

EHPAD LES CIGALINES


CENTRE HOSPITALIER DE VILLENEUVE DE BERG



CONTRAT DE SEJOUR

N° 204 Rue de l'hôpital - 07170 Villeneuve de Berg
04 75 88 80 25 - www.ch-vdb.fr



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 2 sur 26

Avis favorable du Conseil de la Vie Sociale (CVS) de l'EHPAD	10 juillet 2025
Information du Comité Social d'Établissement (CSE)	2 septembre 2025
Approbation du Conseil de Surveillance	6 novembre 2025

Cette version tient compte des modifications introduites par :

- La loi n° 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Le code de l'action sociale et familiale notamment les Art. L311-3 à L311-12 relatifs aux droits des usagers,
- La loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- La loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie
- Le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles,
- Le décret 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- Le Décret n° 2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médicosociaux pour personnes âgées
- Le décret du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des EHPAD et des services d'aide à domicile
- Le règlement européen N° 2016-679 du 27 avril 2016 (RGPD)
- Les dispositions contenues dans le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens





	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 3 sur 26

TABLE DES MATIERES


	L'OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR	5
I.	CONTRACTANTS	7
II.	DÉFINITION AVEC LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	8
III.	CONDITIONS D'ADMISSION	9
IV.	DURÉE DU SÉJOUR	9
V.	PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	9
	5.1 Prestations d'administration générale	9
	5.2 Prestations d'accueil hôtelier	10
	5.3 Prestation de restauration	11
	5.4 Prestation de blanchissage	11
	5.5 Prestation d'animation de la vie sociale	12
	5.6 Autres prestations	12
	5.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	12
	5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale	12
VI.	COÛT DU SÉJOUR	14
	6.1 Frais d'hébergement	14
	6.2 Frais liés à la perte d'autonomie	15
	6.3 Frais liés aux soins	16
VII.	CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	17
	7.1 Hospitalisation	17
	7.2 Absences pour convenances personnelles	17
	7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle	17
	7.4 Facturation en cas de résiliation du contrat	18



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 4 sur 26

VIII. DELAI DE RETRACTATION, ACTUALISATION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	18
8.1 Délai de rétractation.....	18
8.2 Actualisation	19
8.3 Résiliation volontaire.....	19
8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement.....	19
8.4.1 Motifs généraux de résiliation.....	19
8.4.2 Modalités particulières de résiliation	20
8.5 Résiliation de plein droit	21
IX. REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES	21
9.1 Régime de sûreté des biens.....	21
9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès	22
9.2.2 Décès ou départ définitif de la personne accompagnée au titre de l'aide sociale légale ...	23
9.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens.....	23
X. DROIT A L'IMAGE.....	24
XI. SECURISATION DES DONNEES PERSONNELLES.....	24
11.1 Le Règlement Général sur la protection des données (RGPD).....	24
11.2 La durée de conservations des données :.....	24
XII. RECOURS A UN MEDiateur A LA CONSOMMATION	25
XIII. ASSURANCES.....	25
XIV. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	25
XV. CONDITIONS DE VALIDITE DU CONTRAT DE SEJOUR	25
XVI. PIECES ANNEXEES AU CONTRAT DE SEJOUR :	26



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 5 sur 26

L'OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations délivrées ainsi que leur coût prévisionnel.

La personne accompagnée et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un **séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. Ce contrat est conclu entre la personne accompagnée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.**

Pour les établissements et les services accueillant des personnes âgées et dans le cas d'un séjour inférieur à deux mois, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge. (Article D311-II du CASF)

Le contrat est établi lors de l'admission et remis à chaque personne accompagnée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne accompagnée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.


Une copie du contrat de séjour signé est remise à la personne de confiance, après accord du résident.

Le contrat de séjour prévoit :

- Les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- La définition avec l'utilisateur ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- La mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant mentionné au septième alinéa du présent article ;
- La description des conditions de séjour et d'accueil incluant la liste des prestations délivrées dont celles relevant du socle de prestations minimales obligatoires de l'article L. 314-2 du code de l'action sociale et des familles) ;
- Selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;

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



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 6 sur 26

Conformément à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, **le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne accompagnée.** En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accompagnée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien auquel participe la personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du CASF, sauf si la personne accompagnée s'y oppose, **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.**

Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne accompagnée.

