

**ETABLISSEMENTS MEDICO-SOCIAUX DE SAINT-SAVINIEN**  
**MAISON DE RETRAITE - FOYER LOGEMENT - SERVICE DE SOINS A DOMICILE**  
Chemin de la Longée - 17350 SAINT-SAVINIEN  
Tél. Maison de Retraite 05 46 90 21 13 - Foyer Logement 05 46 90 12 85

## **CONTRAT DE SEJOUR**

**Etablissement d'Hébergement pour  
Personnes Agées Dépendantes**

**« Les Couleurs du Temps »**

Validé par le Conseil de la Vie Sociale et le Conseil d'Administration respectivement le 18 décembre 2015  
et le 28 janvier 2016

# **SOMMAIRE**

## **I. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE AVEC LE RESIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉgal**

## **II. DUREE DU SEJOUR**

## **III. 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 Animaux domestiques
- 3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne
- 3.7 Sécurité et Hygiène
- 3.8 Autres prestations

## **IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

## **V. COUT DU SEJOUR**

- 5.1 Frais d'hébergement
- 5.2 Frais liés à la dépendance
- 5.3 Frais liés aux soins

## **VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

- 6.1 Hospitalisation ou absences pour convenances personnelles
- 6.2 Facturation en cas de résiliation du contrat
- 6.3 Facturation pour transport et frais d'inhumation

## **VII. RESILIATION DU CONTRAT**

- 7.1 Résiliation volontaire
- 7.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement

## **VIII. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent conformément aux dispositions conjointes des textes suivants :

- Le code de l'action sociale et des familles,
- Le code de la santé publique
- Le code civil,
- Le code général des collectivités territoriales,
- La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires
- Le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge. Au décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur
- Le décret n° 2010-1731 du 30 décembre.2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD

Vous êtes invité à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Vous pouvez, lors de la signature, vous faire accompagner de la personne de votre choix et faire 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.

Si vous ou votre représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu au I de l'article D. 311 du Code de l'action sociale et des familles.

De même en cas d'absence de représentant légal ET d'incapacité physique ou psychique du résident à signer le présent contrat, le document individuel mentionné ci-dessus sera également établi.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir.

Il 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 de séjour doit être signé au maximum dans le mois qui suit l'admission.

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « les couleurs du temps » est une structure autonome en direction commune avec le Centre Hospitalier de Saint Jean d'Angély.

L'EHPAD, habilité à l'aide sociale, accueille les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission. Les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée à l'autonomie selon les règles de droit commun.

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

**Le présent contrat, établi en deux exemplaires, est conclu entre :**

**D'une part,**

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « les couleurs du temps »

Représenté par son directeur, dénommé ci-après « l'établissement »

**Et d'autre part,**

M., Mme .....

Nom, Prénom : .....

Né(e) le : ..... à .....

Demeurant : .....

Dénommé(e) « le résident »,

**Ou**

Dénommé(e) ci-après « le représentant légal ».

En vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice par le tribunal d'instance de .....(joindre photocopie du jugement).

Agissant pour le compte du nouveau résident :

M., Mme .....

Nom, Prénom : .....

Né(e) le : ..... à .....

Demeurant : .....

Le cas échéant, lien de parenté : .....

*NB : Si vous ou votre représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004. De même en cas d'absence de représentant légal ET d'incapacité physique ou psychique du résident à signer le présent contrat, le document individuel mentionné ci-dessus sera également établi.*

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

Le présent contrat est établi pour une durée indéterminée

A compter du .....

Il est convenu ce qui suit.

## **I. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE AVEC LA PERSONNE ACCUEILLIE ET/OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL**

Le maintien de l'autonomie et la prévention de l'aggravation de la dépendance de la personne accueillie sont des axes de travail prioritaires de l'établissement.

Les actions menées par l'établissement sont conduites dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains, avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins (en référence aux besoins fondamentaux de Virginia HENDERSON) de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable.

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**, mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'établissement met en œuvre les principes de la bientraitance dans tous les aspects de la vie institutionnelle (projet d'établissement, projet de vie, organisation du travail, formation du personnel).

Il organise une réflexion sur les questions d'éthique et y associe les usagers, notamment à travers le conseil de la vie sociale.

En annexe, un avenant réalisé dans les 6 mois définit les objectifs de la prise en charge suivant l'accueil du résident intitulé « Projet de Vie Individualisé/projet personnalisé ». Il est actualisé chaque année.

## **II. DUREE DU SEJOUR:**

- Conformément au règlement de fonctionnement, l'orientation d'une personne dans la présente structure est assurée après avis du Médecin Coordonnateur ou après la consultation médicale de pré-admission.

L'admission dans l'unité initiale devient permanente à l'issue d'une période d'un mois durant laquelle l'équipe pluridisciplinaire s'assure de l'adéquation de la prestation servie à la situation de la personne.

En cas d'inadéquation, une réorientation dans une structure plus adaptée est proposée le cas échéant si l'état de santé de la personne le nécessite.

