

Pôle Gériatrique

CONTRAT DE SEJOUR EHPAD CHANTEMERLE

Art. L 311-4 à L 311-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)



Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

- Unité Les Rosiers et Les Violettes
- Unité Les Camélias et Les Mimosas
- Hébergement Temporaire
- Unité Hébergement Renforcé (UHR)

SOMMAIRE

I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	6
1.1 Principe général de prise en charge en EHPAD	6
1.2 Principes spécifiques de prise en charge pour l'unité d'hébergement temporaire	6
1.3 Désignation d'une personne de confiance	7
1.4 Appel à une « Personnalité qualifiée » ou aux représentants des familles élus au CVS	8
1.5 Recours à un Médiateur de la Consommation	8
II. DURÉE DU SÉJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE	8
2.1 Date d'entrée et durée du séjour	8-9
2.2 Organisation de la sortie de l'hébergement temporaire	9
III. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	9
3.1 Logement	10
3.2 Téléphone, télévision, accès internet, courrier	10
3.3 Restauration	11
3.4 Le linge et son entretien	11
3.5 Produits d'hygiène	11
3.6 Animation	11
3.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	12
3.8 Autres prestations	12
IV. POLE D'ACTIVITES ET DE SOINS ADAPTES (PASA)	13
4.1 Rappel	13
4.2 Le Pôle d'activités et de soins adaptés	13
V. L'UNITE D'HEBERGEMENT RENFORCE	14
VI. PRISE EN CHARGE ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE	14
VII. COÛT DU SÉJOUR	15
7.1 Montant des frais de séjour	15
7.1.1 Frais d'hébergement	16
7.1.2 Frais liés à la perte d'autonomie	17
7.1.3 Frais liés aux soins	17
VIII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION	17
8.1 Hospitalisation	17
8.2 Absences pour convenances personnelles	18
8.3 Facturation en cas de résiliation du contrat	18
IX. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	18
9.1 Révision	18
9.2 Droit de rétraction	18
9.3 Résiliation à l'initiative du résident	19
9.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement	19
9.4.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	19
9.4.2 Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat	19

9.4.3	Incompatibilité avec la vie collective	19
9.4.4	Résiliation pour défaut de paiement	20
9.4.5	Résiliation pour décès	20
X.	LITIGE	21
XI.	RESPONSABILITÉS RESPECTIVES	21
XII.	RESPONSABILITE CIVILE	22
XIII.	RESPECT DES VOLONTES	22
XIV.	PERSONNE DE CONFIANCE	22
XV.	DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU CONTRAT DE SEJOUR	23
XVI.	ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	23

ANNEXE AU CONTRAT DE SEJOUR :

Annexe 1 : Tarifs applicables lors de l'admission

Annexe 2 : Etat des lieux contradictoire d'entrée ou de sortie

Annexe 3 : Liste des effets minimums à fournir à l'admission du résident

Annexe 4 : Autorisation d'utilisation de droit à l'image et d'affichage

Annexe 5 : Annexe au contrat de séjour définissant les mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir (à compléter et à signer le cas échéant)

Annexe 6 : Notice concernant la responsabilité de l'établissement du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés

Annexe 7 : Engagement de payer

Annexe 8 : Obligés alimentaires

Annexe 9 : Déclaration du choix du médecin traitant (Cerfa N°12485*03)

Annexe 10 : Consentement au contrôle dans son espace privatif

Annexe 11 : Consentement à la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles

Informations sur l'EHPAD de Saint Junien

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Saint Junien est géré par le centre hospitalier de Saint Junien.

La Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie est mise en application au sein de l'EHPAD de Saint Junien.

L'EHPAD de Saint Junien est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement et de l'allocation personnalisée d'autonomie. L'établissement répond également aux normes pour l'attribution d'aides au logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, dans le respect des capacités de prise en charge de l'établissement définies dans son projet institutionnel.

Des personnes de moins de 60 ans peuvent y être admises dans la mesure où leur prise en charge relève d'un E.H.P.A.D. Ces personnes ne sont pas éligibles à l'allocation personnalisée d'autonomie. Ils ne font donc pas l'objet d'un classement selon leur niveau de dépendance. Un prix d'hébergement spécifique leur est facturé.

Recherche du consentement de la personne à être accueillie

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne accueillie 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 accueillie, sous réserve de l'application du dernier alinéa de l'article 459-2 du code civil.

Le Directeur ou son représentant l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne accueillie. Préalablement à l'entretien la personne accueillie est informée de la possibilité de désigner une personne de confiance.

Informations générales sur le contrat de séjour

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 définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique s'ils en ont désigné une.

La description des conditions de séjours 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.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, de justice, médicales et thérapeutiques ou d'orientation, préalablement ordonnées, adoptées ou arrêtées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) du centre hospitalier de Saint Junien,

Représenté par son directeur en fonction,"

Et d'autre part,

(A compléter par l'établissement lors de l'admission)

Mme ou M.

(indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le..... à

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

Accompagné d'un membre de sa famille, ci-dessous dénommé par son lien de parenté *(fils, fille, petit-fils, petite-fille...)* :.....

ou

Le cas échéant, représenté(e) par Madame ou Monsieur _____

Né(e) le ___/___/_____ à _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Ville : _____

Lien de parenté éventuel _____

Représentant le résident en qualité de :

- Représentant légal (tuteur, curateur)
- Personne de confiance
- Lien de parenté _____

IL EST CONVENU CE QUI SUIT : *(étant entendu que toute modification fera l'objet de la signature d'un avenant annexé au présent contrat).*

I.DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

1.1 Principe général de prise en charge en EHPAD

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée dans l'établissement et se trouve dans le livret d'accueil remis au résident au moment de son admission. L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toutes les personnes prises en charge par l'E.H.P.A.D. du centre hospitalier de Saint Junien.

L'établissement assure au résident le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité, le libre choix entre les prestations qui lui sont offertes dans le cadre de l'institution, la liberté de circulation à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, dans le respect de la sécurité des résidents.

L'établissement propose au résident une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.

L'établissement garantit au résident la confidentialité des informations le concernant, l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires, une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition, la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui le concerne.

L'établissement s'attache à promouvoir le libre choix du résident notamment dans l'exercice de sa liberté d'aller et venir qui est une composante de la liberté individuelle et inhérente à la personne humaine. Celle-ci ne s'entend pas seulement comme la liberté du résident dans ses déplacements à l'intérieur de l'établissement, mais aussi comme la possibilité pour lui de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement qu'il a choisi.

Toute restriction de la liberté d'aller et venir doit être envisagée de manière individuelle en évaluant et réévaluant régulièrement la situation du résident et n'est envisageable que si son bénéfice l'emporte sur les risques éventuels induit par le maintien de cette liberté. Elle doit faire l'objet d'une *annexe au contrat de séjours définissant les mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir* conformément au Décret n° 2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées.

1.2 Principes spécifiques de prise en charge pour l'unité d'hébergement temporaire

L'unité d'hébergement temporaire dispose de 10 places et accueille de façon limitée dans le temps, des personnes âgées.

L'objectif de cette prise en charge est multiple :

L'hébergement temporaire permet le maintien à domicile des personnes âgées en proposant une alternative institutionnelle de courte durée, notamment dans l'une des circonstances suivantes :

- le conjoint ou l'aidant familial est hospitalisé et la personne âgée n'est pas suffisamment autonome pour rester seule à domicile,
- le conjoint ou l'aidant souhaite marquer une pause temporaire dans son effort de soutien pour préserver son équilibre personnel,
- le conjoint ou l'aidant envisage un déplacement ou une absence de courte durée,
- les intervenants à domicile ont besoin d'une courte période pour aménager le logement d'une personne âgée qui vit seule, l'équiper ou organiser l'aide à domicile à la suite d'une perte d'autonomie.

