlle LEVEQUE, Présidente du C.C.A.S,
Dénommé ci après l'Etablissement

Et d'autre part,

Madame Monsieur

Né(e) le _____ à _____

Dénommé (e) ci après le (la) résident (e)

Le cas échéant, représenté par

Adresse :

Dénommé(e) le représentant légal (préciser: tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit.

1. DÉFINITION AVEC LE RÉSIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie du résident.

En conséquence de quoi, Madame Monsieur choisit comme nouveau lieu de vie l'EHPAD l'Ecureuil.

Parce que chaque résident doit pouvoir bénéficier d'un accompagnement adapté à ses besoins, à ses attentes, et ce, dans le respect de ses choix et de ses habitudes de vie, un projet de vie personnalisé sera élaboré. Chaque année, la définition des objectifs d'accompagnement et prestations sera réactualisée.

Tel que prévu à l'article L.311-4-1 du CASF et conformément au décret n° 2016-1743 du 13 décembre 2016, le présent contrat de séjour pourra comporter une annexe qui définira les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, et ce, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir. Ces mesures ne sont prévues que dans l'intérêt du résident, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées aux risques encourus.

Conditions d'admission:

L'établissement reçoit des personnes des deux sexes, seules ou en couple, âgées d'au moins 60 ans (et certaines personnes de moins de 60 ans sur dérogation de la maison départementale de l'autonomie).

L'admission est prononcée par la Direction après avis de l'équipe médicale composée du médecin coordonnateur, de l'infirmier coordonnateur et de la psychologue, après l'examen du dossier.

2. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

☞ une durée indéterminée à compter du 14 octobre 2024

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

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

3. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

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

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

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

A la date de la signature du contrat, la chambre n° ____ est attribuée à _____.
Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. Il précise notamment le mobilier mis à disposition du résident par l'établissement
La clé du logement peut être remise au résident lors de la prise de possession du lieu.

Un changement de chambre pourra être effectué dans le cadre d'une opération de travaux ou si l'état de santé du résident le nécessite afin de lui proposer un accompagnement mieux adapté à ses besoins.

La chambre dispose d'une salle d'eau accessible aux personnes à mobilité réduite comprenant un lavabo, une douche, un sanitaire et une sonnette appel malade.

Elle est équipée d'un lit à hauteur variable, d'un matelas, d'un chevet, d'un fauteuil, d'une chaise, d'une table, d'une commode, d'un placard-penderie, d'une sonnette appel malade, d'une prise TV et d'une prise téléphone.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage, les petites réparations et maintenance des équipements et des locaux de la structure.

Le résident dans la limite de la taille de la chambre peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos, bibelots...) avec l'accord préalable de la direction. Pour tout appareil électrique, il doit comporter la norme NF et apporter la preuve d'une vétusté inférieure à 5 ans.

Tout accrochage mural doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction qui missionnera un agent d'entretien.

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

L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.

3.2 Restauration :

Le petit déjeuner est servi en chambre. Les repas déjeuners et dîners sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient servis en chambre. Une collation nocturne est également proposée au résident.

Les menus sont établis par une diététicienne. Les aversions ainsi que les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner sous réserve d'un délai de prévenance de 48h.

Le prix du repas est fixé par le C.C.A.S de Lodève et communiqué aux intéressés par voie d'affichage.

3.3 Le linge et son entretien :

La fourniture du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien sont assurés par l'établissement ou, par un prestataire extérieur avec lequel l'établissement a conclu un contrat de services.

Le linge personnel est entretenu par l'établissement. Il doit être identifié dès l'admission (marquage, renouvelé aussi souvent que nécessaire) et chaque nouveau dépôt doit être signalé à la lingère pour assurer le marquage.

3.4 Animation:

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Lorsqu'une animation ponctuelle (voyages, sorties...) nécessite une participation financière de la part du résident, lui ou son représentant légal en est informé préalablement.

3.5 Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis: coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût. Il est rappelé qu'une coiffeuse salariée de l'établissement intervient tous les jeudis

Les produits d'hygiène corporelle sont à la charge du résident.

L'établissement met à disposition du résident un accès internet via le wifi.

3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

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 et notamment les consultations chez les médecins libéraux généralistes et 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.

L'établissement accompagnera, dans la mesure de ses possibilités, le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de favoriser le meilleur niveau possible d'autonomie.

4. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :

L'établissement assure une permanence 24h/24h: appel malade, veille de nuit.