- L'établissement dispose d'une unité spécifique qui permet une prise en charge adaptée des résidents présentant certains troubles du comportement et en particulier de déambulation ou d'errance dans un contexte de démence ou maladies apparentées. Cette unité favorise une déambulation spontanée du résident en présence de soignants ou de son entourage.

L'admission d'un résident dans cette unité relève d'une indication médicale posée lors de la visite médicale de pré-admission, lors de l'admission ou lors du séjour dans l'établissement en fonction de l'état du résident et de l'évolution de celui-ci, afin de lui assurer une prise en charge adaptée à ses besoins.

L'hébergement dans l'unité spécifique sera interrompu lorsque les éléments médicaux ayant amené à son orientation ne sont plus présents et/ou que la personne ne déambule plus de façon durable. Selon son état de santé, évalué par l'équipe soignante, le transfert de la personne est alors prononcé dans l'autre unité d'hébergement de l'établissement pour assurer la continuité de la prise en charge. Le résident et l'entourage sont informés de la décision, toutefois la décision finale appartient à l'établissement.

En cas de refus de la famille ou du résident d'intégrer cette nouvelle unité, l'établissement se réserve le droit de mettre fin au contrat de séjour le liant avec le résident.

- La date d'entrée du résident est prévue par l'établissement et fixée d'un commun accord par les deux parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement. Toutefois si le résident décide d'entrer à une date ultérieure, un tarif réservation lui sera facturé.

Le tarif réservation est identique au tarif hébergement.

### **III. 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.

Les tarifs fixés par un arrêté des autorités de tarification (Conseil Départemental, Agence Régionale de Santé) s'imposent à l'établissement. Ils sont portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal par voie d'affichage.

#### **3.1 Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement :**

- A la date de la signature du contrat, il est attribué à M.....

- une chambre individuelle N°..... Unité.....

Cependant, suivant l'évolution de son état de santé ou en fonction des impératifs liés à la vie en collectivité, l'équipe pluridisciplinaire peut être amenée à procéder à son changement de chambre.

- Un inventaire contradictoire et écrit des effets et des biens est dressé à l'entrée du résident dans sa chambre (annexe au contrat).

La clef de la chambre peut être remise suite à une demande et contre signature d'un récépissé.

- Selon une fréquence qu'il définit, l'établissement assure l'hygiène globale des locaux et les petites réparations réalisables par le service technique de la structure.

Le résident, dans la limite de la taille de la chambre, peut amener des petits objets personnels s'il le désire (photos, cadres, TV...) sous réserve du respect de la réglementation de sécurité incendie et à l'exclusion de tout mobilier (type lit, armoire, bibliothèque, bureau...).

- Si un résident apporte des modifications aux mobiliers, équipement, matériel existant une remise en état des lieux devra être effectuée au départ et aux frais du résident.

Toutes les chambres sont équipées d'un cabinet de toilette avec douche.

Tous les petits appareils électriques doivent être aux normes. La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

- L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident. Les chambres sont équipées de prise de téléphone. Le résident peut souscrire un abonnement auprès de l'opérateur de son choix.

- Sous réserve de disponibilité des télévisions sont installées dans les chambres. Si le téléviseur appartient au résident, les réparations sont à réaliser par un technicien extérieur et à sa charge. Le résident doit fournir un certificat de garantie délivré au moment de l'achat de la télévision et s'engage à faire vérifier l'appareil tous les 3 ans.

### **3.2 Restauration :**

La restauration est assurée par l'Etablissement et les régimes alimentaires prescrits sont respectés.

Le petit déjeuner est servi en chambre de 08h00 à 09h00,

Le déjeuner est servi en salle à manger à 12h30,

Le dîner est servi en salle à manger à 18h45,

sauf si l'état de santé du résident justifie que les repas soient pris en chambre.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et doit prévenir le secrétariat ou l'infirmière 4 jours avant.

Leur nombre pourra être limité par l'établissement afin d'assurer une meilleure organisation.

Le prix du repas accompagnant est fixé annuellement et est communiqué par voie d'affichage.

### **3.3 Le linge et son entretien :**

Le linge plat (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Un inventaire du linge personnel est réalisé à l'entrée du résident.

Le linge personnel est entretenu soit par le GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE DE SAINTONGE soit par la famille si elle le souhaite. Dans ce dernier cas, la famille doit spécifier sa volonté de prendre en charge l'entretien du linge personnel. Ce choix implique l'entretien de la totalité du trousseau de manière permanente. La famille a la possibilité de revenir à tout moment sur ce choix.

Toutefois l'entretien par la famille ne donne lieu à aucune réduction sur le tarif hébergement.

La blanchisserie ne traite pas le linge délicat (thermolactyl, soie, lainages et tous textiles devant être lavés à une température inférieure à 60°C) ni les vêtements faits main sans étiquette précisant les instructions de lavage (tricots maisons...).

Le nettoyage à sec, s'il s'impose, est à effectuer par la famille à l'extérieur de l'établissement et à la charge du résident.

L'établissement ne sera pas tenu pour responsable en cas de non respect de ces consignes par le résident ou sa famille.

Tout vêtement détérioré (usé, taché, troué, décousu...) est remis au résident pour être réformé et remplacé aussi souvent que nécessaire.