Dans ce cadre, la prise en charge en hébergement temporaire permet :

- d'éviter des hospitalisations inutiles ou des entrées en EHPAD prématurées et perturbatrices ; il s'agit ainsi de prévenir (ou de retarder) l'entrée en institution ;
- de favoriser le répit des aidants afin de limiter les risques d'épuisement.

L'hébergement temporaire permet d'organiser des périodes de transitions entre deux prises en charge en préservant les acquis de la personne, notamment dans le cas suivant :

- la personne âgée est hospitalisée et un temps est nécessaire à la préparation du retour à domicile,

Dans ce cadre, la prise en charge en hébergement temporaire permet :

- de limiter les maintiens injustifiés en service de soins (diminuer la durée de séjour en favorisant le retour à domicile en proposant un accueil temporaire entre le séjour en hospitalisation et le retour à domicile)

Le projet spécifique de prise en charge de la personne accueillie doit répondre à un de ces besoins, formulés au moment de la demande d'admission.

1.3 Désignation d'une Personne de Confiance

Lors de toute prise en charge il est proposé au résident de désigner, s'il ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance dans les conditions définies au premier alinéa de l'article L.1111-6 du code de la santé publique ainsi qu'à l'article L 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Cette désignation est valable sans limitation de durée, à moins que le résident n'en dispose autrement.

Le résident peut s'il le souhaite demander à ce que la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. La personne de confiance peut être également consultée au cas où le résident rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

Lorsqu'une mesure de protection judiciaire est ordonnée et que le juge ou le conseil de famille, s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à représenter ou à assister le

majeur pour les actes relatifs à sa personne en application du deuxième alinéa de l'article 459 du code civil, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille, s'il est constitué, ou à défaut du juge des tutelles. Lorsque la personne de confiance est désignée antérieurement au prononcé d'une telle mesure de protection judiciaire, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut soit confirmer sa mission, soit la révoquer.

1.4 Appel à une « Personne Qualifiée » ou aux représentants des familles élus au CVS

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental.

La liste des personnes qualifiées est affichée dans les locaux et disponible à la demande.

Le Résident peut également s'adresser aux représentants des familles élus au CVS dont les noms sont disponibles par voie d'affichage et à la demande.

1.5 Recours à un Médiateur de la consommation

Le code de la consommation a reconnu le droit pour tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation (personne physique ou morale) en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel.

Ainsi en cas de litige entre un résident et la structure d'accueil, ceux-ci s'efforcent de trouver une solution amiable.

A défaut d'accord amiable, le résident a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le Centre Hospitalier de Saint-Junien dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée à l'établissement.

Les coordonnées du médiateur de la consommation ainsi que les modalités de saisine sont disponibles à l'accueil du Pôle Gériatrique de Chantemerle, et affichées sur le site Internet de l'hôpital.

II. DURÉE DU SÉJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE :

2.1 Date d'entrée et durée du séjour

Le présent contrat est conclu pour : ***(à compléter impérativement par l'établissement au moment de l'admission)***

- une durée indéterminée à compter du

En hébergement permanent, le contrat est conclu à durée indéterminée, dans la mesure où le résident remplit les conditions d'admission, respecte les obligations du présent contrat et relève d'une prise en charge en EHPAD

- une durée déterminée du..... au

En hébergement temporaire, le contrat est fixé à une durée maximale de 90 jours par année civile, en une ou plusieurs périodes.

La date d'entrée et de sortie du résident est fixée selon les besoins et les disponibilités du service entre le résident et le cadre.

Les dates indiquées dans le contrat feront foi pour la facturation, même si le résident en demande des modifications.

2.2 Organisation de la sortie de l'hébergement temporaire

Le recours à l'hébergement temporaire répond à un besoin spécifique (*absence momentanée de l'aidant, besoin de répit de l'aidant, suite d'hospitalisation...*). **La préparation de la sortie de l'hébergement temporaire** doit donc répondre à cette problématique. Un projet de sortie est élaboré au cours du séjour de façon pluridisciplinaire par l'assistante sociale, le médecin coordonnateur, le médecin traitant, les professionnels paramédicaux de l'établissement (ergothérapeute et psychologue) notamment.

Le projet de sortie permet :

- d'identifier les aides humaines et matérielles déjà mises en place à domicile (services d'aides à domicile médicalisées ou non),
- de mettre en place, le cas échéant, des aides complémentaires humaines et / ou matérielles nécessaires au retour à domicile, et d'accompagner l'aidant dans ses démarches de solutions financières à la mise en œuvre de ces aides,
- de coordonner la continuité de la prise en charge de la personne en assurant le relais de l'information auprès des professionnels du domicile et du médecin traitant,
- d'orienter la personne âgée vers d'autres solutions alternatives à l'institutionnalisation (accueil de jour, « balluchonnage », familles d'accueil, plateforme de répit...),
- d'informer et d'orienter les proches vers des dispositifs d'aide et de soutien aux aidants,

Le projet de sortie se fait en coordination avec l'aidant familial.

III. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

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

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

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées.

3.1 Logement :

Il est proposé au résident une place libre, qui peut être située dans une chambre simple ou double.

L'attribution d'une chambre n'a pas de caractère définitif.

Un changement de chambre peut intervenir à la demande du résident pour convenances personnelles, si l'organisation et le fonctionnement de l'établissement le permettent.

L'établissement se donne par ailleurs le droit de procéder à des changements de chambre, de service ou de site, pouvant notamment intervenir à la demande du médecin du service concerné, si l'état de santé et/ou de dépendance du résident le nécessite.

- ✓ **Le résident, dans la limite de la taille de la chambre, peut apporter des effets et du mobilier personnel s'il le désire** (fauteuil, table, chaise, photos, ordinateur, télévision...) sous réserve qu'ils n'entravent pas le bon fonctionnement du service (soins, ménage, sécurité...).
- ✓ La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement, compris dans le prix de journée.
- ✓ L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations réalisables par les services techniques de l'établissement. Le résident peut, s'il le souhaite, participer à l'entretien de sa chambre, en accord avec le cadre de santé du service.
- ✓ La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

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

3.2 Téléphone, Téléviseur, accès internet, courrier :

Le résident peut disposer s'il le souhaite d'une ligne téléphonique. La demande est à faire auprès du bureau des admissions. Les communications sont à la charge du résident au prix réel facturé par l'opérateur à l'établissement, conformément au contrat de l'opérateur téléphonique disponible sur demande. La facturation au résident s'effectue tous les 6 mois.

Le résident qui souhaite bénéficier d'un téléviseur devra se munir de son propre appareil.

Le résident peut, s'il le souhaite, disposer d'une connexion internet dans sa chambre. La demande d'accès internet est à faire auprès du bureau des admissions. Seule une connexion sans fil est possible. Cette prestation est fournie gratuitement par l'établissement.

En ce qui concerne le courrier du résident, deux possibilités sont proposées :

- Le courrier est remis au résident dans sa chambre,
- Le courrier est conservé (pour une durée maximale d'un an), le représentant légal devant venir le retirer pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Le courrier non relevé sera détruit un an après réception.

Le résident peut remettre au secrétariat tout courrier affranchi par ses soins qui sera remis aux services postaux.

3.3 Restauration :

Les repas sont pris en salle à manger selon les possibilités du service et de l'état de santé du résident.

Les petits déjeuners sont pris en chambre.

Une collation nocturne peut être servie sur demande ou prescription médicale.

S'il est nécessaire d'adapter l'alimentation, le médecin prescrira les éléments à prendre en compte par le service de restauration sous couvert des diététiciens intervenant dans l'établissement.

