

## CONTRAT DE SÉJOUR

### LE PRÉSENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

#### D'UNE PART :

L'Établissement : **EHPAD ACANTHE**  
Situé(e) à l'adresse suivante : 3, rue Francis Jammes – 64200 Biarritz  
Représenté(e) par Marion FARGEAUDOUX, Responsable établissement

Dénommé ci-après : " **L'ÉTABLISSEMENT** "

#### ET D'AUTRE PART :

Mr/Mme  
Né(e) le  
Demeurant : **3, rue Francis Jammes – 64200 Biarritz**

Dénommé ci-après : "**LE RÉSIDENT**"

Le cas échéant, représenté(e) par : .....

M. ou Mme.....

Né(e) le.....

À.....

Demeurant : .....

Lien de parenté : .....

Qualité : .....

Le cas échéant, en vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, d'habilitation familiale, prise par le Tribunal d'Instance de .....  
(Joindre ampliation du jugement) ou d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du Tribunal d'instance de ..... (Joindre copie du mandat de protection future).

Dénommé ci-après "**LE REPRÉSENTANT LÉGAL**"

## **IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :**

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. La directrice ou son représentant informe la personne accueillie de ses droits et s'assure de leur compréhension.

Le présent contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales, adoptées par les autorités compétentes.

Le contrat de séjour est remis à chaque personne et le cas échéant à son représentant légal, et est signé par les parties intéressées au contrat au plus tard dans les 15 jours suivants l'admission effective au sein de l'établissement.

## **ARTICLE 1. DURÉE DU SÉJOUR**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée, à compter du -----.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION**

L'établissement ACANTHE reçoit des personnes âgées des deux sexes ou des couples, d'au moins 60 ans.

Des personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être également admises avec dérogation de l'autorité compétente.

Il accueille en priorité des personnes âgées en perte d'autonomie totale ou partielle et/ou des personnes âgées autonomes.

L'admission est prononcée par la Direction, à la suite d'un entretien avec le futur résident ou sa famille, et après consultation et avis du Médecin Coordonnateur, après examen :

### **2.1 Des informations à caractère administratif comprenant**

- La fiche individuelle d'état civil ou une photocopie de la carte d'identité ou tout autre document d'identité,
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale,
- L'attestation d'adhésion à une Mutuelle ou/et Caisse complémentaire,
- La copie du contrat d'assurance responsabilité civile personnelle (le cas échéant),
- Les coordonnées du référent familial,
- La liste des personnes à prévenir en cas d'urgence,
- Le contrat de séjour et avenants signés
- Le document d'information relative au dépôt et à la conservation des objets personnels,
- Le reçu des objets personnels déposés et inventaire des objets conservés,
- L'état des lieux privés,
- Le bordereau de pièces remises signé (livret d'accueil, charte, règlement de fonctionnement)

- L'acte de caution solidaire (le cas échéant)
- L'acte de protection légale (le cas échéant)
- La fiche de recueil d'informations

## 2.2 Des informations à caractère médical comprenant

- Le dossier de préadmission (CERFA n°14732\*01)

Ou, le cas échéant :

- L'avis du médecin traitant et/ou du médecin de l'établissement
- La fiche médicale de liaison d'établissement d'origine (le cas échéant)
- Les antécédents médicaux
- Les allergies et contre-indications médicamenteuses
- Les traitements et prescriptions à l'admission et régimes à suivre
- L'état de dépendance (GIR du résident)
- Les observations et prescriptions liées au suivi médical

Afin de respecter rigoureusement la confidentialité des informations médicales des personnes accueillies, celles-ci sont **adressées sous pli cacheté au Médecin Coordonnateur** de l'établissement habilité à cet effet.

## 2.3 L'entretien préalable et la recherche du consentement

Lors de la conclusion du présent contrat, un entretien entre le futur résident et à la demande de celui-ci avec sa personne de confiance ou toute autre personne formellement désignée par lui, est organisé.

Le cas échéant, si cela est jugé nécessaire, le Médecin Coordonnateur de l'établissement participe à cet entretien.

Au cours de cet entretien, la directrice de l'établissement Mme Marie-Pierre LAFFONT ou la personne formellement désignée, informe le résident de ses droits et s'assure de leur compréhension par ce dernier. Le consentement du résident à l'entrée dans l'établissement est recherché. Le compte-rendu de cet entretien d'admission est consigné dans le dossier du résident.