Le linge personnel doit être identifié à l'admission du résident (marquage effectué par le GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE DE SAINTONGE) et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Tout nouveau vêtement, avant d'être porté, devra être remis en main propre à un agent de l'unité pour identification préalable.

L'établissement ne sera pas tenu pour responsable de la perte de vêtement non identifié.

### **3.4 Animation :**

L'animation a pour but de maintenir le lien social au travers d'activités culturelles et de loisirs, de rencontres intergénérationnelles, d'évènements festifs aux moments forts de l'année (fin d'année, anniversaires ...). La participation des familles est souhaitée lors de ces temps forts.

Le planning des actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement fait l'objet d'un affichage et ne donne pas lieu à une facturation.

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

### **3.5 Animaux domestiques**

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et par respect pour les autres résidents, les animaux domestiques ne sont pas acceptés dans l'établissement.

Cependant ils sont tolérés lors d'une visite à un résident dans la mesure où ils ne créent pas une gêne pour la tranquillité et la sécurité des autres résidents.

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

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent les soins d'hygiène (toilette, coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillage, les déplacements et toutes prises en charge relative aux actes de la vie quotidienne.

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 le respect de la personne et des décisions qu'elle peut prendre pour elle-même.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement lors des consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident ou de son représentant légal. Ces derniers seront informés des rendez-vous à prendre afin de pouvoir organiser les déplacements et l'accompagnement de leur proche.

### **3.7 Sécurité et Hygiène :**

Par mesure de sécurité et conformément à la réglementation en vigueur en matière d'usage du tabac dans les lieux publics, il est interdit de fumer en dehors des locaux réservés à cet effet.

Malgré la présence d'un détecteur incendie il est formellement interdit de fumer dans la chambre.

Le non respect de cette clause entraîne la responsabilité du résident et s'insère dans le cas d'incompatibilité de vie du résident dans l'établissement. (Annexe du présent contrat).



### **3.8 Autres prestations :**

Le résident a le choix de faire appel aux prestataires de services extérieurs à ses frais (coiffeur, pédicure, esthéticienne,...).

## **IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :**

L'établissement assure une permanence soignante 24h/24h.

Dès son admission, le résident est invité à désigner une personne de confiance. Un formulaire lui est remis à cet effet par un membre de l'équipe soignante.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

Le suivi médical et paramédical de chaque résident est consigné dans le dossier de soin. Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat.

L'établissement ayant opté pour un tarif global dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, les frais induits par les soins des médecins libéraux sont à la charge de l'établissement, de même que les examens de biologie et de radiologie autres que ceux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds.

Les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement.

L'établissement ne disposant pas d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents.

Les dispositifs médicaux ne sont pas pris en charge par l'établissement.

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

Le médecin coordonnateur est chargé :

- du projet de soins : le médecin coordonnateur élabore avec le concours de l'équipe soignante le projet général de soins. Il est responsable de sa mise en œuvre et assure la coordination avec les professionnels de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile. Il en évalue la mise en œuvre ;

- de l'organisation de la permanence des soins médicaux : le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance, liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique;

- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'accueillir un nouveau résident en tenant compte de la bonne adéquation entre les besoins de la personne et les possibilités de prise en charge de l'établissement ;

- de l'évaluation des soins :

► le dossier médical est élaboré par le médecin coordonnateur. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les maladies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.

► le dossier de soins est élaboré par le cadre infirmier ou l'infirmier avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance.

- de l'élaboration de la liste type de médicaments en collaboration avec le pharmacien référent et les médecins traitants ;

- de la rédaction du rapport d'activité médicale annuel avec le concours de l'équipe soignante. Il contient des éléments relatifs à la dépendance, à l'état de santé et à l'évaluation des pratiques de soins ;

- de l'information et de la formation : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des autres médecins et de l'ensemble des personnels de l'établissement.

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

## **V. COUT DU SEJOUR**

L'établissement a signé une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé.

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance à travers leurs représentants au sein du conseil de la vie sociale ainsi que par voie d'affichage.

L'établissement est habilité à l'aide sociale.

### **5.1 Frais d'hébergement :**

Les prestations hôtelières sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental.

La facturation prend effet au jour de l'entrée. Si le résident décide d'entrer à une date ultérieure, un tarif de réservation lui sera facturé selon les modalités prévues au II – Durée du séjour - du présent contrat.

Les frais d'hébergement sont payés mensuellement et à terme échu auprès du Trésorier de l'établissement (Trésor Public).

- Pour les résidents qui acquittent leurs frais de séjour, un engagement de payer est demandé ainsi qu'un acte de cautionnement solidaire. (annexe 4 au présent contrat).  
En cas de dégradations volontaires du fait du résident, les frais de remise en état seront à la charge de celui-ci.