Nota : la personne de confiance, pour les champs de compétences lui incombant et sauf dénonciation expresse du résident, ne peut pas être remplacée par la famille, le proche aidant et/ou le représentant légal.

Huit jours au moins avant cet entretien, la personne accompagnée est informée de la possibilité de désigner une personne de confiance telles que définie à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique et modifiée par la loi « bien vieillir » qui unifie le mode de désignation.

A cet effet, lui ont été délivrées des explications orales adaptées à son degré de compréhension, en, une ainsi que le formulaire de désignation de la personne de confiance.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance¹ est annexé au présent contrat de séjour. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et la personne accompagnée et, le cas échéant, son représentant légal.

Une copie du document est remise à ces derniers.

La désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est valable sans limitation de durée, à moins que la personne majeure ou la personne de confiance n'en disposent autrement. Elle est révisable et révocable à tout moment.


Si la personne accompagnée le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches, assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions et à la connaissance et à la compréhension de ses droits si elle rencontre des difficultés.

La conclusion du contrat de séjour donne lieu à l'accord de principe ou au refus de la personne accompagnée ou de son représentant légal pour le contrôle effectué dans son espace privatif, dans le cadre des contrôles organisés par les autorités de tutelles, en application de l'article L. 313-13-1.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre administratif compétents.

¹ Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 7 sur 26

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Les Cigalines » est un établissement public médico-social à caractère communal, partie au Centre Hospitalier de Villeneuve de Berg établissement public de santé.

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

Les personnes accompagnées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

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

I. CONTRACTANTS

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne accompagnée à l'EHPAD « Les Cigalines » du Centre Hospitalier de Villeneuve de Berg.

Il est conclu entre

D'une part,

Mme/M. _____

né(e) le _____ à _____

ci-après dénommé(e) « **la personne accompagnée** »,

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


Dénoté(e) le représentant légal : (*préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs*) : _____ (*joindre la photocopie du jugement*)

Et d'autre part,

L'EHPAD « Les Cigalines » du Centre Hospitalier de Villeneuve de Berg, situé à 204, Rue de l'Hôpital – 07170 VILLENEUVE DE BERG, représenté par son directeur général Monsieur Philippe ROURESSOL.

Il est convenu ce qui suit



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 8 sur 26

II. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ECHEANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

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

Un avenant à ce contrat, appelé projet d'accompagnement personnalisé, est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne accompagnée. Ceux-ci sont actualisés, périodicité définie, selon l'organisation du service et l'évolution des textes réglementaires.

Le projet de vie précise les objectifs et prestations adaptés à la personne accompagnée, il est réalisé et évalué par les professionnels en équipe pluridisciplinaire.

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie² (document en annexe), l'établissement garantit à la personne accompagnée le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement.

Le recours à des mesures restrictives de liberté est une exception au principe de liberté d'aller et venir défendu par l'institution. Sont considérées comme des mesures restrictives de liberté la contention physique, mécanique ou chimique.

L'identification d'un risque élevé d'atteinte à la liberté du résident tiers entraîne une analyse bénéfique/risque sur la mise en place d'une mesure restrictive de liberté. Lorsque des mesures restrictives de liberté sont justifiées, elles font l'objet d'une information de la personne accompagnée et de ses proches dont la personne de confiance. Les décisions restrictives de liberté sont concertées en équipe pluri professionnelle avec validation médicale.

Le contrat de séjour peut contenir une annexe facultative précisant les mesures éventuelles mises en œuvre par l'établissement et destinées à limiter la liberté d'aller et venir afin d'assurer la sécurité du résident. (Cf. annexe 3-9-1 du décret 2016-1743 du 15 décembre 2016)


Le contenu de l'annexe peut être révisé et adapté à tout moment selon l'état de santé de la personne accompagnée et les mesures qu'il comporte sont réévaluées, en équipe pluridisciplinaire, au moins tous les six mois.

Le contenu de l'annexe peut également être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles. Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

Par ailleurs, certains services dits « fermés » ne permettent pas de sortir librement de l'unité, l'admission dans ces services est justifiée par l'état de santé des personnes accompagnées et fait

² La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 9 sur 26

l'objet d'une information dès l'admission. C'est notamment le cas des unités de vie protégées, des unités d'hébergement renforcées qui ont pour vocation d'accueillir les personnes âgées de plus de 60 ans atteintes de la maladie d'Alzheimer et plus généralement les personnes qui présentent des troubles apparentés à cette maladie.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans L'EHPAD « Les Cigalines » du Centre Hospitalier de Villeneuve de Berg sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement annexé au présent contrat.