## **ARTICLE 3. LA PERSONNE DE CONFIANCE**

Si la personne hébergée a désigné une personne de confiance, elle s'engage à communiquer son identité et ses coordonnées à l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement de santé, l'établissement ou le service social ou médico-social qui a pris en charge la personne accueillie préalablement à son entrée dans l'établissement doit lui transmettre le nom et les coordonnées de la personne de confiance si le résident en a désigné une.

Dans le cas contraire, la Directrice ou son représentant, préalablement à l'entretien d'admission visant à rechercher le consentement du résident, doit lui proposer d'en désigner une dans des conditions définies par le 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.

Le résident s'engage à informer la directrice en cas de modification ou de révocation de la personne de confiance.

La personne de confiance désignée par le résident est :

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel : ..... Courriel : .....

## ARTICLE 4. LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

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

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

Elle s'engage à informer le Médecin Coordonnateur si elle décide de les modifier ou de les révoquer.

## ARTICLE 5. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

Les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'établissement et des prestations qu'il dispense, sont définies dans le règlement de fonctionnement qui vous est remis à l'admission avec le présent contrat, que le résident s'engage à respecter.

Des annexes jointes au présent contrat décrivent la totalité des prestations fournies par l'établissement avec leurs prix, ainsi que celles choisies par le résident.

Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat (choix supplémentaire d'une prestation existante, renonciation à une prestation existante, choix d'une nouvelle prestation créée par l'établissement).

Les objectifs de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accueillie sont déterminés avec sa participation et figurent dans le document contractuel spécifique, annexé au présent contrat.

Un avenant au présent contrat est établi dans les 6 mois suivant sa signature, puis tous les ans, afin de revoir les objectifs et les prestations les plus adaptées à la personne accueillie.

## ARTICLE 6. ÉTAT DES LIEUX

Le jour de l'admission du résident, un état des lieux est dressé contradictoirement. Il en sera de même lors de la résiliation du contrat quel qu'en soit le motif. Annexé au présent contrat, l'état des lieux est constaté par écrit, signé et daté du représentant de l'établissement et du résident (ou de son représentant légal, le cas échéant), en autant d'exemplaires que de personnes intéressées au contrat.

## ARTICLE 7. CONDITIONS FINANCIÈRES

### 7.1 Arrhes pour réservation

Toute réservation de séjour n'est confirmée qu'après un versement d'arrhes d'un montant de 300 € versé par le futur résident, sa famille ou son représentant légal.

Cette somme viendra en déduction du montant de la première facture adressée au résident pour règlement.

Ces arrhes seront conservées par l'établissement en cas d'annulation du séjour non signifiée au moins 10 jours ouvrables à l'avance pour quelque raison que ce soit.

En cas d'annulation de la réservation par l'établissement, celui-ci remboursera le double des arrhes versées.

### 7.2 Cautionnement - Engagement solidaire

Il est demandé, le cas échéant, au représentant légal du résident ou au(x) membre(s) de la famille qui a (ont) procédé à l'admission du résident, avec son accord, de signer l'engagement solidaire de règlement des frais de séjour figurant en annexe du présent contrat.

## 7.3 Liste et prix des prestations fournies ou demandées

### **7.3.1 Prestations liées à l'hébergement**

#### a) Liste du socle de prestations et autres prestations

Lorsque le résident renonce à une prestation non incluse dans le socle de prestations ou déclare vouloir bénéficier d'une prestation supplémentaire, un avenant est établi.

Conformément aux dispositions du décret du 30 décembre 2015, le prix hébergement recouvre a minima, l'ensemble des prestations comprises dans le socle minimum de prestations, tel que répertoriés sur le document annexé au présent contrat.

Le prix du socle de prestation ainsi que les prix des prestations complémentaires sont librement fixées lors de la signature du présent contrat. Il en sera de même au moment de toute création de prestation nouvelle par l'établissement.

Les prix varieront ensuite dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté ministériel qui sera communiqué au résident lors de la délivrance de la facture qui suit la publication au Journal Officiel dudit arrêté.

Si le résident choisit une des prestations offertes postérieurement à la signature du contrat ou à la création de cette prestation, son prix est celui qui figure dans le document contractuel joint en annexe, majoré, le cas échéant, dans la limite des pourcentages de variation autorisés depuis la date de signature du contrat ou de la création de la prestation si celle-ci est postérieure.

#### b) Conditions de facturation

Le prix hébergement est établi à la journée.

Le paiement s'effectue mensuellement, d'avance (à terme à échoir), avant le 05 du mois.