- Pour les résidents en attente de la prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'Aide Sociale, une facture sera émise au nom du résident.
- Pour les résidents relevant de l'Aide Sociale, un engagement de participation leur sera demandé (90% des ressources), 10% des revenus restent à disposition du résident, sans pouvoir être inférieurs au minimum fixé par le règlement départemental d'Aide Sociale. Une demande d'encaissement des ressources par procuration au comptable sera demandée par l'établissement.  
L'allocation logement (Allocation Logement Social ou Allocation Personnalisée au Logement) doit être reversée en totalité au département du domicile de secours du résident conformément à la réglementation.

## **5.2 Frais liés à la dépendance :**

En fonction de l'évaluation du Groupe Iso-Ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par les services du Conseil Départemental. Les Résidents en GIR 5/6 n'ont pas le droit au bénéfice de l'APA. Le tarif correspondant aux GIR 5/6 reste à la charge du résident quel que soit son niveau de dépendance.

Pour les ressortissants du département de Charente Maritime, cette allocation est versée directement à l'établissement en dotation globale et permet de couvrir le coût du forfait dépendance.

Les résidents relevant d'un autre département devront adresser leur demande d'allocation personnalisée d'autonomie à la mairie de leur ancien domicile.

Les tarifs dépendance sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Départemental.

## **5.3 Frais liés aux soins :**

Le suivi médical est assuré par le médecin traitant du résident. En dehors du service normal, et en cas d'urgence, la continuité du suivi médical est assurée par la permanence des soins ambulatoires et le centre 15. Ces prestations sont à la charge de l'établissement.

# **VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

## **6.1 Hospitalisation ou absences pour convenances personnelles**

En cas d'hospitalisation ou d'absences pour convenances personnelles, la facturation est établie conformément au règlement départemental d'aide sociale.

**AIDE SOCIALE AUX PERSONNES AGEES EN ETABLISSEMENT**  
**FACTURATION DE L'HEBERGEMENT ET DE LA DEPENDANCE EN CAS D'ABSENCE**  
**REVERSEMENT DE LA CONTRIBUTION DES BENEFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE**

Motif Absence	Période		Facturation Hébergement	Facturation Dépendance (2)	Ressources à reverser
Hospitalisation	30 jours consécutifs. Plusieurs périodes possibles dans l'année	0 à 72 h	Tarif complet = prix de journée	APA maintenue = tarif dépendance - ticket modérateur Usager exonéré de sa participation	Total ressources - argent de poche
		4ème au 30ème jour	Tarif réduit = prix de journée - forfait hospitalier	APA maintenue = tarif dépendance - ticket modérateur Usager exonéré de sa participation	Total ressources - (argent de poche + forfait hospitalier)
		31ème jour et suivants	Pas de facturation au Conseil Général au titre de l'Aide Sociale (1)	Néant	Pas de reversement des ressources
Convenances personnelles	Limitées à 35 jours par année civile	0 à 72 h	Tarif complet = prix de journée	Néant	Total des ressources - ( argent de poche + 3% des ressources mensuelles hors allocation logement par jour de sortie )
		4ème au 35ème jour	Tarif réduit = prix de journée - forfait hospitalier	Néant	Total des ressources - (argent de poche + 3% des ressources mensuelles hors allocation logement par jour de sortie)
		36ème jour et suivants	Pas de facturation au Conseil Général au titre de l'Aide Sociale (1)	Néant	Pas de reversement des ressources

(1) L'utilisateur doit payer le prix de journée s'il veut que sa place lui soit réservée. S'il ne paye pas sa place, celle-ci est à la disposition de l'établissement qui, selon le cas, décidera ou non de lui réserver pour une durée plus ou moins longue (règlement intérieur de l'établissement)

(2) En cas d'absence, la loi ne prévoit rien en matière de facturation dépendance. On applique donc la règle générale de finances publiques dite "du service fait" = pas de service, pas de facture. En revanche, la loi sur l'APA ayant prévu un maintien du droit pendant 30 jours en cas d'hospitalisation, l'établissement peut facturer la partie APA du tarif dépendance :  
- au Conseil Général, s'il paye l'APA directement à l'établissement  
- à l'utilisateur, si l'APA lui est réglée en espèces par le Conseil Général

Jour de présence = nuitée

jour d'absence = pas de nuitée

CONTRAT DE SEJOUR – EHPAD « LES COULEURS DU TEMPS » - SAINT SAVINIEN – JANVIER 2016

## **6.2 Facturation en cas de résiliation du contrat**

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

En cas de décès, la facturation est établie jusqu'au départ effectif du corps du défunt.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur la chambre, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation jusqu'à la libération de la chambre.

## **6.3 Facturation pour transport et frais d'inhumation**

Lors du décès du résident l'établissement informe le référent familial à qui il appartient de prévenir les autres personnes de l'entourage du résident décédé.

Le résident a souscrit un contrat obsèques	Le résident n'a pas souscrit un contrat obsèques  La chambre étant considérée comme son domicile :
La famille ou l'Établissement fait appel à l'entreprise de pompes funèbres désignée.	La famille ou le représentant légal engage des démarches, dans les plus brefs délais, pour un transfert vers une entreprise de pompes funèbres.  Dans le cas où le défunt reste dans sa chambre au-delà des délais réglementaires (48 heures), la famille ou le représentant légal engage des démarches pour des soins de conservation sur place à la charge du résident et/ou de ses ayants droits.  En EHPAD, le transport et les frais d'hébergement en chambre funéraire sont à la charge du résident et/ou de ses ayants droit.