Les frais de visites des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour. De même, les médicaments sont à la charge des résidents.

Les soins infirmiers sont organisés par le personnel de l'établissement.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes figurent au dossier médical du résident.

Un médecin coordonnateur est attaché à l'établissement.

Le médecin coordonnateur (article D312-158 du Code de l'Action Sociale et des Familles) qui assure l'encadrement médical de l'équipe soignante :

- ☞ Elabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet de soins, s'intégrant dans le projet d'établissement. Il coordonne et évalue sa mise en œuvre ;
- ☞ 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 ;
- ☞ 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. Il informe le responsable 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 ;
- ☞ Evalue et valide l'état de dépendance des résidents et leurs besoins en soins ;
- ☞ 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 ;
- ☞ 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 intervenant au sein de la structure ;
- ☞ 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 ;
- ☞ Elabore un dossier type de soins ;

- ☞ 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 ci-dessus 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 ;
- ☞ 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 ;
- ☞ 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 ;
- ☞ Identifie les risques éventuels pour la santé publique dans les établissements et veille à la mise en œuvre de toutes mesures utiles à la prévention, la surveillance et la prise en charge de ces risques.
- ☞ 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 sur la survenu 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.

5. COUT DU SEJOUR

L'établissement a signé une convention tripartite. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification prises après examen des propositions du Conseil d'Administration de l'établissement s'imposent à la structure comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à la connaissance du résident et de son représentant légal.

Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites aux articles 3.1 à 3.4 sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental et prises après proposition du Conseil d'Administration de l'établissement.

A la date de conclusion du présent contrat, il est de 72,40 euros par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Il est payé mensuellement et à terme échoir, dans les 10 premiers jours du mois auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement (Trésor Public).

Pour toute demande d'aide sociale à l'hébergement :

Dans l'attente de la décision d'attribution, et à compter de la date de dépôt de la demande ou de la date d'entrée dans l'établissement, si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent l'entrée, le résident est tenu au versement d'une provision à hauteur de 90% de ses ressources. Il appartient au demandeur ou à son représentant de fournir la preuve du dépôt (accusé de

réception fourni par le CCAS ou la mairie où la demande a été déposée). A défaut, les frais d'hébergement seront dus dans leur intégralité.

Lorsque que le résident est admis à l'aide sociale à l'hébergement, celui-ci reste redevable de ses frais de séjour dans la limite de 90% de ses ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Par ailleurs, l'aide au logement peut être demandée par tout résident auprès de l'organisme habilité (CAF ou MSA).

Frais liés à la dépendance

En fonction de leur degré d'autonomie (évaluation AGIRR), les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance arrêté par le Conseil Départemental et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus.

A la date de conclusion du contrat, les tarifs relatifs à la dépendance sont de :

23,62 euros pour les GIR 1 et 2

14,99 euros pour les GIR 3 et 4

6,36 euros pour les GIR 5 et 6

Ils sont révisés chaque année et communiqués à chaque changement aux résidents.

Une participation reste à la charge du résident, son montant minimal ou "ticket modérateur" est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.

Lorsque le domicile de secours du résident est situé dans l'Hérault, conformément à la législation en vigueur, l'APA est versée mensuellement, par le Conseil Départemental de l'Hérault sous forme d'une dotation globale pour les résidents relevant de ce département.

Lorsque le domicile de secours est situé hors du département de l'Hérault, l'APA sera soit :

- versée au résident : dans ce cas, l'établissement lui facturera son tarif dépendance sans déduction.
- versé à l'établissement : dans ce cas, son montant sera déduit de sa facture mensuelle

Le prix des prestations liées à la dépendance évoluera annuellement sur la base de l'arrêté du Président du Conseil Départemental fixant les tarifs dépendance sur proposition de l'établissement. En cas de fixation tardive des tarifs dépendance par le Conseil Départemental, les tarifs de l'année de référence seront calculés, conformément à l'article R 314-35 du CASF, en prenant en compte les produits facturés sur la base de l'exercice précédent entre le 1^{er} janvier et la date d'effet de l'arrêté.

Frais liés aux soins :

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix.

Les professionnels de santé libéraux ont pour obligation de signer un contrat avec l'établissement lorsqu'ils souhaitent y intervenir.