A ce prix peuvent s'ajouter les prestations complémentaires mentionnées dans l'annexe contractuelle.

#### c) Conditions de facturation du tarif « hébergement » en cas d'absence

Conformément à l'article R.314-204 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

En cas d'absence **de plus de soixante-douze heures** pour convenances personnelles, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré de 15%\* soit le taux retenu dans le règlement départemental d'aide sociale, correspondant aux charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

\*Taux en vigueur selon délibération n°606 du 20 nov.2008 – Règlement départemental de l'aide sociale des Pyrénées Atlantiques (08/01/2015)

### 7.3.2 Les prestations liées à la dépendance

Pour les absences **de plus de soixante-douze heures** pour cause d'hospitalisation, le tarif journalier afférent à l'hébergement sera minoré du montant du forfait journalier hospitalier en vigueur\*\*.

#### a) Liste des prestations

La nature des prestations liées à la prise en charge de la dépendance, ainsi que leur prix, sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental, conformément aux dispositions de l'article R.314-176 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Les charges ainsi couvertes sont :

- Les fournitures pour incontinence
- Avec les produits relatifs à l'hébergement, les fournitures hôtelières, les produits d'entretien ; les prestations de blanchissage et de nettoyage à l'extérieur (hors linge personnel du résident) ;
- Les charges relatives à l'emploi de personnels affectés aux fonctions de blanchissage, nettoyage et service des repas
- Concurrément avec les produits relatifs aux soins, les charges de personnel afférentes aux aides-soignants et aux aides médico-psychologiques ainsi qu'aux accompagnateurs éducatifs et sociaux titulaires d'un des diplômes mentionnés à l'article R. 4311-4 du code de la santé publique ou en cours de formation dans un centre agréé, y compris dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience professionnelle, et qui exercent effectivement les fonctions attachées à ces professions
- Les charges nettes relatives à l'emploi de psychologues
- Les amortissements et dépréciations du matériel et du mobilier, permettant la prise en charge de la dépendance et la prévention de son aggravation

Elles font l'objet d'une approbation annuelle par le président du Conseil Départemental.

#### b) Conditions de facturation

Le prix des prestations liées à la dépendance est déterminé en fonction du niveau de dépendance du résident évalué par la grille AGGIR, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, dans un délai de 15 jours après admission. Le niveau de dépendance ainsi évalué est communiqué au résident et joint en annexe du présent contrat.

Le forfait global afférent à la dépendance arrêté par le président du Conseil Départemental est versé aux établissements par le Département, au titre de l'APA mentionnée à l'article L.232-8 du CASF.

Demeure à la charge du résident, une participation dont le montant journalier est arrêté par le président du Conseil Départemental.

Le prix des prestations du résident hors département est, également, établi par le Département d'implantation de l'établissement.

\*\*Forfait journalier hospitalier en vigueur au 1<sup>e</sup> janvier 2020 : 20€

La facturation s'effectue mensuellement dans les mêmes conditions que le tarif hébergement.

c) Conditions d'évolution de la tarification des prestations liées à la dépendance

Le prix des prestations liées à la dépendance évolue sur la base de l'arrêté du Président du Conseil Départemental fixant les tarifs dépendance de l'établissement, et en fonction de l'évolution du niveau de dépendance du résident.

Pour permettre la prise en compte du niveau de dépendance moyen de l'ensemble des résidents et dans le respect de l'équation tarifaire mentionnée à l'article R.314-173 du CASF, ce prix est susceptible d'évoluer avant la conclusion du contrat mentionné au IV ter de l'article L.313-12.

Toutefois, en cas de modification importante de l'activité liée à l'évolution de la répartition de la population accueillie, par niveau de dépendance, ces tarifs peuvent être révisés, en cours d'exercice, sous réserve qu'une décision modificative ait été prise avec l'accord de l'autorité compétente (en vertu de l'article R.314-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Dans cette hypothèse, il sera possible d'actualiser le « GIR Moyen Pondéré » de l'établissement et de recalculer de nouveaux tarifs en conséquence, entraînant un changement de la tarification du résident en cours d'exercice au vu de l'évolution de son état de dépendance.

d) Conditions de facturation du tarif « dépendance » en cas d'absence

En cas d'hospitalisation du résident, la facturation du tarif dépendance s'interrompt dès le premier jour d'absence.

Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu pendant les 30 premiers jours d'hospitalisation ; au-delà, le service de l'allocation est suspendu. Celui-ci est repris sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

En cas d'absence pour convenance personnelle, la facturation cesse dès le premier jour d'absence justifiée. Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu durant les 30 premiers jours d'absence.