- ✓ Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner sous réserve de prévenir l'accueil 72 heures avant et dans la limite des places disponibles.
- ✓ Le prix du repas est fixé par le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier et communiqué chaque année, par voie d'affichage et à la demande.

3.4. Le linge et son entretien :

L'entretien de l'ensemble du linge est assuré par la blanchisserie du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

- ✓ Le linge de table, de toilette, les draps et couvertures sont fournis et entretenus par l'établissement.
- ✓ Le linge personnel peut être entretenu par l'établissement sans facturation supplémentaire.

Il sera obligatoirement marqué au moyen d'étiquettes thermocollées par la blanchisserie du Centre Hospitalier de Saint-Junien, à titre gratuit.

Pour être marqué, le linge personnel doit :

- ✓ Être confié au service, propre et en bon état,
- ✓ Supporter le nettoyage industriel à 40°C, les produits bactéricides et le collage des étiquettes par machine industrielle à 210°.

Tout apport supplémentaire de linge doit, à cet effet, être confié au personnel soignant. Il est à renouveler aussi souvent que nécessaire.

3.5. Produits d'hygiène :

Les produits d'hygiène tels que le savon, le shampoing, le dentifrice, eau de toilette, ne sont pas fournis par l'établissement et sont donc à la charge du résident.

3.6. Animation :

Des actions et animations sont proposées quotidiennement. **Chacun est invité à y participer.**

Le planning des animations intègre les sorties : le résident est libre d'y participer sous réserve d'un avis médical.

Les actions d'animation quotidienne dans l'établissement sont incluses dans le prix de journée acquitté par le résident.

Certaines prestations ponctuelles d'animation payantes seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

Des visites aux résidents peuvent être proposées par les bénévoles de diverses associations ayant signé une convention avec l'établissement.

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

Les aides totales ou partielles apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens d'hygiène, l'alimentation, l'habillement, les activités occupationnelles et relationnelles, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement ainsi que toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

- ✓ Le personnel de l'établissement accompagne 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 maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie
- ✓ **Un projet d'accompagnement personnalisé (projet de vie et projet de soins) est défini avec le résident, sa famille et l'équipe pluridisciplinaire et formalisé dans le dossier du résident.**

3.8. Autres prestations :

Coiffure – Esthétique

Le résident peut faire appel à un prestataire extérieur, à titre payant, pour la coiffure et l'esthétique. La liste des artisans coiffeurs ayant signé une convention avec l'établissement est affichée à proximité du salon de coiffure.

Pédicure

Les résidents peuvent bénéficier de l'intervention d'un pédicure. Les rendez-vous sont à prendre auprès du personnel soignant. Cette intervention est comprise dans le tarif de la prestation uniquement en cas de diabète sur prescription du médecin de l'EHPAD. En dehors de cette prescription, toute demande de soins de pédicurie est à la charge du résident.

Déplacements

Les transports en véhicules sanitaires sont effectués par des transporteurs extérieurs et sont à la charge du résident.

Rappel : Le résident dispose du libre choix de l'entreprise de transport qui le prend en charge, dans le respect de la prescription réalisée par le médecin. Ce principe est rappelé par la circulaire DHOS n°2003-277 du 10 juin 2003. L'équipe de soin doit être informée du nom de l'ambulancier choisi.

Espace SNOËZELEN

Il s'agit d'une approche d'accompagnement sensorielle, douce et non directive, centrée sur le bien-être.

Culte

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite des représentants des différentes confessions, sont facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions de l'établissement.

IV. POLE D'ACTIVITES ET DE SOINS ADAPTES (PASA)

4.1. Rappel

Le PASA (pôle d'activités et de soins adaptés) s'intègre dans un projet d'établissement qui peut comporter d'autres types de réponses adaptées à la prise en charge des résidents souffrant de maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée.

Cette unité base son fonctionnement sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la Haute Autorité de Santé : « L'accompagnement des personnes atteintes d'une maladie d'Alzheimer ou apparentée en établissement médico-social », et sur « Maladie d'Alzheimer et maladies apparentées : prise en charge des troubles du comportement perturbateurs ».

4.2. Le pôle d'activités et de soins adaptés

Le pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) permet d'accueillir dans la journée les résidents de l'EHPAD (24 places) ayant des troubles du comportement modérés. Des activités sociales et thérapeutiques sont proposées au sein de ce pôle dont les principales caractéristiques sont la capacité à accueillir les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée ayant des troubles du comportement modérés, grâce à un personnel qualifié et formé. Y est élaboré un projet de soins adapté et un projet de vie personnalisé, qui inclue la participation des familles et des proches des résidents. L'environnement architectural de cette structure est adapté et identifié par rapport au reste de la structure.

Il convient qu'au préalable :

- le diagnostic ait été posé et son annonce faite ;
- le consentement de la personne ait été activement recherché ;

- Les critères d'éligibilité à l'admission au sein du PASA sont discutés en équipe sur la base du cahier des charges national et en tenant compte des critères de la grille nationale NPIES, grille AGGIR et MMS ;
- Le patient lors de l'admission au sein du PASA a gardé son autonomie locomotrice ;
- L'adhésion de la famille ou de l'entourage proche est recherchée par l'équipe pour la participation de la personne aux activités du pôle.

Les critères de sortie sont également discutés en équipe et présentés à la famille, la perte d'autonomie locomotrice, l'incompatibilité sociale, la non-participation active aux ateliers font partie des critères pouvant conduire à la réorientation du résident vers une prise en charge plus classique.

Cette décision est tracée dans le dossier du résident.

V. L'UNITE D'HEBERGEMENT RENFORCE

L'unité d'hébergement renforcé (UHR) de 12 lits propose un hébergement définitif ou temporaire pour des soins et des activités adaptés aux personnes ayant des troubles du comportement à type de déambulation et de désorientation.

Un personnel qualifié, formé, soutenu prend en charge les résidents admis dans cette unité, où est élaboré un projet de soins adapté. Le projet de vie personnalisé qui est réalisé pour chaque résident associe la participation des familles et des proches. Cette structure bénéficie d'un environnement architectural adapté et identifié par rapport au reste de l'EHPAD.

L'admission du résident ainsi que sa sortie sont soumises une décision médicale.

VI. PRISE EN CHARGE MEDICALE ET PARAMEDICALE

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au "règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat. Les mesures médicales et thérapeutiques figurent au dossier médical de la personne accueillie.

- ✓ Le suivi médical et soignant des résidents (**hors médecins spécialistes**), assuré par les professionnels sus visés, est pris en charge par l'établissement. Les soins paramédicaux sont assurés par des professionnels de santé salariés de l'établissement
- ✓ Les médicaments sont fournis et gérés par l'établissement qui dispose d'une liste limitative.
Aucun médicament ne doit provenir de l'extérieur
- ✓ Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : kinésithérapie, orthophonie, ergothérapie et activité physique adaptée

- ✓ Sur demande il est possible de bénéficier de l'intervention de la diététicienne, de l'assistante sociale, de la psychologue et de la socio-esthéticienne
- ✓ La prise en charge est assurée 24h/24 par la présence de personnels soignants. La collaboration du médecin et de l'équipe paramédicale, pluridisciplinaire, permet l'élaboration, la mise en place et l'évaluation du projet de vie et de soins
- ✓ Le projet d'accompagnement personnalisé est élaboré avec le résident et réévalué périodiquement. Il s'agit d'un accompagnement individualisé qui fait l'objet d'un document écrit, construit à partir du recueil de données réalisé à l'admission, après analyse des différentes données médico-sociales et médicales, et tenant compte des contraintes de l'établissement
- ✓ Le médecin référent du résident devient son médecin traitant (cf :annexe 9 : cerfa 12485*03)

Ce qui est exclu de la tarification soins :

- ✓ Le résident pourra faire appel, à ses frais, à divers spécialistes de son choix tels qu'un chirurgien-dentiste, sous réserve d'en informer l'infirmière de l'unité.
- ✓ **L'établissement ne prend pas en charge les transports sanitaires** (Article R. 314-168 du code de l'action sociale et des familles). Le résident pourra faire appel au service ambulancier de son choix.
- ✓ Au-delà des soins de confort et d'entretien courant assurés par le personnel soignant de l'établissement et de ceux nécessitant une prescription médicale, un pédicure podologue peut intervenir, à titre payant, à la demande du résident ou de sa famille.