L'établissement a opté pour l'option tarifaire globale. Il perçoit une dotation annuelle qui finance le coût du médecin coordonnateur, des médecins généralistes, des kinésithérapeutes, des orthophonistes, des pédicures (si diabète de type II en MLD), des infirmières, et participe au financement des aides-soignantes et des aides médico-psychologiques, des examens de biologie et radiologie conventionnelle. Sont à la charge du résident :

- Les honoraires des spécialistes,

- les transferts et frais de transport,
- les frais de pédicure,
- frais pharmaceutiques non pris en charge,
- les scanners et les IRM.

6. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

6.1 Hospitalisation et Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence d'une durée inférieure à 72 heures, le résident est redevable du prix de journée tel que défini au 5.

En cas d'absence d'une durée supérieure à 72 heures, le tarif hébergement est minoré du forfait hospitalier journalier (au jour de signature du présent contrat : 15 € en cas d'hospitalisation en psychiatrie, 20 € pour tout autre motif d'hospitalisation).

Par ailleurs, dès le 1^{er} jour d'absence, le tarif dépendance correspondant au GIR 5-6 (ticket modérateur) n'est pas facturé.

6.2 Facturation en cas de résiliation du contrat :

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

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée et vidée de tous les effets personnels, et ce pour une durée maximale de six jours suivant le décès du résident.

Dans ce cas, les charges relatives à la restauration (forfait hospitalier journalier) sont déduites du montant facturé.

6.3 Facturation en cas de réservation :

Si le résident choisit de faire son admission ou d'être admis à une date ultérieure à celle proposée par l'établissement, il se verra appliquer une facturation correspondante aux frais d'hébergement déduction faite du forfait hospitalier journalier.

7. DROIT DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Droit de rétractation

Conformément à l'article L.311-4-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le résident ou son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat.

7.2 Révision :

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

7.3 Résiliation à l'initiative du résident :

Passé le délai de rétractation, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour à tout moment et sous réserve de respecter un préavis de 8 jours. La notification est faite à la direction de l'établissement par écrit. Le préavis est calculé à partir de la date de réception par l'établissement (ou notification de la décision). Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

Toutefois, à compter de la notification de sa décision de résiliation à la direction de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis de 8 jours

7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour en respectant un préavis d'un mois, et ce, dans les cas suivants :

- ❖ L'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 de ses facultés mentales ou corporelles ,
- ❖ La cessation totale d'activité de l'établissement,
- ❖ 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, et après s'être assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

7.5 Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée. Toutefois, si aucune volonté n'a été notifiée, les mesures nécessaires seront arrêtées avec l'accord de la famille.

Si le conjoint survivant était également logé, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions si ce dernier occupe une chambre double.

La facturation court jusqu'à la libération du logement.

8. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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 générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.



Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, le résident est couvert par le contrat souscrit par l'établissement.

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.



9. GESTION DES DEPOTS

Il est rappelé qu'il n'y a aucune obligation ni contrainte à déposer un quelconque objet.

9.1 Personnes habilitées à effectuer les dépôts :

-  le résident,
-  son représentant légal.

9.2 Les objets déposables :

-  Chez le comptable public :
 - les sommes d'argent,
 - les titres et valeurs (titres de pensions, pièces en or, pièces démonétisées, devises, chèques, testaments olographes, titres de convention obsèques, actes de sous seing privé),
 - les moyens de règlements (chèquiers, cartes de crédits...),
 - les objets de valeurs (bijoux, objets précieux de petite dimension).
-  Dans l'établissement :
 - les clés du domicile lorsque le résident ne souhaite pas les remettre à sa famille,
 - les pièces d'identité,
 - le petit mobilier de valeur authentifié par certificat,
 - les objets d'arts authentifiés par certificat.Pourront être déposés dans l'établissement et laissés à la disposition du résident :
 - le petit mobilier et les objets de faible valeur faisant partie de son environnement quotidien,
 - le matériel audiovisuel.Un reçu contenant l'inventaire et la désignation des objets déposés et, le cas échéant, conservés par le déposant est remis au résident ou à son représentant légal.

9.3 Formalités pour le retrait :

Le retrait des objets ou valeurs déposés peut être effectué lors de la sortie définitive ou pendant le séjour. Pour réaliser cette opération, la personne intéressée s'adresse au secrétariat de l'établissement pendant les heures d'ouverture.