**7.3.3 Les prestations liées aux soins**

Les informations relatives à la prise en charge des soins ainsi qu'à la surveillance médicale et paramédicale figurent dans le règlement de fonctionnement de l'établissement qui est annexé au présent contrat. Les dépenses de soins non incluses dans le forfait global relatif aux soins versé à l'établissement sont à la charge de la personne hébergée (qui peut les voir pris en charge partiellement ou totalement par l'Assurance Maladie, les mutuelles ou assurance).

Comme stipulé dans l'article 3 du présent contrat, un avenant est établi dans les 6 mois de sa signature, puis révisé tous les ans, afin de préciser les objectifs de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accueillie définis avec sa participation.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux (kinésithérapeutes, radiologie, biologie ...) ne font pas partie des frais de séjour décrits dans le présent article. Ils sont à la charge de la personne hébergée, conformément à l'article R.314-166 du CASF. Les soins infirmiers prescrits restent à la charge de l'établissement.

L'établissement prend également en charge les dispositifs médicaux.

#### **7.4 Conditions particulières en cas d'absence**

##### ***7.4.1 Les absences de courte durée (inférieure ou égale à 72 heures)***

Le résident voudra bien avertir la Direction de l'établissement 48 heures à l'avance.

##### ***7.4.2 Les absences de longue durée (plus de 72 heures)***

Pour les absences de longue durée, le résident voudra bien avertir la Direction de l'établissement au moins 30 jours à l'avance pour des raisons d'organisation du service.

## **ARTICLE 8. CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT**

### **8.1 Résiliation à l'initiative du résident**

#### ***8.1.1 Le droit de rétractation***

Le droit de rétractation peut être exercé par le résident ou le cas échéant son représentant légal, dans un délai de 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure. Dans ce cas aucun délai de préavis ne pourra lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

#### ***8.1.2 Résiliation après le délai de rétractation***

Après le délai de rétractation, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour.

La décision doit être notifiée à la directrice de l'établissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de un mois maximum avant la date prévue pour le départ. La chambre est libérée à la date prévue pour le départ.

A compter de la notification de sa décision de résiliation, il dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

En cas de départ volontaire anticipé du résident par rapport à la date prévue et notifiée au directrice de l'établissement, le tarif hébergement continuera d'être facturé jusqu'à la date prévue du départ, minoré de 15%\* soit le taux retenu dans le règlement départemental d'aide sociale.

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la résiliation du contrat.

## **8.2 Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement**

Si l'état de santé, médicalement constaté, du résident nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement et, en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et son représentant légal, s'il en existe un, en sont avisés, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'urgence, la directrice de l'établissement ou la personne mandatée par la gestionnaire de l'établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant s'il en existe un, et, le cas échéant, sur avis du médecin attaché à l'établissement.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont avisés par la Directrice de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat. Une confirmation sera effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Préalablement à la notification de la rupture du contrat de séjour, la directrice se sera assurée que le résident dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Un préavis de un mois sera alors appliqué.

## **8.3 Résiliation pour défaut d'exécution d'une obligation du contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement**

### ***8.3.1 : le manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement :***

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

\* Taux en vigueur selon délibération n°606 du 20 nov.2008 – Règlement départemental de l'aide sociale des Pyrénées Atlantiques (08/01/2015)

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par la Directrice de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, après consultation du Conseil de Vie Sociale et après avoir entendu le résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal, dans un délai d'un mois.

La décision définitive est notifiée au résident et s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive.

### ***8.3.1 : Le défaut d'exécution d'une obligation du contrat :***

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à 60 jours, constaté après la date habituelle d'échéance de règlement est notifié au résident, à la personne qui s'est portée caution solidaire 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 après réception de la notification du retard de paiement.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après réception de la notification du retard de paiement.

La direction de l'établissement est fondée, en vertu de l'article 314-12-1 du code de l'action sociale et des familles, à saisir le juge aux affaires familles afin de recouvrer le paiement des impayés.

## **8.4 Résiliation pour décès**

### ***8.4.1 Conditions d'information***

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés du décès, par tous les moyens et, éventuellement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Directrice de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée (si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, l'indiquer).

### ***8.4.2 Conditions de libération de la chambre***

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés du décès, par tous les moyens et, éventuellement, par lettre recommandées avec accusé de réception.