Pour les prestations non comprises dans le tarif journalier afférent aux soins, le résident adresse la demande de prise en charge à son organisme d'assurance maladie et, le cas échéant, à sa mutuelle pour le complément restant à sa charge.

VII. COÛT DU SEJOUR

7.1 Montant des frais de séjour :

Le tarif des prestations comporte un **tarif soins**, un **tarif hébergement** et un **tarif dépendance**. Le résident s'engage à la signature du contrat, à régler les frais afférent à son séjour.

- **Le tarif hébergement** comprend les services liés à la location de la chambre, à la restauration, à l'entretien des locaux... **Ce tarif est à la charge du résident.** Toutefois en cas de difficultés financières, il peut être pris en charge par l'aide sociale du département sous conditions de ressources, l'EHPAD de Saint Junien étant habilité à percevoir l'aide sociale. Le tarif hébergement est le même pour tous les résidents mais peut être diminué, le cas échéant, du montant de l'allocation logement social ou de l'aide personnalisée au logement.

- **Le tarif dépendance** couvre les prestations d'accompagnement, d'aide, de surveillance, nécessaires à l'accomplissement des actes courants de la vie quotidienne en cas de perte d'autonomie. Il est calculé en fonction du niveau de dépendance de la personne âgée (GIR) qui est réévalué chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées par un avenant au contrat. Il peut être pris en partie en charge par le Conseil Départemental dans le cadre de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA). **Une participation (ticket modérateur) reste à la charge du résident** : elle correspond au tarif GIR 5/6 de l'établissement qui est révisé chaque année et annexé au présent contrat.
- **Le tarif soins** couvre les dépenses liées à la médicalisation de l'EHPAD, comme les équipements médicaux, la présence de l'équipe soignante...Il est entièrement pris en charge par l'assurance maladie.

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés chaque année par arrêté du Conseil Départemental de la Haute-Vienne. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes hébergées par un avenant au contrat et par voie d'affichage.

Les tarifs journaliers sont dus pour chaque jour calendaire, par période indivisible d'une journée civile, à compter du jour d'entrée du résident dans l'établissement, jusqu'à la date de sortie du résident (en fonction des situations décrites au chapitre VI du présent contrat).

Les tarifs journaliers sont encadrés et arrêtés au niveau départemental par le Président du Conseil Départemental et le Directeur de l'Agence Régionale de Santé. Ils sont révisés annuellement pour tenir compte de facteurs financiers tels que la revalorisation de la masse salariale, l'évolution des charges de fonctionnement courantes (médicales, hôtelières, logistiques) et des charges de structure (emprunts, amortissements liés aux investissements d'équipements et de travaux). Ces variations sont fondamentales pour le maintien de la qualité de prise en charge des résidents.

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Cet arrêté est affiché dans les locaux de l'établissement pour information.

7.1.1 Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon la tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont ceux figurant en annexe du présent contrat. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux résidents.

Les frais de séjour sont à régler chaque mois, à terme échu, au bureau des admissions ou auprès de la Trésorerie de Limoges (chèque à l'ordre du Trésor Public). A la demande du résident, un prélèvement automatique ou un virement peut être effectué.

Les bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement doivent reverser au conseil départemental 90% du montant de leurs ressources (allocation logement comprise).
Les 10% restants sont laissés à leur disposition.

Dans le cas où les tarifs n'ont pas été notifiés à l'établissement avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel ils se rapportent, les frais de séjour sont facturés et perçus au tarif de l'année écoulée.

7.1.2 Frais liés à la perte d'autonomie

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

Dans le cadre de l'hébergement temporaire, il est facturé au résident le tarif hébergement + le tarif dépendance, en fonction du GIR évalué par l'équipe soignante de l'EHPAD : l'APA n'est donc pas déduite mais la personne accueillie en Hébergement temporaire peut demander au Conseil Départemental de bénéficier d'une aide financière dans le cadre de l'APA à domicile sur présentation de la facture acquittée et uniquement si cela est prévu au préalable dans leur plan d'aide du domicile.

L'APA prend en charge le tarif dépendance des GIR 1 à 4 et permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil Départemental, en sus du tarif hébergement.

7.1.3 Frais liés aux soins :

Le tarif soins est pris en charge par l'assurance maladie. Il recouvre les dépenses du médecin coordonnateur, du personnel infirmier et aide-soignant, les produits pharmaceutiques (hors les médicaments prescrits par le médecin traitant qui ne sont plus remboursés par la sécurité sociale) ainsi que les dispositifs médicaux compris dans le forfait soins (fauteuil roulant, déambulateur, lit médicalisé, petit matériel médical, produits de soins, produits de nutrition...) ne faisant pas l'objet d'une prescription spécifique.

VIII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Le prix ou tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de 72 heures, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie (d'un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale)

8.1 Hospitalisations

Les trois premiers jours d'hospitalisation, le résident s'acquitte du tarif hébergement.

Pour les absences de plus de soixante-douze heures pour cause d'hospitalisation, le prix ou tarif journalier afférent à l'hébergement est désormais explicitement minoré de l'intégralité du montant du forfait journalier hospitalier (arrêté du 20 juin 2019 relatif aux montants du forfait journalier hospitalier prévu à l'article L 174-4 du code de la sécurité sociale (20 euros)).

Dans les deux cas, le résident ne règle pas le tarif dépendance.

8.2 Absences pour convenances personnelles

Le résident a la possibilité, après demande d'autorisation de sortie temporaire et d'avis médical, de s'absenter pour convenances personnelles.

Pour une absence de courte durée (inférieure ou égale à 72 heures) : Le résident voudra bien avertir la Direction de l'établissement 48 heures à l'avance.

Pour une absence de longue durée (plus de 72 heures) : Le résident voudra bien avertir la Direction de l'établissement au moins 30 jours à l'avance pour des raisons d'organisation du service. Le tarif hébergement est acquitté les trois premiers jours.

Au-delà de 72 heures, il acquitte le tarif hébergement diminué du forfait journalier hospitalier en vigueur dans la limite de 35 jours par an.

8.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 8 jours.

En cas de décès du résident, la famille dispose d'un délai de six jours pour retirer les objets personnels du résident afin de libérer la chambre. Chaque jour suivant le décès, et dans l'attente de la libération de la chambre, est facturable dans les conditions tarifaires fixées par le président du conseil départemental.

Au-delà de ce délai, l'établissement se réserve le droit de déplacer les meubles et objets personnels du résident décédé dans un lieu approprié et à la disposition des familles.

IX. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

9.1 Révision :

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

9.2 Droit de rétraction :

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétraction dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que

l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre 1^{er} du code civil.

9.3 Résiliation à l'initiative du résident :

Passé le délai de rétractation, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect des conditions prévues au titre XI du 1^{er} livre du code civil, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au Directeur de l'établissement, le résident ou son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis.

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 de huit jours, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

9.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

9.4.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

L'état de santé du résident doit être compatible avec les possibilités d'accompagnement que peut offrir l'établissement.

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, le directeur 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.