Les demandes d'inscription sont étudiées après remise du dossier complet de demande d'admission selon la procédure et les critères d'admission définis par l'établissement.

Une liste d'attente est tenue à jour par les agents du service des admissions.

IV. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du _____
- une durée déterminée : du _____ au _____

La date d'entrée de la personne accompagnée est fixée par les deux parties.

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

V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis à la personne accompagnée avec le présent contrat.

Les prestations ci-dessous énumérées, conformes au socle minimal de prestations défini à l'article L.314-2 du code de l'action sociale et des familles, sont délivrée par l'établissement à la personne accompagnée, dans les conditions et les limites fixées par le règlement de fonctionnement et sans coût supplémentaire


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

5.1 Prestations d'administration générale

a) La gestion administrative de l'ensemble du séjour, à savoir :

- ☞ Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée à l'exception du transport de la personne accompagnée lors de la visite de préadmission, celle-ci restant à la charge de la famille ou du représentant légal.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 10 sur 26

☞ L'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie, réalisé par le personnel de l'établissement. Les lieux occupés doivent être rendus tels qu'ils ont été reçus suivant cet état des lieux contradictoire, excepté ce qui aurait pu être dégradé par vétusté.

☞ Tout document de liaison avec la famille, les proches aidants, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), ainsi que toutes les démarches administratives en lien avec le séjour.

b) L'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants

c) Les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

5.2 Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne accompagnée une chambre individuelle ou double (*rayez la mention inutile*), les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. Le forfait de mise en service, l'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

L'établissement permet à la personne accompagnée, selon les possibilités, l'accès aux moyens de communication, y compris internet.

La personne accompagnée peut personnaliser sa chambre et apporter des effets et du mobilier personnel dans la limite de la taille de celle-ci et du cadre fixé par le règlement de fonctionnement de l'établissement notamment concernant la sécurité incendie.

Les matériels électriques devront faire en plus l'objet d'une vérification par nos services techniques préalablement à toute utilisation.

Pendant une période des travaux de rénovation de l'EHPAD, la personne accompagnée pourra être amenée à changer de chambre et être transférée dans une chambre double de façon transitoire


La personne accompagnée a accès à une salle de bain individuelle ou collective comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing ...) est aux frais de la personne accompagnée.

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

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



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 11 sur 26

L'entretien et la réparation des appareils électroménagers, y compris des réfrigérateurs, équipements audiovisuels ou autres, appartenant au résident, ne sont pas assurés par l'établissement. Ils sont à la charge du résident, de sa famille ou de son représentant légal. La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est assurée par l'établissement. La personne accompagnée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

5.3 Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

A l'exception du petit déjeuner qui est servi en chambre, les repas sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne accompagnée ou les conditions sanitaires justifient qu'ils soient pris en chambre.

Les menus garantissent un équilibre alimentaire, le respect des régimes spécifiques prescrits et le respect de aversions individuelles, l'établissement disposant d'une diététicienne diplômée. Ils sont confectionnés sur place par le personnel du service des cuisines qui dispose d'un outil de production contrôlé et répondant aux normes sanitaires en vigueur.

La personne accompagnée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner, sur réservation et sous réserve des contraintes de service.

Le prix du repas accompagnant est fixé par le Conseil de Surveillance et communiqué aux intéressés chaque année. Ces tarifs sont également affichés dans l'établissement.

5.4 Prestation de blanchissage

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par la Blanchisserie Inter-Etablissement (BIE) d'Aubenas (GIE Vivarais Linge).

L'entretien et l'identification du linge personnel de la personne accompagnée, au moyen d'étiquettes nominatives thermocollantes, sont confiés au service de la blanchisserie interne de l'établissement. Cette prestation est incluse dans le tarif hébergement.


Le linge personnel devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire, conformément à la liste indicative du trousseau fournie par l'établissement.

La famille dispose de la possibilité de traiter le linge délicat du résident, car certains textiles fragiles ne peuvent être traités dans le circuit de la blanchisserie industrielle, à savoir : laine, soie, lin, thermolactyl ou tout vêtement ne supportant pas une température de lavage supérieure à 40° ou un passage en séchoir industriel.