## **VII. RESILIATION DU CONTRAT**

### **7.1 Résiliation à l'initiative du résident :**

A l'initiative du résident ou de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de quinze jours de date à date, calculé à partir de la date de réception du courrier par l'établissement (cachet de la poste faisant foi).

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

En cas de départ anticipé les frais de séjour sont facturés selon les mêmes modalités que lors de la réservation avant l'entrée effective.

## **7.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

a) Inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités de prise en charge :

- L'état de santé du résident doit être compatible avec les possibilités de soins et d'accompagnement dont dispose l'établissement.

- Durant la période d'évaluation de 30 (trente) jours calendaires après admission : lorsqu'il est constaté une inadéquation entre l'état de santé de la personne et la prise en charge proposée, le Directeur, en concertation avec l'équipe soignante, informe dans les plus brefs délais cette personne de la nécessité d'une réorientation et propose le cas échéant une solution adaptée.

En cas de refus de changement d'unité par le résident ou sa famille, l'Etablissement se réserve le droit de mettre fin au contrat de séjour.

Le Directeur notifie alors la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires après notification de la décision.

- Après la période d'évaluation et en cours de séjour : si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement et en l'absence d'urgence, le résident ou son représentant légal en est avisé par lettre recommandée avec accusé réception. La chambre doit être libérée au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires après notification de la décision.

- En cas d'urgence, le Directeur prend toute mesure appropriée sur avis du médecin Coordonnateur ou du médecin de garde.

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.

Le directeur notifie alors la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée au plus tard dans un délai de 30 jours après notification de la décision.

b) Inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de l'unité protégée :

- L'état de santé du résident doit être compatible avec les possibilités de soins et d'accompagnement dont dispose l'établissement.

- Les conditions médicales d'accueil dans l'Unité Protégée sont les suivantes :

- troubles mineurs du comportement en particulier déambulation, errance et apathie.

Dès lors que l'état de santé du résident ne correspond plus aux conditions médicales d'accueil, le Directeur, en concertation avec l'équipe soignante, informe dans les plus brefs délais le résident et/ou son représentant de la nécessité d'une réorientation (PASA, UHR, USLD, CH).

De même lors d'un refus de changement d'unité par le résident ou sa famille, l'Établissement se réserve le droit de mettre fin au contrat de séjour.

Le Directeur notifie alors la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires après notification de la décision.

**c) Non respect du règlement de fonctionnement et/ou du présent contrat :**

Le Directeur notifie alors la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires après notification de la décision.

**d) Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :**

Cette incompatibilité peut s'exprimer de différentes manières notamment dans le cas de violences physiques ou verbales.

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

Un entretien amiable et contradictoire entre le Directeur et l'intéressé, le cas échéant accompagné de son représentant légal, est organisé.

Si dans le délai de 15 jours calendaires suite à la notification des faits constatés, le comportement ne se modifie pas, la décision de résiliation du contrat sera prise par le Directeur de l'établissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou information de celui-ci lors de la séance qui suit le départ de la personne.

La décision est notifiée au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre sera libérée dans un délai de 30 jours calendaires après la notification de la décision définitive.

La résiliation du contrat de séjour n'exclut pas la possibilité d'un dépôt de plainte par l'établissement et/ou la victime.

**e) Résiliation pour défaut de paiement :**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée et d'une notification au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours calendaires à partir de cette notification écrite.

En cas de non paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans les 10 jours calendaires à compter de la constatation du défaut de paiement par lettre recommandée avec accusé de réception.

**f) Résiliation pour décès :**

Le représentant légal et/ou la personne de confiance du résident sont informés.

Le Directeur de l'établissement, dans la limite de ses attributions, s'engage à respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

La chambre doit être libérée à compter du départ du corps.

La facturation est établie jusqu'au départ effectif du corps du défunt.

Dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur la chambre, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation jusqu'à la libération de la chambre.

Le mobilier et les effets personnels seront conservés à la disposition des ayants droits pendant un délai de six mois. Passé ce délai, le mobilier et les effets personnels seront soit détruits, soit mis à la disposition de l'établissement.

Les valeurs (numéraire, chéquier, carte bancaire, valeur mobilière, bijoux, clés du domicile...) sont remises au Trésorier.

Les affaires personnelles sont remises aux héritiers sur justification du lien de parenté.

## **VIII. 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 autres résidents et les tiers (famille, prestataires extérieurs, etc...) sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil. »

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. (Cf. annexe au présent contrat)

La chambre du résident est considérée comme son domicile. Il peut donc y garder son argent, ses bijoux ou tout autre objet de valeur.

Cependant, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de perte, vol, ou disparition d'objet appartenant au résident.

De plus, l'établissement ne dispose pas de coffre et ne peut accepter le dépôt (pas de dépôt de bijoux, valeurs mobilières, moyens de paiement,...).

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes stipulations du présent contrat et des pièces annexées 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.