Le directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le directeur 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 le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

9.4.2 Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat par l'une des parties, l'autre peut mettre unilatéralement fin au contrat de séjour.

9.4.3 Incompatibilité avec la vie collective

Les résidents qui refuseraient d'observer les prescriptions du contrat de séjour ou dont la conduite serait une cause de désordre permanent ou, plus généralement, d'un

manquement sérieux, grave ou préjudiciable aux dispositions du règlement intérieur pourront, après en avoir été avertis par le directeur être soit changés de service soit être transférés dans un autre EHPAD, soit être exclus de l'EHPAD.

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le directeur de l'établissement ou son représentant et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien, le directeur de l'établissement ou son représentant prononce le changement de service ou la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours maximums après la date de notification de la décision. La facturation est établie jusqu'à libération de la chambre. Les frais de séjour sont facturés en application des tarifs journaliers Hébergement et Dépendance jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

9.4.4 Résiliation pour défaut de paiement

En cas de difficultés concernant le paiement des frais de séjour, il appartient au résident ou à sa famille ou son représentant légal, le cas échéant, d'en tenir informé le plus tôt possible l'établissement.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 60 jours est notifié au résident, et s'il en existe un, 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. En l'absence de solution pouvant être mise en œuvre dans un délai d'un mois, l'établissement saisira le Juge aux Affaires Familiales afin que soit fixé le montant mis à la charge des obligés alimentaires.

Si aucune solution n'a pu être trouvée et/ou que la situation perdure, il sera mis fin au contrat. Le résident ou son représentant légal en sera averti par lettre recommandée avec accusé de réception précisant les motifs de la rupture. Le logement devra être libéré au maximum dans les trente jours à compter de la notification de la résiliation. Ceci n'exonérera en aucun cas le résident ou ses obligés des frais de séjour non réglés dont il restera bien évidemment redevable.

9.4.5 Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés du décès de ce dernier.

Le directeur de l'établissement s'engage à respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée. Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille.

Si le conjoint survivant était également logé dans la même chambre, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions. Il est tenu d'accepter,

pour faciliter l'entrée d'un autre couple, la première chambre individuelle vacante, ou accepter la venue d'une autre personne.

Le logement devra être libéré dans un délai maximum de 6 jours à compter de la date du décès. Conformément au règlement intérieur, ces journées restent facturables dans les conditions tarifaires fixées par le président du conseil départemental.

Les meubles pourront être placés par l'établissement dans un lieu approprié, à partir du 6^{ème} jour suivant le décès et conservés à la disposition des familles. En cas d'abandon, après mise en demeure adressée à la famille et restée sans effet, ils seront, après un an, cédés à des organisations caritatives ou remis aux services de l'établissement.

Pour les effets personnels, la famille est invitée à les reprendre dans un délai de 6 jours, au-delà de ce délai, l'établissement peut procéder à la libération de la chambre.

X. LITIGES

En cas de litige concernant le présent contrat, le Tribunal Administratif de Limoges est compétent.

XI. 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, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

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

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.

Pour éviter les pertes ou les vols, il est conseillé au résident d'effectuer, auprès du Trésor Public, le dépôt des sommes d'argent, titres et objets de valeur. Ce dépôt est effectué par l'intermédiaire du régisseur. A défaut de cette précaution, l'établissement ne pourra être tenu responsable des faits de perte ou de vols.

Le résident (ou son représentant légal) certifie, par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux dépôts et au retrait des biens et objets personnels (Cf. Annexe 6).

XII. RESPONSABILITE CIVILE

L'établissement souscrit une assurance responsabilité civile garantissant les dommages subis par le résident.

Toutefois, le résident doit contracter une assurance responsabilité civile personnelle visant à couvrir les dommages qu'il pourrait occasionner.

Une attestation est obligatoirement fournie chaque année par le résident.

XIII. RESPECT DES VOLONTES

Désignation d'une personne de confiance

oui

non

Présence de directives anticipées

oui

non

Si la personne hébergée a rédigé des directives anticipées, elle s'engage à en informer le médecin coordonnateur de l'établissement pour le cas où elle serait dans l'impossibilité de manifester son consentement, en fin de vie, ses souhaits concernant les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux.

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au projet de vie individuel du résident et/ou dans son dossier de soins.

Elle s'engage à informer le médecin coordonnateur si elle décide de les modifier ou de Les révoquer

XIV. PERSONNE DE CONFIANCE

Lors de son admission, le résident est informé qu'il peut désigner par écrit une personne de confiance (voir page 8 : *1.4 Désignation d'une personne de confiance*).

XV. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge est établi lors de l'admission.

Le contrat de séjour est remis à chaque résident et le cas échéant, à son représentant légal et signé dans le mois qui suit l'admission.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge dont le contenu est identique au contrat de séjour. Ce dernier ne nécessite pas d'être signé.

XIV. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- à l'article L 312-1 et L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles relatifs au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- au décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle ou le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens le cas échéant,
- aux délibérations du Conseil de Surveillance,
- aux arrêtés du Président du Conseil Départemental,
- aux décisions de l'Agence Régionale de Santé.

Pièces jointes au contrat :

**Pièces remises par l'établissement au résident*

- une copie du règlement Intérieur,
- un livret d'accueil,
- une copie des tarifs en vigueur à la date du présent contrat (Annexe 1),
- la liste des personnes qualifiées,
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

** Pièces remises par le résident à l'établissement***

- la liste et les coordonnées des obligés alimentaires (Annexe 8),
- une copie du livret de famille,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice, le cas échéant,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents,
- l'attestation d'assurance dommages aux biens et objets personnels,
- éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté, et contrats obsèques souscrits,
- Tout document relatif aux ressources financières du résident : avis d'imposition sur le revenu, justificatif attestant du montant de la retraite, relevés des comptes bancaires, livret(s) et assurance(s) vie, attestation des titres détenus (actions, obligations, etc.).

*****L'établissement se réserve le droit d'utiliser ces documents dans le cadre de démarches auprès du juge des affaires familiales ou auprès de l'assureur de l'établissement.***

Récapitulatif des annexes :

- Annexe 1 : Tarifs applicables lors de l'admission [ENR EHPAD 34]
- Annexe 2 : Etat des lieux contradictoire d'entrée et de sortie [ENR EHPAD 28]
- Annexe 3 : Liste des effets à fournir à l'admission du résident [ENR EHPAD 35]
- Annexe 4 : Autorisation d'utilisation de droit à l'image et d'affichage [ENR EHPAD 31]
- Annexe 5 : Mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir (à établir et à signer le cas échéant) [ENR EHPAD 33]
- Annexe 6 : Notice concernant la responsabilité de l'établissement en cas de vols, pertes et détériorations des objets déposés [ENR EHPAD 32]
- Annexe 7 : Engagement de payer [ENR EHPAD 29]
- Annexe 8 : Obligés alimentaires [ENR EHPAD 30]
- Annexe 9 : Cerfa N° 12485*03 - Déclaration de choix du médecin traitant [ENR EHPAD 37]
- Annexe 10 : Consentement au contrôle dans son espace privatif [ENR EHPAD 38]
- Annexe 11 : Consentement à la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles [ENR EHPAD 39]

A la date de la signature du contrat, la chambre n° _____ est attribuée à :

Madame ou Monsieur _____

Un état des lieux est à réaliser à l'entrée et à la sortie du résident.