- 🔒 La remise des objets par l'établissement :
- 🔒 La remise des objets sera faite à l'intéressé ou à son représentant légal, contre signature d'un reçu.
- 🔒 La remise des objets déposés chez le comptable :
- 🔒 C'est le comptable public de l'établissement qui se charge de l'opération. Les personnes autorisées à effectuer les retraits sont les suivantes :
 - le déposant,
 - le représentant légal,
 - le mandataire désigné par le déposant.
 Lorsque le retrait est effectué par un mandataire, le comptable public exige une procuration qui selon l'importance des sommes à restituer, est notariée ou sous seing privé ainsi que le reçu initial délivré au moment du dépôt.

9.4 Objets non déposés conservés par le résident :

L'établissement n'engage pas sa responsabilité lors de la disparition ou de la détérioration des biens non déposés conservés par le résident sauf s'il y a eu faute de l'établissement ou d'un de ses préposés. Il appartient alors aux intéressés d'établir qu'il y a eu faute.

10. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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

Pièces jointes au contrat :

- 🔒 - le document "Règlement de fonctionnement" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- 🔒 - une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- 🔒 - l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,
- 🔒 éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

Fait en double exemplaire à Lodève, le _____

Pour La Présidente du C.C.A.S

Le Résident :

M Le Directeur :

ou son représentant légal : M

(Inscrire son nom, prénom puis sa signature, précédée de la mention « lu et approuvé »)

ANNEXE 1 : TARIFS AU 1^{er} février 2025

PRIX DE JOURNEE

- Hébergement: 72,40 €
- Ticket modérateur dépendance : 6,36 €

TARIF REPAS

- Repas extérieurs : 9 €
- Repas Noël et Jour de l'An : 18 €

ANNEXE 2 : MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE ET LA SÉCURITÉ DU RÉSIDENT ET DE SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR

Entre :

L'EHPAD l'Ecureuil, représenté par Madame Gaëlle LEVEQUE, présidente du C.C.A.S. (ou directeur) ou toute personne formellement désignée par le directeur

Désigné ci-après « l'établissement »,

Et :

Mr / Mme, résident(e) de l'EHPAD l'Ecureuil 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 constitutionnelle, 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.

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 _____ [date]. Il a été réalisé par le docteur _____ [prénom nom], médecin coordonnateur de l'établissement _____ [médecin traitant du résident]. L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie le _____ [date] 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 :

_____ [prénom nom], [fonction]

_____ [prénom nom], [fonction]

...

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par _____ [prénom nom], le directeur au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance le _____ [date].

Le résident a émis les observations suivantes :

_____ [A compléter]

Article 3 : Mesures particulières prises par l'établissement

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés du résident, « 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.

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 des 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 complémentaires

Article 4 : Durée de l'annexe

La présente annexe est conclue pour une durée de _____ [à compléter]. 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 _____

Mme ou M _____, Mme ou M _____, directeur de
L'EHPAD l'Ecureuil

[Signature]

ANNEXE 3 : ETAT DES LIEUX DE LA CHAMBRE

Entre la Résidence l'écureuil

Et M _____

résident de la Résidence l'écureuil

représentant de M

l'écureuil

, résident de la Résidence

Etat général de la chambre (peintures, sol, plafond...)

Très bon état

Etat correct

Mauvais

état

-

Préciser :

Déclare installer, dans le studio occupé, les mobiliers ou équipements suivant :

Prend note de la mise à disposition par la Résidence l'écureuil, du matériel suivant :

Lit médicalisé

Table de chevet

Fauteuil

Bureau / table

Chaise

Commode

L'autorisation d'installer du matériel personnel ne m'est accordée que pour des biens en bon état de fonctionnement et aux normes de sécurité en vigueur et je m'engage à signaler à l'établissement toute modification dans cet inventaire. Dans le cas contraire, l'établissement ne pourra être tenu responsable des biens manquants à l'inventaire.

Dégage l'établissement et son personnel, sauf à prouver la faute manifeste, de toute responsabilité à l'égard de ces biens en cas de panne, dommage, destruction ou vol.

Dégage l'établissement de toute obligation d'entretien ou de réparation de ces biens. Toutefois, le personnel pourra intervenir, dans la limite de sa disponibilité, pour effectuer un petit dépannage ou me conseiller pour un entretien

Fait en double exemplaire à _____, le _____

La Présidente du C.C.A.S.