Etabli conformément à la législation et réglementation en vigueur et notamment:

- A la loi n°2002-2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge
- Au décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur
- Aux délibérations du Conseil d'Administration



Pièces jointes au contrat :

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie (annexe 1)
- Le document "Règlement de fonctionnement" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance, (annexe 2)
- Une annexe relative aux tarifs. (annexe 3)
- L'engagement de régler les frais de séjour (annexe 4) et l'acte de cautionnement solidaire (annexe 4 bis),
- Une annexe « réservation » (annexe 5)
- Une annexe relative à l'inventaire des biens du résident. (annexe 6)
- Une annexe sécurité (annexe 7)
- Une annexe relative à la responsabilité respective de l'établissement et du résident pour les biens et objets personnels. (annexe 8)
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, s'il y a lieu,
- Eventuellement les volontés du résident sous pli cacheté
- Le contrat obsèques s'il existe
- La fiche de désignation de la personne de confiance (annexe 9)

Avenant au contrat :

- Un avenant précisera les objectifs et les prestations adaptées à la personne dans un délai de 6 mois sous forme d'un projet personnalisé élaboré par l'équipe pluridisciplinaire et le résident ou son représentant.

**Fait à .....**,

**le .....**

**Le Directeur Adjoint**

**Le Résident : M .....**  
ou son représentant légal :  
M .....

## ANNEXE 1

# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

selon l'Arrêté du 8 septembre 2003, mentionné  
à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles

### Article L311-4

(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 4 I, II, art. 8 Journal Officiel du 3 janvier 2002)

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

- a) Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-9 du code de la santé publique ;
- b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7.

Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document 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. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

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

### Article 1er - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, *nul ne peut faire l'objet d'une discrimination* à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

*La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.*

### Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une *information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés* ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.

La personne doit également être *informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.*

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

## **Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du *libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes* soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° *Le consentement éclairé de la personne doit être recherché* en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° *Le droit à 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 la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## **Article 5 - Droit à la renonciation**

*La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement* dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## **Article 6 - Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit *favoriser le maintien des liens familiaux* et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## **Article 7 - Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, *le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes*.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **Article 8 - Droit à l'autonomie**

*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. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.*

## **Article 9 - Principe de prévention et de soutien**

*Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.*

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

*Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.*

## **Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

*L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.*

## **Article 11 - Droit à la pratique religieuse**

*Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.*

## **Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

*Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.*

**ANNEXE 2**  
**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Saint savinien, le .....

Je soussigné (e)

NOM : .....PRENOM : .....

Domicilié(e).....

.....

.....

Téléphone.....

reconnais avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la Résidence « Les Couleurs du Temps » dont un exemplaire m'a été remis le .....

Le Résident :

M. ou Mme .....

Ou

Son représentant légal :

M. ou Mme .....

**ETABLISSEMENTS MEDICO-SOCIAUX DE SAINT-SAVINIEN**  
**MAISON DE RETRAITE - FOYER LOGEMENT - SERVICE DE SOINS A DOMICILE**

**2 Chemin de la Longée - 17350 SAINT-SAVINIEN**  
**Tél. Maison de Retraite 05 46 90 21 13 - Foyer Logement 05 46 90 12 85**

Par arrêté n° 18-335 du 09 mars 2018, par arrêté n° 18-371 du 12 mars 2018, Monsieur le Président du Conseil Général de la Charente Maritime a fixé la tarification applicable à l'établissement à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018.

Le prix de journée hébergement est fixé à 57.65 euros.  
Le prix de journée dépendance est fixé :

G.I.R 1-2	23.09 euros
G.I.R 3-4	14.65 euros
G.I.R 5-6	6.22 euros

En conséquence, les mensualités seront désormais de :  
Hébergement + participation (G.I.R 5-6) : soit 63.87 euros par jour.

Soit, 1979.97 euros pour un mois de 31 jours  
Soit, 1916.10 euros pour un mois de 30 jours

Saint-Savinien, le 19 avril 2018

## ANNEXE 4 ACTE D'ENGAGEMENT DE PAYER

Je soussigné (e)

NOM : .....PRENOM .....

Domicilié(e).....

.....  
Téléphone.....

M'engage à régler les frais de séjour de :

Moi-même

(1) M. Mme ..... PRENOM .....

Lien de parenté : .....

A compter de mon / son (1) entrée à l'EHPAD « Les Couleurs du Temps » à Saint Savinien , le .....

Je reconnais avoir été informé(e) :

- Des tarifs journaliers applicables à la date du 1<sup>er</sup> avril 2018 :

TARIF JOURNALIER D'HEBERGEMENT 57.65 €

TARIF JOURNALIER DEPENDANCE POUR LES GIR 1-2 23.09 €

TARIF JOURNALIER DEPENDANCE POUR LES GIR 3-4 14.65 €

TARIF JOURNALIER DEPENDANCE POUR LES GIR 5-6 6.22 €

- Qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par l'Etablissement devant le juge aux affaires familiales auprès du Tribunal de Grande Instance de Saintes.