Etat général de la chambre : bon mauvais

Observations du résident ou de son représentant :

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de durée, de résiliation et de coût de séjour,

Madame, Monsieur _____

Est admis(e) à l'EHPAD Chantemerle à compter du _____

Fait à _____, le _____

Le résident ou
son représentant,

La Directrice déléguée,

Muriel POUmeroULIE



Tarifs au 01/02/2026
(Annexe 1 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°34

Date d'application :
01/02/2026 – Version 1

Page : 1 / 1

	GIR 1/2	GIR 3/4	GIR 5/6	
	Il se décompose en trois tarifs :			
Forfait soins	A la charge de l'assurance maladie			
Tarif hébergement	68,15			
Tarif dépendance	23,12 €	14,67 €	6,23 €	
COÛT FINAL (hébergement + dépendance)				
	Bénéficiaire APA	Non bénéficiaire APA		
		GIR 1/2	GIR 3/4	GIR 5/6
Par jour	74,38 €	91,27 €	82,82 €	74,38 €
Pour 31 jours	2 305,78 €	2829,37 €	2567,42 €	2 305,78 €

● **HEBERGEMENT TEMPORAIRE :**

Forfait hébergement par jour : 68,15 €

+ Dépendance par jour : GIR 1/2 : 23,12 €

Dépendance par jour : GIR 3/4 : 14,67 €

Dépendance par jour : GIR 5/6 : 6,23 €

● **ACCUEIL DE JOUR :**

Journée complète avec repas : 19,50 €

½ journée avec repas : 15,44 €

½ journée sans repas : 9,30 €

Autres tarifs :

⇒ Pour les moins de 60 ans le tarif est :

📅 Par jour : 86,91 €

📅 Par mois : 2 694,21 €

⇒ Tarif repas proches : 12,30 €

REVISION DES TARIFS

Les tarifs indiqués sont les tarifs en vigueur à la date de signature du présent contrat. Ils sont révisables annuellement. Ils prennent effet à la date indiquée dans l'arrêté du Président du Conseil Départemental et se poursuivent jusqu'à parution, l'année suivante, du nouvel arrêté.



**ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE
D'ENTRÉE OU DE SORTIE**
(Annexe 2 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°28
Date d'application :
27/03/2026 – Version 1
Page : 1 / 3

A effectuer le jour de l'accueil par un agent de l'EHPAD, à remettre à l'équipe du service pour classement dans le dossier du résident, avec copie au résident.

Si changement de chambre : effectuer un état des lieux de sortie + un nouvel état des lieux d'entrée

Etiquette patient	<input type="checkbox"/> Etat de lieux d'entrée :	<input type="checkbox"/> Etat de lieux de sortie
	Date Entrée : ____ / ____ / ____	Date Sortie : ____ / ____ / ____
<u>NUMÉRO DE CHAMBRE</u>	<u>SERVICE :</u> <input type="checkbox"/> EHPAD Rosiers <input type="checkbox"/> EHPAD Violettes <input type="checkbox"/> EHPAD Camélias <input type="checkbox"/> EHPAD Mimosas <input type="checkbox"/> EHPAD Muguets	
<u>CLÉS</u> (Nombre)	_____ Remise(s)	_____ Restituée(s)

➤ D'une part, L'EHPAD CHANTEMERLE
87200 Saint-Junien
Représenté par son Directeur

➤ Et d'autre part,

Madame Monsieur _____
Indiquer nom et prénom

Né(e) le : ____ / ____ / ____ à : _____

Dénomme le résident, dans le présent document.

➤ Le cas échéant, Représenté par :

Madame Monsieur _____
Indiquer nom et prénom

Né(e) le : ____ / ____ / ____ à : _____

Adresse postale :

Lien de parenté, ou « personne de confiance » : _____

Dénomme(e) le représentant légal

Préciser : Tuteur, Curateur... Autres, préciser : _____

Joindre photocopie du jugement



**ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE
D'ENTRÉE OU DE SORTIE**
(Annexe 2 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°28
Date d'application :
27/03/2026 – Version 1
Page : 2 / 3

CHAMBRE	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaire
Murs					
Sols					
Plafond / papiers peints					
Porte					
Fenêtres (Vitres, volets)					
Rangement, placard					
Electricité (lumière, prises...)					
Chauffage, tuyauterie					

SALLE DE BAIN	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaire
Murs					
Sols					
Plafond					
Porte, menuiserie					
Etagères, patère					
Electricité (lumière, prises...)					
Chauffage, tuyauterie					
Ventilation					
Lavabo					



**ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE
D'ENTRÉE OU DE SORTIE**
(Annexe 2 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°28
Date d'application :
27/03/2026 – Version 1
Page : 3 / 3

SALLE DE BAIN	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaire
Douche					
WC					

ACCESSOIRES, AUTRES	Très bon état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Commentaire
Appel malade salle de bain					
Appel malade tête de lit					
Table					
Fauteuil					
Chaise					
Commode 3 tiroirs					

Commentaires :

Le présent état des lieux, **établi le jour de l'entrée**, contradictoirement entre les parties qui le reconnaissent, fait partie intégrante du Contrat de séjour dont il ne peut être dissocié.

Fait à Saint-Junien, le : _____ / _____ / _____, et remis à chacune des parties qui le reconnaît

SIGNATURE ET NOM DE L'AGENT (Représentant le Directeur de l'EHPAD)	SIGNATURE ET NOM DU RÉSIDENT (ou de son représentant)
---	--



Liste des effets minimums à fournir à l'admission du résident

(Annexe 2 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 3 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°35

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 1 / 1

Pour les vêtements :

Les vêtements doivent être confiés au service, propres et en bon état.

Ils doivent supporter le nettoyage industriel à 40°C, les produits bactéricides et le collage des étiquettes par machine industrielle à 210°C.

Prévoir la matière en coton, en acrylique, 100% polyester, polyester coton, polyamides.

Sous-vêtements (<i>maillots de corps, combinaisons</i>)	7
Robes ou pantalons (jogging)	7
Haut de jogging ou tee-shirt ou chemisiers	7
Pyjamas ou chemise de nuit	4
Gilets	5
Slips	14
Chaussettes	7 paires
Chaussures de ville (<i>adaptée à la saison</i>)	1 paire été et 1 paire hiver
Pantoufles	2 paires
Chapeau	1

En cas de refus par la famille de collage des étiquettes sur les vêtements, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte. De la même manière, en cas de détérioration au lavage de vêtements ne répondant pas aux recommandations ci-dessous, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée.

La matière en cuir (vêtements et chaussures), en daim, en laine, DAMART® n'est pas prise en charge ainsi que ceux dont le code d'entretien ou l'étiquette de composition laisse apparaître les dessins suivants :



Lavage en machine interdit



Repassage interdit



Lavage main



Séchage en séchoir rotatif interdit

En cours d'hébergement, l'établissement peut demander au résident ou à sa famille de renouveler le linge, les chaussures ou pantoufles s'ils ne sont plus adaptés ou usés.

En effet, dans le cadre de la prévention des chutes, il est nécessaire que les résidents portent toujours des vêtements et des chaussures adaptées.

Pour le nécessaire de toilette :

Mouchoirs papier (ou tissu marqués)

Savonnette	1
Shampoing	1
Eau de toilette	1 flacon
Brosse à dents	1 par trimestre
Dentifrice	1 tube de préférence au fluor
Peigne ou brosse à cheveux	1
Crème pour le visage selon les habitudes	1 tube
Rasoir électrique ou rasoir mécanique	1
Mousse à raser	1 en cas de rasoir mécanique
Colle à dent si nécessaire	1 tube

En cours d'hébergement, le nécessaire de toilette est renouvelé par le résident ou sa famille.

	AUTORISATION D'UTILISATION de droit à l'image et d'affichage	ENR EHPAD N° 31
	(Annexe 3 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE) (Annexe 4 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)	Date d'application : 27/03/2026 – Version 3
		Page : 1 / 2

*Le code civil, article 9, garantit le **droit au respect de la vie privée de chacun***

1°/ Autorisation d'utilisation de droit à l'image

L'établissement est amené à effectuer des prises de vues collectives et/ou individuelles dans le cadre des activités d'animation ou de son fonctionnement.