La famille souhaitant, par la suite, intégrer de nouveaux effets personnels au trousseau du résident, elle doit en avertir le personnel soignant pour le faire marquer afin d'éviter un risque de perte.

Si la personne hébergée ne souhaite pas bénéficier de ce service, aucune déduction ne pourra être apportée aux frais de séjour.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 12 sur 26

5.5 Prestation d'animation de la vie sociale

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

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

5.6 Autres prestations

Si elle le souhaite, la personne accompagnée pourra bénéficier, à ses frais, de prestations supplémentaires proposées par l'établissement : coiffeur, esthétique, podologue-pédicure, Il en assurera ainsi directement le coût et la responsabilité.

Ces prestataires, liés par convention signée avec l'établissement, sont autorisés à intervenir en son sein.

La liste et leurs tarifs sont disponibles sur demande et affichée à l'entrée de l'établissement.

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

L'établissement accompagne la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne en recherchant la participation de celle-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées à la personne accompagnée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans d'autres établissements de santé sont à la charge de la personne accompagnée, de la famille ou du représentant légal. Ces derniers seront informés des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance : à ses frais et sur prescription médicale.


5.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de personnels de nuit. Toutes les chambres sont équipées d'un système d'appel malades.

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 à la personne accompagnée lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical de la personne accompagnée.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 13 sur 26

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, dont les missions relèvent notamment³ :

- Du projet de soins et de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes accompagnées : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile,
- De l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end,
- Des admissions : il donne son avis sur l'adéquation de l'état de santé de la personne accompagnée avec les capacités de prise en charge de l'établissement.
- L'évaluation gériatrique de la personne accompagnée,
- De la réalisation, dans certaines situations, de prescriptions médicales.

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 personnes accompagnées de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des personnes accompagnées concernées sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

Si l'état de santé du résident le nécessite, il pourra être transféré en externe vers un service d'hospitalisation, ou le cas échéant, sur prescription médicale, dans un autre service de l'établissement, adapté à sa prise en charge.

La personne accompagnée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne accompagnée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD. Sur prescription médicale, selon la Nomenclature Générale des Actes Professionnels, certaines prestations telles que soins de pédicurie, de kinésithérapie, d'orthophonie, etc... peuvent être dispensées et (selon les cas) faire l'objet d'une prise en charge financière (CPAM ; budget soins)

La liste des professionnels de santé libéraux, ayant signé une convention avec l'établissement, et intervenant en son sein, est annexée au présent document.

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur (PUI), la proposition du libre choix du pharmacien faisant partie des droits du résident (art. L. 1110-8 du CSP) n'est pas applicable en l'espèce.


L'établissement dispose, par ailleurs, des compétences d'un(e) psychologue, d'un(e) ergothérapeute, et d'un(e) diététicien(ne).

Dans tous les cas, le consentement éclairé de la personne accompagnée doit être systématiquement recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.

La personne accompagnée a la possibilité de communiquer au médecin ou à l'équipe de soins ses directives anticipées ou bien de faire connaître le nom de la personne qui en est dépositaire. Celles-ci seront intégrées à son projet d'accompagnement personnalisé.

³ Article D312-158 du code de l'action sociale et des familles



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 14 sur 26

VI. COÛT DU SÉJOUR

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par la personne accompagnée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance.

La facturation du tarif journalier débute à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commencent.

Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne accompagnée dans l'établissement.

L'établissement est signataire d'un contrat d'objectifs et de moyens avec le Conseil Départemental de l'Ardèche et l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la Vie Sociale. Elles font également l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance de la personne accompagnée et de son représentant légal le cas échéant. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1^{er} janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Départemental.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et au moins chaque année

Les frais de séjour sont payés mensuellement à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public). Le paiement peut s'effectuer par chèque, par carte bancaire via le site de paiement en ligne sécurisé « PayFiP » ou par prélèvement automatique.

Un acte de caution solidaire peut être demandés aux obligés alimentaires les engageant à payer le montant des frais d'hébergement si leur proche n'était plus en capacité de payer.


Les obligés alimentaires sont : les enfants, les gendres ou belles-filles.