Le Résident : M _____

ou son représentant légal : M _____

(Inscrire son nom, prénom puis sa signature, précédée de la mention « lu et approuvé »)

ANNEXE 4 : ACCUEIL D'UN ANIMAL DOMESTIQUE

L'entrée en Ehpad signifie parfois une rupture avec un animal domestique. D'autre part, la présence d'un animal domestique peut contribuer au mieux-être des résidents. Elle permet l'augmentation de l'estime de soi et comble une part des besoins psychologiques et émotionnels. Forte de ce constat l'équipe de l'Ehpad permet aux résidents d'entrer et vivre avec leur animal de compagnie. Cet accueil est soumis à l'autorisation de la direction de l'établissement (évaluation de la capacité du résident à prendre en charge son animal de compagnie, compatibilité de l'animal à la vie en collectivité) et fait l'objet de la présente annexe au contrat de séjour

Entre

D'une part, l'Ehpad _____

Et d'autre part,

M. _____

Le cas échéant, représenté par Mme ou M _____

Dénommé représentant légal

Mme ou M _____ a sollicité l'accueil de son animal de compagnie au sein de l'Ehpad _____ désigné ci-après :

Type : _____

Race : _____

Nom de l'animal : _____

Cette autorisation lui est délivrée moyennant le respect des conditions suivantes :

- ☺ capacité de Mme ou M. _____ à prendre en charge son animal de compagnie (satisfaction de l'ensemble des besoins : le nourrir, le laver, le promener, lui faire faire ses besoins, etc...)
- ☺ l'animal de compagnie ne doit pas représenter une gêne voire un danger pour les autres résidents et toute autre personne

Mme ou M _____ prend note et accepte que la présence de l'animal n'est autorisée qu'au sein de son lieu de vie personnalisé et sur le trajet de ce dernier à la sortie la plus proche de l'établissement, sous réserve qu'il prenne les précautions nécessaires (laisse pour les chiens notamment)

Mme ou M _____ s'engage à respecter l'environnement de l'établissement et à nettoyer les excréments que l'animal pourrait déposer.

Mme ou M _____ a fourni le carnet médical de suivi de l'animal et s'engage à poursuivre ce suivi et à fournir annuellement le carnet de suivi à la direction.

Mme ou M _____ désigne Mme ou M _____ qui accepte de prendre en charge l'animal dès lors que Mme ou M _____ n'est plus en mesure de le faire (incapacité provisoire ou définitive) et ce dès les premiers instants de l'incapacité.

Mme ou M _____ prend note et accepte qu'en cas de défaillance du tiers désigné pour le suppléer dans la prise en charge de l'animal, l'établissement orientera l'animal sur le refuge SPA le plus proche, aux frais du résident, ou à défaut de possibilité d'accueil sur un vétérinaire qui procèdera à l'euthanasie de l'animal.

Mme ou M _____ prend note et accepte que l'animal soit couvert par son assurance. Il fournira à l'établissement, annuellement ; une attestation d'assurance précisant la couverture de l'animal.

Mme ou M _____ prend note et accepte que l'établissement se réserve le droit de retirer l'autorisation d'accueil de l'animal domestique si la présence de celui-ci nuit à la tranquillité de l'établissement.

Fait en double exemplaire à _____, le _____

La Présidente du C.C.A.S.

Le Résident : Mme ou M

Le tiers désigné pour suppléer le résident dans la prise en charge de l'animal :

ANNEXE 5 : AUTORISATION DE PRISE DE VUES ET D'UTILISATION D'IMAGES REPRESENTANT LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

<p>Personne concernée :</p> <p>Nom et Prénom :</p> <p>.....</p> <p>Né(e) le :</p> <p>À :</p> <p><input type="checkbox"/> En tant que personne majeure, en capacité de prendre cette décision en mon nom propre</p>	<p>Représentant :</p> <p>Nom et Prénom :</p> <p>.....</p> <p>Nom de l'organisme (le cas échéant) :</p> <p>.....</p> <p>Déclare avoir l'autorisation légale de signer cette autorisation en son nom en qualité de¹ :</p> <p>.....</p>
---	--

Pour sécuriser l'accompagnement et les pratiques de soins, une photo récente de chaque personne accompagnée est enregistrée dans son dossier.