Toute personne hébergée refusant la publication, la reproduction et l'affichage d'une prise de vue la concernant devra le préciser lors de l'entrée (à la signature du règlement de fonctionnement). Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et la personne hébergée renonce à toute poursuite judiciaire.

Je soussigné(e) _____

Tuteur ou représentant légal de : _____,

Chambre : _____

Diffusion externe à l'établissement :

Les photographies et/ou vidéos prises lors d'animations (mémoire, cuisine, couture, gym douce, patois, ...) et de sorties extérieures (pique-nique, marché, loto, ...) ou d'évènements ponctuels serviront à illustrer le site internet ou des articles de presse et permettront à des personnes extérieures de connaître et de s'imprégner de ce lieu de vie.

Autorise le pôle gériatrique de Chantemerle (EHPAD et USLD) à utiliser et diffuser des photographies et/ou vidéos où je figure, à destination du public.

N'autorise pas le pôle gériatrique de Chantemerle (EHPAD et USLD) à utiliser et diffuser des photographies et/ou vidéos où je figure, à destination du public.

Diffusion interne à l'établissement :

Les photographies et/ou vidéo pourront être utilisées pour une utilisation interne à l'établissement.

Autorise le pôle gériatrique de Chantemerle (EHPAD et USLD) à utiliser et diffuser des photographies et/ou vidéos où je figure, pour le fonctionnement interne de l'établissement.

N'autorise pas le pôle gériatrique de Chantemerle (EHPAD et USLD) à utiliser et diffuser des photographies et/ou vidéos où je figure, pour le fonctionnement interne de l'établissement.

Valable pour une durée indéterminée, cette autorisation pourra être révoquée à tout moment en faisant une demande auprès de la Direction.

	AUTORISATION D'UTILISATION de droit à l'image et d'affichage (Annexe 3 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE) (Annexe 4 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)	ENR EHPAD N° 31
		Date d'application : 27/03/2026 – Version 3
		Page : 2 / 2

2°/ Autorisation d'affichage :

L'établissement offre la possibilité à la personne hébergée de personnaliser sa chambre en affichant son nom sur la porte, si elle le souhaite :

- Je souhaite et accepte que mon nom soit affiché sur la porte de ma chambre

- Je ne souhaite pas et n'accepte pas que mon nom soit affiché sur la porte de ma chambre

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature



**Mesures individuelles relatives
à la liberté d'aller et venir**

(Annexe 4 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 5 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°33

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 1 / 5

Entre :

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) du centre hospitalier de Saint-Junien,

Représenté par son directeur en fonction,

Et :

Monsieur/Madame (nom et prénom), _____

Résident de l'établissement

_____ Raison sociale de l'établissement

Ou son représentant légal

Madame/Monsieur

_____ *Indiquez nom et prénom du représentant légal*

Ou, le cas échéant, **sa personne de confiance**

Monsieur / Madame (nom et prénom), _____
Indiquez nom et prénom de la personne de confiance

Désigné ci-après « le résident » ;

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

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne. L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus.



Mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir

(Annexe 4 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 5 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°33

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 2 / 5

L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médicosociale 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 I. 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 II. 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, fonction

au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance
le ___ / ___ / _____



Mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir

(Annexe 4 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 5 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°33

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 3 / 5

Le résident a émis les observations suivantes :

Article III. Article 3 Mesures particulières prises par l'établissement

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

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

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

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

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



Mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir

(Annexe 4 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 5 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°33

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 4 / 5

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

MESURES PROPOSÉES	ACCORD	ABSENCE D'ACCORD	OBSERVATIONS complémentaires

Article IV. 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 V. 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 VI. 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.



**Mesures individuelles relatives
à la liberté d'aller et venir**

(Annexe 4 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 5 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°33

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : **5 / 5**

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 ____ / ____ / _____ à

Le résident (Nom, Prénom) _____	Signature
---	-----------

Ou

Son représentant légal (Nom, Prénom) _____	Signature
--	-----------

Ou

Sa personne de confiance (Nom, Prénom) _____	Signature
--	-----------

Ou, le cas échéant, **le Directeur délégué de l'établissement EHPAD de Saint-Junien**

(Nom, Prénom) _____	Signature
------------------------	-----------



**Notice concernant la responsabilité de
l'établissement du fait des vols, pertes, et
détériorations des objets déposés.**

(Annexe 5 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 6 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°32

Date d'application :
27/03/2026 –Version 1

Page : 1 / 2

La Circulaire interministérielle du 27 mai 1994, relative à l'application de la Loi du 6 Juillet 1992 et au décret du 27 Mars 1993, détermine les conditions et les formalités auxquelles sont soumis les établissements de santé et les établissements sociaux ou médico-sociaux en matière de dépôt d'objets ou de valeurs détenus au moment de leur admission par les personnes hospitalisées ou hébergées.

L'établissement est responsable de plein droit des dépôts effectués

Selon les textes en vigueur

- Soit par le résident lors de son admission
- Soit par le biais d'un inventaire au cas où la personne est dans l'incapacité d'assurer les formalités elle-même.
- **L'établissement n'est pas responsable des objets conservés par les personnes hébergées.**
- **L'argent, les objets de valeur, les papiers d'identité, les clés, ne peuvent être remis après dépôt par l'établissement à des tiers, quels qu'ils soient.**
- **L'établissement est en droit de refuser le dépôt des objets dont la détention n'est pas justifiée pendant le séjour.**
- **L'établissement doit informer de la possibilité de dépôt auprès de la trésorerie de Saint-Junien.**

Objets pouvant être déposés :

- L'argent, les rentes, obligations, bons du Trésor, livrets de Caisse D'épargne, les titres de pension, timbres fiscaux, pièce en or, timbres-amendes, pièces démonétisées, les chèques, les effets de commerce, les testaments olographes, les titres de convention obsèques, les cartes de crédit, les chéquiers, les cartes bancaires, les cartes magnétiques, les objets de valeurs ou bijoux.

Je soussigné(e) _____

représentant légal de _____

accompagnant de _____

Reconnait avoir reçu un exemplaire de la présente fiche d'information (recto et verso)

Signature :

	Notice concernant la responsabilité de l'établissement du fait des vols, pertes, et détériorations des objets déposés.	ENR EHPAD N°32
	(Annexe 5 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE) (Annexe 6 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)	Date d'application : 27/03/2026 –Version 1
		Page : 2 / 2

MODALITES DE RETRAIT

Le retrait des valeurs et objets déposés peut être effectué par le résident lui-même, par son représentant légal ou par un tiers mandaté (procuration), à la trésorerie de Saint-Junien située :

Trésor Public – Centre des finances publiques
 28 rue Junien Rigaud
 BP 109
87205 SAINT JUNIEN

Téléphone : 05.55.02.82.06

❖ **Pour les objets figurants sur votre inventaire :**

Auprès de l'agent d'accueil :

- De 8H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H30
- Du Lundi au Vendredi (Sauf jours fériés)

L'agent d'accueil se tient à votre disposition pour tous renseignements qui vous seraient nécessaires

- **Dans le cas où le résident est dans l'incapacité de retirer son dépôt au moment de sa sortie, il aura toujours la possibilité de solliciter, à posteriori, par courrier, le Receveur Percepteur ou Régisseur de l'Etablissement, afin qu'il lui fasse parvenir moyennant une prise en charge des frais d'expédition, les objets ou valeurs déposés.
Les numéraires pourront faire l'objet d'un virement sur production d'un RIB.**
- **Le résident peut mandater une personne pour procéder au retrait s'il est dans l'incapacité de l'effectuer lui-même, dans la mesure où une procuration notariée autorise cette personne à se substituer à lui pour ces formalités.**
- **Concernant les objets abandonnés, ils sont, au terme d'une année, selon le cas, remis à la Caisse des Dépôts et Consignations par le Percepteur, ou aux Domaines. Le déposant ou sa famille en sont avisés par courrier. Passé le délai de cinq ans, et sans revendications des objets, ils sont acquis soit au Trésor Public, soit aux Domaines ou à l'Etablissement.**