6.1 Frais d'hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale à l'hébergement (ASH), ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. Le montant de l'ASH permet de laisser à la personne hébergée au minimum 10% de ses revenus par mois, dont le montant est fixé annuellement par le Conseil Départemental.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 15 sur 26

Dans le cadre d'un hébergement permanent, un dépôt de garantie peut être demandé lors de l'admission dans l'établissement. Ce dépôt de garantie est alors égal à 1 mois de séjour (base 30 jours) et ne peut dépasser le montant du tarif mensuel d'hébergement. Il est restitué à la personne accompagnée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont calculés par journée d'hébergement. Le montant détaillé des tarifs est annexé au présent contrat. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux personnes accompagnées.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

6.2 Frais liés à la perte d'autonomie

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.


En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les personnes accompagnées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental. Les personnes accompagnées classées en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation 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. Une participation reste à la charge de la personne accompagnée en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources.

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif dépendance de M. / Mme _____ sera fixé compte tenu de l'évaluation AGGIR réalisé à l'entrée.

Le montant détaillé des tarifs est annexé au présent contrat
Il est communiqué aux personnes accompagnées à chaque changement.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 16 sur 26

6.3 Frais liés aux soins

Tarif global :

L'établissement ayant opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'il prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins. La prise en charge couvre la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques courantes limitées aux bandelettes utilisables par les infirmières.

Dans le cadre du forfait global des soins, les achats de dispositifs ou matériels médicaux spécifiques (fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable) sont fournis et compris dans ce forfait. Il revient à l'établissement, sur prescription médicale et en concertation du service, de procéder aux achats nécessaires.

Le matériel médical ainsi fourni par l'établissement impose que la personne accompagnée ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements du domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève-personne...).

Les ordonnances externes et les initiatives individuelles des familles sont proscrites sans information préalable du médecin de l'établissement. A ce titre, l'achat ou la location, par le résident, sa famille, un proche ou un représentant légal, d'un dispositif, de matériel ou d'un produit en pharmacie de ville, sans accord préalable, entraîne un indu de la CPAM, c'est-à-dire le remboursement par l'établissement de la somme pour régularisation auprès de la caisse primaire. Le cas échéant, l'établissement se réserve le droit de refacturer la somme équivalente.


Certaines prestations ne relèvent pas d'une prise en charge du forfait global soins et sont à la charge de l'assurance maladie, à savoir⁴ :

- Les honoraires des médecins spécialistes libéraux,
- Les transports sanitaires,
- Les soins conservateurs dentaires, chirurgicaux et de prothèses dentaires
- Les examens médicaux nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner),
- Tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

La personne accompagnée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie, et éventuellement de sa mutuelle, dans les conditions fixées par ces organismes.

⁴ Article R314-167 du CASF



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 17 sur 26

Pharmacie à usage intérieur (PUI) :

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments et les dispositifs médicaux ne sont pas à la charge de la personne accompagnée. Par conséquent, la personne accompagnée ne doit pas se procurer de médicaments ou de dispositifs médicaux auprès des pharmacies de ville et la carte vitale ne doit donc pas être utilisée en vue d'un remboursement.

VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnels ou d'absence pour hospitalisation.

7.1 Hospitalisation

⁵En cas d'absence pour une hospitalisation **d'une durée inférieure à 72 heures**, la personne accompagnée est redevable du tarif afférent à l'hébergement, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie (d'un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale).

En cas d'absence pour une hospitalisation **d'une durée supérieure à 72 heures**, la personne accompagnée est redevable du tarif afférent à l'hébergement minoré de l'intégralité du montant du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée.

Cette règle ne s'applique pas aux absences pour convenances personnelles.

7.2 Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles **inférieure à 72 heures**, la personne accompagnée est redevable du tarif hébergement.

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


7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne accompagnée ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu **7 jours** avant le départ effectif.

⁵ Article R. 314-204 du CASF



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 18 sur 26

7.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

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

Le cas échéant, si un dépôt de garantie a été demandé lors de l'admission, il est restitué à la personne accompagnée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la date de sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

La date de sortie de l'établissement correspond à la date de l'état des lieux contradictoire mentionné à l'article.