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

**Fait à Saint Savinien le .....**

**Signature**

**précédée de la mention manuscrite**

**"lu et approuvé, bon pour engagement de payer".**

**2 exemplaires originaux**

(1) Si le soussigné n'est pas le résident.

## ANNEXE 4 bis

### ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

#### L'établissement

« Les Couleurs du Temps » sis 2 chemin de la Longée à Saint Savinien 17350

#### RESIDENT

Nom : .....

Prénom : .....

#### CAUTION

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Date de la signature du contrat de séjour : .....

A cette date, le prix de journée est fixé à : 57.65 € (tarif hébergement) + 6.22 € (GIR 5-6) soit 63.87 €

.....

.....

( écrire la somme en toutes lettres )

Ce prix de journée est révisé chaque année par un arrêté du président du conseil départemental.

Après avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, le signataire du présent engagement déclare se porter caution solidaire jusqu'au départ du résident – sous réserve que ledit contrat de séjour ne soit pas résilié avant cette date, auquel cas l'engagement s'éteindrait à la fin de cette résiliation -, et s'engage à ce titre, au profit de l'établissement, à payer les frais de séjour ( tels qu'arrêtés chaque année par arrêt du président du conseil départemental ) ainsi que les frais éventuels de remise en état des locaux et des biens mis à la disposition du résident pendant son séjour.





# ANNEXE 5

## ETAT DES LIEUX

**INTERGRER LE DOCUMENT ACTUEL**

## ANNEXE 5 RESERVATION

Je soussigné(e) M. ou Mme .....

Agissant en qualité de .....

Demeurant

.....  
.....

Réserve une chambre à 1 lit à compter du .....  
A l'EHPAD « Les Couleurs du Temps » de Saint-Savinien

Pour le bénéfice de .....

**Je déclare être informé(e) :**

- qu'en cas de résiliation de la présente réservation, le tarif hébergement, multiplié par le nombre de journée concerné sera facturé,
- que la facturation de ce tarif prend effet à la date de réservation.

Fait à ....., le .....

**Signature**

**Précédée de la mention manuscrite :**

**Lu et approuvé, bon pour engagement de payer .....euros (en lettre et chiffre) par jour**



## **2) OBJETS PERSONNELS**

	<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPTIF</b>
<b>LUNETTES</b>		
<b>APPAREIL AUDITIF</b>		<b>DROIT :</b> <b>GAUCHE :</b>
<b>PROTHESE DENTAIRE</b>		<b>HAUT :</b> <b>BAS :</b>
<b>FAUTEUIL ROULANT</b>		<b>MARQUE :</b> <b>COULEUR :</b>
<b>FAUTEUIL GERIATRIQUE</b>		<b>MARQUE :</b> <b>COULEUR :</b>
<b>DEAMBULATEUR</b>		
<b>CANNES ANGLAISES</b>		
<b>CANNE</b>		
<b>RADIO</b>		
<b>TELEVISION</b>		<b>TELECOMMANDE : OUI – NON</b> <b>MARQUE :</b>
<b>TELEPHONE</b>		
<b>REVEIL</b>		
<b>LAMPE DE CHEVET</b>		
<b>PENDULE</b>		
<b>MEUBLES</b>		

**Signature et Qualité du déposant :**

**Signature et Qualité de l'agent ayant effectué l'inventaire :**



## **2) OBJETS PERSONNELS**

	<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPTIF</b>
<b>LUNETTES</b>		
<b>APPAREIL AUDITIF</b>		<b>DROIT :</b> <b>GAUCHE :</b>
<b>PROTHESE DENTAIRE</b>		<b>HAUT :</b> <b>BAS :</b>
<b>FAUTEUIL ROULANT</b>		<b>MARQUE :</b> <b>COULEUR :</b>
<b>FAUTEUIL GERIATRIQUE</b>		<b>MARQUE :</b> <b>COULEUR :</b>
<b>DEAMBULATEUR</b>		
<b>CANNES ANGLAISES</b>		
<b>CANNE</b>		
<b>RADIO</b>		
<b>TELEVISION</b>		<b>TELECOMMANDE : OUI – NON</b> <b>MARQUE :</b>
<b>TELEPHONE</b>		
<b>REVEIL</b>		
<b>LAMPE DE CHEVET</b>		
<b>PENDULE</b>		
<b>MEUBLES</b>		

Signature et Qualité du déposant :

Signature et Qualité de l'agent ayant effectué l'inventaire :

## **ANNEXE 7**

### **RESPONSABILITE RESPECTIVE DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS**

S'il n'est pas expressément interdit de garder dans le logement de l'argent, des bijoux ou autres objets de valeurs, il est vivement conseillé de les déposer auprès du trésorier.

Le fait de conserver dans la chambre des valeurs est toutefois vivement déconseillé, la responsabilité de l'établissement n'étant pas engagée en cas de perte, vol ou disparition.

Il est donc prudent de déposer auprès du comptable les valeurs et bijoux

Fait à : .....le : .....