ENGAGEMENT DE PAYER
(Annexe 7 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°29

Date d'application :
01/02/2026 – Version 1

Page : 1 / 1

CENTRE HOSPITALIER - POLE GERIATRIQUE –
AVENUE D'ORADOUR/GLANE - BP 110
87205 SAINT-JUNIEN CEDEX

ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES
– Les Camélias, les Mimosas, les Muguetts, les Rosiers, les Violettes - Hébergement Temporaire
Article L.6145-11 du Code de la Santé publique

Je soussigné(e)M_____

Adresse : _____

M'engage à régler les frais de séjour de :

Moi-même

Madame* Monsieur* _____

** si le soussigné n'est pas le résident*

Lien de parenté : _____

A compter de mon/son entrée à l'EHPAD du Centre Hospitalier de St Junien le ____ / ____ /2026 ainsi que des autres frais éventuels à ma/sa charge (frais divers : pédicure, coiffeur, téléphone ...) et tarifs des prestations annexes.

Je reconnais avoir été informé(e)

▪ Des tarifs journaliers applicables à la date du **01/02/2026** :

- ❖ Tarif journalier d'hébergement : **68,15 €**
- ❖ Tarif journalier dépendance pour les GIR 1 et 2 : **23,12 €**
- ❖ Tarif journalier dépendance pour les GIR 3 et 4 : **14,67 €**
- ❖ Tarif journalier dépendance pour les GIR 5 et 6 : **6,23 €**
- ❖ Tarif journalier des moins de 60 ans : **86,91 €**

▪ Des dispositions de l'article L.6145-11 du Code de la santé Publique selon lesquelles « les établissements publics de santé peuvent toujours exercer leurs recours, s'il y a lieu, contre les hospitalisés, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du Code Civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales ».

▪ Des aides financières telles que l'aide sociale, l'allocation logement, l'allocation personnalisée autonomie

▪ Qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par le Centre Hospitalier de St Junien devant le juge aux affaires familiales près le Tribunal de Grande Instance du domicile du résident.

▪ Que la Trésorerie de Saint-Junien peut demander des informations relatives au dossier financier du résident (l'établissement a l'obligation de fournir ces justificatifs).

Il est reconnu que ces prix peuvent être révisés par l'autorité qui les a fixés. Dans ce cas, les nouveaux prix seront facturés aux résidents présents au jour de l'application des nouveaux tarifs.

« Lu et approuvé », le ____ / ____ / 2026

Signature



OBLIGES ALIMENTAIRES

(Annexe 7 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 8 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°30

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 1 / 2

OBLIGES ALIMENTAIRES CONNUS A CE JOUR (le ___ / ___ / ____)

Résident(e) : Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Conjoint(e) : Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____

Enfant(s) du résident et leur conjoint :

Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ___ / ___ / ____ à _____

Adresse _____



OBLIGES ALIMENTAIRES

(Annexe 8 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°30

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 2 / 2

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Petits-enfants du résident et conjoint :

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____

Madame Monsieur _____

Né(e) le ____ / ____ / ____ à _____

Adresse _____



Déclaration du choix du médecin traitant
 (Annexe 8 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
 (Annexe 9 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°37

Date d'application :
 27/03//2026 – Version 1

Page : 1 / 1



DÉCLARATION DE CHOIX DU MÉDECIN TRAITANT

(article L. 162-5-3 du Code de la sécurité sociale)

IMPORTANT { inscrire les nom, prénom et adresse en majuscules
 inscrire les chiffres lisiblement (un chiffre par case)

Identification de l'assuré(e) et du bénéficiaire des soins

L'assuré(e)
 Nom de famille (de naissance) suivi du nom d'usage, s'il y a lieu
 Prénom
 N° de sécurité sociale

Le bénéficiaire des soins
 Nom de famille (de naissance) suivi du nom d'usage, s'il y a lieu
 Prénom
 Date de naissance
 Adresse de l'assuré(e)

Spécimen

Identification de la structure d'exercice et du médecin traitant

Raison sociale et adresse du cabinet, de l'établissement (*)	Nom et prénom du médecin traitant
N° de la structure (AM, FINESS, ou SIRET)	Nom
	Prénom
	Identifiant

(*) centre de santé, établissement ou service médico-social

Déclaration conjointe du bénéficiaire des soins et du médecin traitant

Le bénéficiaire (ou son représentant) et le médecin traitant s'engagent conjointement à respecter les dispositions de l'article L. 162-5-3 du Code de la sécurité sociale

Bénéficiaire des soins (et/ou parent ou titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs - voir notice)	Médecin traitant
Je soussigné(e), M., Mme, déclare choisir le médecin identifié ci-dessus comme médecin traitant	Je soussigné(e), Docteur déclare être le médecin traitant du bénéficiaire cité ci-dessus
Signature(s)	Signature

Déclaration signée le

Merci d'envoyer la déclaration complétée et signée à votre caisse d'assurance maladie.

S 3704b

La loi 78.17 du 6.1.78 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant.

Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration est passible de pénalités financières, d'amende et/ou d'emprisonnement (articles 313-1 à 313-3, 433-19, 441-1 et suivants du Code pénal, article L. 114-17-1 du Code de la sécurité sociale).



Consentement au contrôle dans son espace privatif

(Annexe 9 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 10 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°38

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 1 / 1

La loi n°2024-317 « bien vieillir » a introduit dans son article 12 le recueil obligatoire du consentement des personnes accueillies en établissements et services sociaux et médico-sociaux dans le cadre des contrôles organisés par les autorités de tutelle, afin que ces contrôles puissent porter sur leur espace de vie privatif.

Le 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 précise que le recueil de l'accord de principe ou du refus doit être consigné dans le contrat de séjour, mais que **cette décision peut être révoquée à tout moment**, y compris au moment du contrôle.

Nom du résident : _____

Je donne mon accord pour la réalisation de contrôles dans mon espace privatif

Je refuse que des contrôles soient réalisés dans mon espace privatif

Ceci est un consentement de principe qui devra être réitéré au moment du contrôle.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Le résident (Nom, Prénom) _____	Signature
---	-----------

Ou

Son représentant légal (Nom, Prénom) _____	Signature
--	-----------



Consentement à la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles

(Annexe 10 du contrat de séjour – USLD CHANTEMERLE)
(Annexe 11 du contrat de séjour – EHPAD CHANTEMERLE)

ENR EHPAD N°39

Date d'application :
27/03/2026 – Version 1

Page : 1 / 1

La loi n°2024-317 « bien vieillir » a introduit dans son article 12 le recueil obligatoire du consentement des personnes accueillies en établissements et services sociaux et médico-sociaux pour la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles recueillies au cours de leur prise en charge.

Le 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 sociale et des familles précise que le recueil de l'accord de principe ou du refus doit être consigné dans le contrat de séjour, mais que **cette décision peut être révoquée à tout moment.**

Nom du résident : _____

Je donne mon accord pour la collecte, la conservation et le traitement de mes données personnelles recueillies au cours de ma prise en charge

Je refuse que mes données personnelles soient collectées, conservées et traitées au cours de ma prise en charge

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Le résident (Nom, Prénom) _____	Signature
---	-----------

Ou

Son représentant légal (Nom, Prénom) _____	Signature
--	-----------