En cas de décès de la personne accompagnée, et conformément à l'article L314-10-1 du CASF, dès lors que les objets personnels ont été retirés des lieux qu'elle occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées. Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

⁶Pour l'application de l'article L. 314-10-1, même si les objets personnels du résident n'ont pas été retirés de la chambre qu'il occupait, l'établissement ne peut facturer le montant correspondant au socle de prestations mentionné au troisième alinéa de l'article L. 342-2 **que pour une durée maximale de six jours suivant le décès du résident.**

Le gestionnaire doit justifier de la durée de cette facturation soit en produisant l'exemplaire original de l'état des lieux contradictoire de sortie, qui indique la date de retrait des objets personnels du défunt, soit, dans l'attente de la réalisation de l'état des lieux de sortie, en attestant que les objets personnels n'ont pas été retirés dans les six jours suivant le décès du résident.

Les charges variables relatives à la restauration pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale sont déduites du montant facturé.

VIII. DELAI DE RETRACTATION, ACTUALISATION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1 Délai de rétractation


Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les **15 jours** qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Si des arrhes ont été versés préalablement à l'entrée dans l'établissement, le montant des arrhes est déduit du montant facturé au titre de la durée de séjour effectif dans l'établissement⁷

⁶ En application de l'article R 314-149-III du code de l'action sociale et des familles

⁷ R.314-149-III CASF



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 19 sur 26

8.2 Actualisation

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par les organes délibérants de l'établissement et après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Le contrat de séjour est actualisé au moins une fois par an, notamment lors des changements de tarifs. Les tarifs généraux et les conditions de facturation de chaque prestation sont indiqués à titre d'information par l'établissement dans l'annexe de votre contrat de séjour.

8.3 Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation susmentionné à l'article 8.1, la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit **à tout moment sous réserve de respecter un délai de préavis d'un mois**. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'1 mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

8.4.1 Motifs généraux de résiliation


La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants⁸

- En cas d'inexécution par la personne accompagnée d'une obligation lui incombant et fixée dans le contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération de ses facultés mentales ou corporelles ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

Dans le cas où la personne accompagnée cesse de remplir les conditions d'admission ou lorsque son état de santé nécessite à long terme des équipements ou des soins que l'établissement ne peut pas proposer, dans ce cas, le gestionnaire doit s'assurer que la personne accompagnée dispose d'une solution d'accueil adaptée avant de procéder à la résiliation de votre contrat de séjour. La Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement. Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois. La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise contre récépissé.

⁸ Conformément à l'Article L311-4-1



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 20 sur 26

8.4.2 Modalités particulières de résiliation

- En cas d'urgence

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

La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

- Non-respect du règlement de fonctionnement, du contrat de séjour,

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.

- Incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'EHPAD et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance / qualifiée.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la personne accompagnée et/ou à son représentant légal.

La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

- Résiliation pour défaut de paiement


Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne accompagnée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée à la personne accompagnée et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 21 sur 26

8.5 Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la facturation continue néanmoins de courir conformément à l'article 7.4 du présent contrat (page 18).

Le représentant légal et la personne de confiance qui avait été éventuellement désignée par la personne accompagnée, sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 6 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

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

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.

9.1 Régime de sûreté des biens

En référence à l'article R1113-1 du Code de la santé publique, toute personne accompagnée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.


Conformément à la procédure formalisée, ce dépôt s'effectue entre les mains du régisseur désigné à cet effet lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur. Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par la direction de l'établissement.

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

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

Dans le cas où la personne accompagnée est hors d'état de manifester sa volonté et qui, de ce fait, se trouve dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt classiques, un inventaire de tous les objets dont la personne accompagnée est porteuse est aussitôt dressé par le responsable du service des admissions, ou tout autre agent ou préposé de l'établissement, et l'accompagnant ou, à défaut, un autre agent ou préposé de l'établissement.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 22 sur 26

Les objets et l'inventaire sont remis au dépositaire qui procède à l'inscription du dépôt sur le registre et joint un exemplaire de l'inventaire au dossier administratif de la personne admise.

La personne accompagnée conserve la possibilité de garder avec elle des biens, effets et objets personnels.

Cependant, la conservation de biens de valeur (exemple : bijoux) est à éviter au sein de l'établissement.

Lorsque la personne accompagnée décide malgré tout de conserver, auprès d'elle, un ou plusieurs objets susceptibles d'être déposés, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée que si une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre.

La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne accompagnée.

Cette règle s'applique également aux équipements numériques et électroniques de type téléphone cellulaire, tablette ou ordinateur portable.