<input type="checkbox"/> Autorise <input type="checkbox"/> N'autorise pas	à utiliser ma photo pour identification de mon dossier d'utilisateur/bénéficiaire/autre (lorsque l'utilisation ne rentre pas dans les mesures d'identitovigilance).
<input type="checkbox"/> Autorise <input type="checkbox"/> N'autorise pas	à photographier et/ou filmer au cours de différents événements organisés par l'établissement (animations, réunions, activités, sorties) et utiliser les images (sur les supports papier ou numérique en ce qui concerne les photos) au sein de l'établissement uniquement dans la démarche conviviale ou communication interne.
<input type="checkbox"/> Autorise <input type="checkbox"/> N'autorise pas	à reproduire et à diffuser les photographies et/ou les vidéos me représentant prises par établissement dans le cadre de communication externe pour présenter et promouvoir l'établissement sur les plaquettes d'information, brochures, rapports d'activité, journaux locaux, articles de presse nationale ² , panneaux d'affichage, objets de promotion imprimés, présentation en public lors des expositions, salons et autres événements publics.
<input type="checkbox"/> Autorise <input type="checkbox"/> N'autorise pas	à reproduire et à diffuser les photographies et/ou les vidéos me représentant prise par l'établissement sur le site internet d'établissement ou institutionnel et les réseaux sociaux utilisés par l'établissement ou le GECOH.

Cette autorisation est donnée gratuitement.

¹ Il sera nécessaire de présenter un document justifiant l'habilitation de la personne.

² Une autorisation spécifique supplémentaire est à signer à chaque fois.

Elle est valable pour toute la durée de mon accompagnement par l'établissement.

Les photos et les vidéos sont conservées par l'établissement et/ou service de communication (GECOH) en France pour une durée maximale de 10 ans.

Elles ne seront pas communiquées à d'autres personnes sans mon accord, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. Toute autre utilisation donnera lieu à une nouvelle autorisation.

L'établissement s'engage à ce que la diffusion des photographies, ainsi que les éventuels commentaires ou légendes les accompagnant, ne portent pas atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation des personnes concernées.

Je suis informé(e) que je dispose d'un droit de voir les images de moi qui sont diffusées par l'établissement et/ou service de communication (GECOH), de corriger les informations me concernant, de demander à tout moment que l'établissement arrête d'utiliser mes photos et/ou vidéos ou qu'il les efface.

Je peux exercer mes droits auprès du directeur d'établissement. En cas de besoin, je peux poser mes questions au Délégué à la protection des données (dpd@cdg34.fr).

Si je ne suis pas satisfait du traitement de mes demandes, j'ai droit de faire une réclamation auprès de la CNIL.

Cette autorisation est établie en deux exemplaires originaux dont j'ai reçu ce jour un exemplaire.

Fait à _____ le _____

Signature :

Personne concernée : 	Représentant :
-------------------------------------	-------------------------------

ANNEXE 6 : DROIT DE VISITE DES AUTORITÉS DE TARIFICATION Loi Bien Vieillir 2024-317 du 8 avril 2024

En conformité avec la loi Bien Vieillir du 8 d'avril 2024, il est convenu que les autorités de tarification disposent du droit de visite et de contrôle dans l'établissement afin de vérifier la conformité des conditions de séjour, la qualité des soins, ainsi que le respect des droits des résidents.

Objectif du droit de visite

Ce droit vise à assurer la transparence, la qualité de l'accompagnement des résidents, et la conformité aux réglementations en vigueur.

Modalités d'exercice du droit de visite

Les autorités de tarification peuvent accéder aux locaux de l'établissement durant les heures d'ouverture habituelles, sur présentation d'une pièce justificative officielle. Leur intervention sera toujours effectuée dans le respect de la vie privée et de la dignité des résidents.

Confidentialité et respect de la vie privée

L'établissement s'engage à garantir la confidentialité des informations recueillies lors de ces visites et à respecter la vie privée des résidents, conformément à la réglementation en vigueur.

Information des résidents et de leurs proches

Les résidents et leurs proches seront informés de la possibilité de visites par les autorités de tarification, dans le souci de transparence et de respect des droits de chacun.

Consentement / Refus du résident

Je soussigné(e), [Nom du résident] _____, résidant à l'EHPAD l'écureuil déclare avoir pris connaissance des informations relatives au droit de visite des autorités de tarification.

Je comprends que cette démarche est volontaire et que je peux donner mon consentement ou refuser sans aucune conséquence négative pour moi.

Je donne mon consentement :

Oui

Non

En cochant la case correspondante, j'atteste avoir compris la nature de cette démarche et y consentir ou la refuser en toute connaissance de cause.

Fait à _____ le _____

Signature du résident : _____