La directrice de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée.

Le logement devra être libéré dans un délai de trente jours à compter de la date du décès.

En ce qui concerne les couples, en cas de décès de l'un des conjoints, l'établissement propose à l'autre conjoint, et en concertation avec sa famille, ou son représentant légal s'il en existe un, la première chambre vacante à tarif équivalent et disposant de prestations similaires pour faciliter l'entrée d'un autre couple.

En cas de refus, l'intégrité du tarif de la chambre lui sera facturée.

De même, en cas de besoin d'une chambre double pour un couple, tout résident seul occupant une chambre double, et en concertation avec sa famille, ou son représentant légal devra la libérer au profit d'une chambre simple vacante.

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la libération de la chambre.

#### ***8.4.3 Conditions de facturation dans le cadre d'une résiliation du contrat suite au décès du résident***

En cas de résiliation du contrat pour cause de décès, et jusqu'à la remise à disposition du logement, le tarif journalier afférent à l'hébergement continuera d'être facturé et sera minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant indiqué dans le règlement départementale d'aide sociale.

Toute somme perçue d'avance correspondant à une ou des prestations non délivrées en raison du décès sera restituée dans les 30 jours suivant le décès.

#### ***8.5 Le recours à un médiateur à la consommation***

Tout consommateur a le droit de recourir à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel.

Le recours au médiateur de la consommation par le résident est possible lorsqu'aucune solution amiable n'a pu être trouvée entre le professionnel et le consommateur ou s'il n'a reçu aucune réponse à sa réclamation, dans un délai maximal d'un an.

Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident.

Les coordonnées du médiateur à la consommation sont affichées à l'accueil de l'établissement.

## ARTICLE 9. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU RÉSIDENT

### 9.1 Règles générales de responsabilité

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

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause, et éventuellement la victime, le résident est invité, à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

### 9.2 Règles de responsabilité relatives aux biens et aux objets personnels du résident

Le résident est invité, dès son admission, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement. A cet effet, une information écrite lui est donnée ou, le cas échéant, à son représentant légal.

Celui-ci certifie avoir reçu l'information écrite 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 ses biens.

Les objets de valeur (bijoux, valeurs mobilières,...) peuvent être confiés à l'établissement, comme le prévoient les articles L.1113-1 à L.1113-10 et R.113-9 du Code de la Santé publique. Ces dispositions sont détaillées dans le règlement de fonctionnement obligatoirement remis au résident à la signature du présent contrat, dont il déclare avoir pris connaissance.

Fait à .....en double exemplaires

Le .....

Pour l'Établissement,

Le Résident ou son représentant Légal  
Précédé de la mention " Lu et Approuvé " .

## Liste des annexes au contrat de séjour

### Documents remis au résident ou sa famille

- Annexe 1** : Le livret d'accueil avec la charte des droits et libertés de la personne accueillie, et la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- Annexe 2** : Le règlement de fonctionnement de l'établissement

### Documents remis et renseignés par le résident ou sa famille

- Annexe 3** : Liste des prestations
  - Annexe 3A : La liste des prestations fournies par l'établissement, comprenant au sein du prix hébergement le socle de prestations,
  - Annexe 3B : La liste des prestations complémentaires choisies par le résident
- Annexe 4 /4b** : Annexes relatives à la désignation d'une personne de confiance
- Annexe 5** : Annexe relative aux directives anticipées, volontés du résident sous pli cacheté
- Annexe 6 (si besoin)** : Mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir
- Annexe 7** : L'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie
- Annexe 8**: Inventaires
  - Annexe 8A : L'inventaire du mobilier,
  - Annexe 8B : L'inventaire des objets de valeur,
  - Annexe 8C : L'inventaire du linge,
  - Annexe 8D : L'inventaire des dispositifs médicaux personnels
- Annexe 9** : L'engagement de caution solidaire
- Annexe 10** : Les avenants annuels précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne
- Annexe 11** : Formulaire d'autorisation de droit à l'image
- Annexe 12** : Mention d'information sur la protection des données des personnes accompagnées

### Documents remis par le résident ou sa famille

- Annexe 13** :
  - Dossier de préadmission et pièces jointes (voir § 2.1)
  - Niveau de dépendance du résident
  - Une copie du jugement de tutelle, curatelle, de sauvegarde de justice, d'habilitation familiale ou du mandat de protection future dûment paraphé
  - Attestation de responsabilité civile et dommages accidents

Pour l'établissement,

Le résident ou son représentant