Le dépositaire remet au déposant un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés et/ou, le cas échéant, conservés par lui.

Le reçu ou un exemplaire du reçu est versé au dossier administratif de l'intéressé.

Le retrait des objets par le déposant, son représentant légal ou toute personne mandatée par lui, s'effectue contre signature d'une décharge.

Mention du retrait est faite sur le registre spécial, en marge de l'inscription du dépôt.

9.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès

Un inventaire de sortie est réalisé et comparé à l'inventaire d'entrée, dans les meilleurs délais dès la sortie, par deux agents de l'établissement dont un doit être si possible un agent de la régie.


Lors de sa sortie définitive de l'établissement, le déposant se voit remettre, à l'occasion de l'accomplissement des formalités de sortie, un document l'invitant à procéder au retrait des objets déposés.

A la suite du décès de la personne accompagnée, ses héritiers, sur justificatif du notaire chargé de la succession, doivent se voir remettre un document les invitant au retrait des objets déposés.

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs, sont déposés, par le personnel de l'établissement, entre les mains des préposés commis à cet effet ou du comptable public.

Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par le directeur de l'établissement. Le régime de responsabilité prévu aux articles L1113-1 et L1113-2 est alors applicable.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 23 sur 26

Les objets de valeur, sommes d'argent, titres et valeurs mobilières laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés un an après le décès ou le départ définitif de la personne accompagnée. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

Pour les autres biens mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas les objets deviennent la propriété de l'établissement et peuvent alors être détruits.

Ces dispositions sont portées à la connaissance de la personne accompagnée ou de son représentant légal, au plus tard le jour de sa sortie de l'établissement ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement à l'administration chargée des domaines ou à la Caisse des dépôts et consignations.

Lorsque la personne accompagnée fait l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, ces dispositions sont également portées à la connaissance de la personne chargée de cette mesure, dans les mêmes conditions.

En cas de déshérence (héritiers inconnus), les effets mobiliers apportés par le résident décédé appartiennent à l'établissement (art. L. 6145-12). Dans ce cas, ils peuvent alors être détruits dès la constatation et notification de la déshérence (effectuée en générale par le notaire).

9.2.2 Décès ou départ définitif de la personne accompagnée au titre de l'aide sociale légale

Un inventaire de sortie est réalisé et comparé à l'inventaire d'entrée, dans les meilleurs délais dès la sortie, par deux agents de l'établissement dont un doit être si possible un agent de la régie.


Le numéraire et les valeurs inactives, objets de valeur sont placés sous la responsabilité du régisseur de l'EHPAD, dès la fin de l'inventaire. Le régisseur en délivre quittance.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

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

La personne accompagnée et/ou son représentant légal, certifient avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou accompagnées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 24 sur 26

X. DROIT A L'IMAGE

L'établissement applique l'article 9 du Code Civil et garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Le service animation ou le personnel de l'établissement peut être amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) ou des enregistrements de voix dans le cadre de son activité. Ces prises de vues sont réalisées au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des sorties.

A l'entrée de la personne accompagnée, un document de consentement à la fixation, reproduction et exploitation de l'image (cf. en annexe) est proposé à la signature de la personne accompagnée ou, le cas échéant, de son représentant légal.

La renonciation à ce consentement est possible tout au long du séjour par courrier adressé à l'établissement.

XI. SECURISATION DES DONNEES PERSONNELLES

11.1 Le Règlement Général sur la protection des données (RGPD)

Institué par le règlement européen N° 2016-679 du 27 avril 2016, ce nouveau cadre juridique renforce et précise les droits des personnes quant à la protection des données à caractère personnelles collectées.

Les destinataires sont les services internes et éventuellement les prestataires autorisés et habilités intervenant dans le cadre du contrat de séjour.

La collecte, la conservation et le traitement de ces données, aux contenus très variables et recueillis au cours de sa prise en charge, qui s'effectuent dans le respect des droits mentionnés à l'article L. 311-3, à partir d'un système d'information mentionné à l'article L. 312-9, imposent aux professionnels le respect de nouvelles règles de sécurité et de confidentialité.

Par la signature de ce contrat, la personne accompagnée reconnaît avoir été informée oralement et par écrit du traitement de ses données personnelles strictement nécessaires à sa prise en charge et de ses droits d'accès et de rectification des données à caractère personnel.

Un document est annexé au présent contrat.