Vu, le résident,  
ou son représentant légal

Vu le représentant  
déclaré de la famille



## ANNEXE 7

### SECURITE ET HYGIENE

**Par mesure de sécurité, et conformément aux textes en vigueur en matière d'usage du tabac dans les lieux publics, il n'est permis de fumer que dans les certains espaces biens identifiés : jardin, allée ouvertes du rez de jardin, dans le respect des non fumeurs qui les environnent.<sup>(1)</sup>**

Malgré la présence d'un détecteur d'incendie, et s'il est permis de fumer dans la chambre, il est interdit de fumer sur le lit.

Il est également interdit de fumer dans tout autre lieu de l'établissement qui ne soit pas adapté aux fumeurs.

**Le non respect de cette clause entraîne la responsabilité du résident.**

#### **DECHARGE SIGNEE PAR LE RESIDENT, SA FAMILLE ET / OU SON REPRESENTANT LEGAL**

**Je soussigné (e),**

M. ou Mme.....  
Lien de parenté : .....

**Déclare avoir été informé (e) qu'il est interdit aux résident(e)s et aux visiteurs de fumer dans la chambre.**

**Le non respect de cette clause entraîne la responsabilité du résident.**

Fait le .....

« Lu et approuvé »  
Signature

*(1) Article L3511 – 7 du code de la santé publique, décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, circulaire du 12 décembre 2006, relatifs à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux assurant l'accueil et l'hébergement*

**ANNEXE 8**  
**DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE**

**DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE**

Je soussigné(e),  
Madame, Monsieur .....  
Né(e) le .....  
Demeurant .....

Déclare : (cochez, svp)

- Avoir reçu l'information relative à la personne de confiance et ne pas souhaiter en désigner une,
- Avoir reçu l'information relative à la personne de confiance et souhaite désigner :

Madame, Monsieur .....  
Demeurant à : .....  
Téléphone : .....  
Comme PERSONNE DE CONFIANCE

Fait à : ..... Le .....

Signature du Résident

**ACCORD DE LA PERSONNE DE CONFIANCE (facultatif)**

Je soussigné(e),  
Madame, Monsieur .....  
Né(e) le .....  
Demeurant .....  
Téléphone : .....  
Accepte ma désignation comme PERSONNE DE CONFIANCE de

Madame, Monsieur .....  
Durant son séjour

Fait à : ..... Le .....

Signature de la personne de confiance

**REVOCACTION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE (facultatif)**

Je soussigné(e),  
Madame, Monsieur .....  
Né(e) le .....  
Demeurant .....

Décide de révoquer la désignation de :

Madame, Monsieur .....  
Demeurant à : .....  
Téléphone : .....  
Comme PERSONNE DE CONFIANCE

Fait à : ..... Le .....

Signature du Résident

## **ANNEXE 8**

### **RESPONSABILITE RESPECTIVE DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS**

S'il n'est pas expressément interdit de garder dans la chambre de l'argent, des bijoux ou autres objets de valeurs, il est vivement conseillé de les déposer auprès du trésorier.

Le fait de conserver dans la chambre des valeurs est toutefois vivement déconseillé, la responsabilité de l'établissement n'étant pas engagée en cas de perte, vol ou disparition.

Il est donc prudent de déposer auprès du comptable les valeurs et bijoux

Fait à : .....le : .....

Vu, le résident,  
ou son représentant légal

Vu le représentant  
déclaré de la famille

**ANNEXE 9**  
**DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE**

**DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE**

Je soussigné(e),  
Madame, Monsieur .....  
Né(e) le .....  
Demeurant .....

Déclare : (cochez, svp)

- Avoir reçu l'information relative à la personne de confiance et ne pas souhaiter en désigner une,
- Avoir reçu l'information relative à la personne de confiance et souhaite désigner :

Madame, Monsieur .....  
Demeurant à : .....  
Téléphone : .....  
Comme PERSONNE DE CONFIANCE

Fait à : ..... Le .....

Signature du Résident

**ACCORD DE LA PERSONNE DE CONFIANCE (facultatif)**

Je soussigné(e),  
Madame, Monsieur .....  
Né(e) le .....  
Demeurant .....  
Téléphone : .....  
Accepte ma désignation comme PERSONNE DE CONFIANCE de

Madame, Monsieur .....  
Durant son séjour

Fait à : ..... Le .....

Signature de la personne de confiance

**REVOCACTION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE (facultatif)**

Je soussigné(e),  
Madame, Monsieur .....  
Né(e) le .....  
Demeurant .....

Décide de révoquer la désignation de :

Madame, Monsieur .....  
Demeurant à : .....  
Téléphone : .....  
Comme PERSONNE DE CONFIANCE

Fait à : ..... Le .....

Signature du Résident

# DESIGNATION DES POMPES FUNEBRES

## DESIGNATION PAR LE RESIDENT OU LA PERSONNE REFERENTE

Je soussigné(e),  
Madame, Monsieur .....  
Lien de parenté .....  
Né(e) le .....  
Demeurant .....  
.....  
.....

Déclare : (cochez, svp)

- Avoir reçu l'information relative sur la désignation des Pompes Funèbres et souhaite désigner :

L'Etablissement .....  
Adresse .....  
.....  
.....  
Téléphone : .....

Fait à : ..... Le .....

Signature du Résident et/ou la Personne Référente