La personne accompagnée est également informée de la possibilité de s'opposer au traitement de ses données personnelles, et que cette opposition peut entraîner l'impossibilité de réaliser la prise en charge de cette dernière.

11.2 La durée de conservations des données :

Le dossier médical est conservé, conformément au code de la santé publique, pendant une période de vingt ans à compter de la date du dernier passage ou pendant dix ans à compter de la date du décès.

Qu'elles soient sous forme de papier ou numérisées, les données personnelles de la personne accompagnée sont protégées et seront conservées pendant la durée légale et celle de leur utilité.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 25 sur 26

XII. RECOURS A UN MEDIATEUR A LA CONSOMMATION

Dès lors qu'un litige n'a pu être réglé dans le cadre d'une réclamation préalable auprès de l'établissement, la personne accompagnée ou son représentant légal peuvent, conformément aux au code de la consommation, faire appel au médiateur de la consommation dans le but de le résoudre à l'amiable avec l'établissement.

Le recours au médiateur de la consommation est gratuit pour la personne accompagnée ou son représentant légal.

Par ailleurs, en application de l'article L611-4 du Code de la consommation, sont exclus du champ de compétence du médiateur de la Consommation, les litiges portant sur les questions médicales ou des questions relatives aux soins.

Le consommateur peut saisir l'entité de médiation de la consommation :

- Soit par internet [https:// www.mediationconso-ame.com](https://www.mediationconso-ame.com) en complétant le formulaire dédié,
- Soit par courrier postal : **AME Conso, 197 Boulevard Saint-Germain, 75007 Paris**, accompagné des documents étayant sa demande.

XIII. ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour la personne accompagnée 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.

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, la personne accompagnée doit obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

XIV. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accompagnée ainsi que les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement. Les personnes accompagnées, le personnel, les familles doivent s'y conformer.

Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

La personne accompagnée (ou son représentant légal) déclarera avoir pris connaissance dudit document en le datant et le signant.


XV. CONDITIONS DE VALIDITE DU CONTRAT DE SEJOUR

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

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

Chaque page du présent contrat doit être paraphé et porter la signature, précédée de la mention « Lu et approuvé », de la personne accompagnée ou de son représentant légal si celle-ci fait l'objet d'une mesure de protection des majeurs.



	CONTRAT DE SEJOUR	Réf. : PEC/DP/ENR/60/02
	EHPAD « LES CIGALINES »	Date de révision : novembre 2025
		Page 26 sur 26

XVI. PIECES ANNEXEES AU CONTRAT DE SEJOUR :

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 :

1. Le livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne accompagnée ;
2. Le règlement de fonctionnement signé par la personne accompagnée et/ou son représentant légal ;
3. L'état contradictoire des lieux à l'entrée et à la sortie ;
4. La liste du trousseau ;
5. La liste des professionnels de santé libéraux intervenant et ayant signé une convention avec l'établissement (le cas échéant) ;
6. Les tarifs et les conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation ;
7. Le formulaire de dépôts des biens et objets de valeurs - Inventaire des biens ;
8. Le certificat de la délivrance d'informations sur le régime des biens ;
9. L'information écrite du traitement des données personnelles ;

La personne accompagnée ou son représentant légal fournit et/ou complète les documents suivants :

10. Le formulaire de désignation et/ou de révocation de la personne de confiance (notice d'information) ; l'attestation relative à la délivrance de l'information sur la personne de confiance (le cas échéant) ;
11. Le consentement du droit à l'image ;
12. Les directives anticipées sous pli cacheté (le cas échéant) ;
13. L'acte d'engagement de caution solidaire (le cas échéant) ;
14. Le formulaire attestant de la résiliation de la location de matériel médical à domicile ;
15. Le dépôt de garantie (selon si l'établissement le pratique) ;
16. Le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant ;
17. La promotion de la liberté d'aller et venir ;
18. La conduite à tenir en cas d'évènement grave ou de décès ;
 - Une copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice (le cas échéant) ;
 - L'attestation d'assurance en responsabilité civile.

Fait à Villeneuve de Berg, le

.....
Nom, Prénom de la personne accompagnée
ou de son représentant légal agissant en son nom

Signature

*Après avoir paraphé chaque page
et porté de façon manuscrite la mention
« Lu et approuvé »*

Philippe ROURESSOL
Directeur de l'établissement

Signature

