



# CONTRAT DE SEJOUR

<p align="center"><b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b></p>	<p align="center"><b>CONTRAT DE SEJOUR</b></p>	<p>Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 2/11</p>
---	--	--

<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>1. DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN SOINS</b>	<b>4</b>
<b>2. DUREE DU SEJOUR</b>	<b>4</b>
<b>3. CONDITIONS DE PRE-ADMISSION/ADMISSION</b>	<b>4</b>
<b>4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS</b>	<b>4</b>
4.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement	4
4.2 Restauration	5
4.3 Linge	5
4.4 Animation	5
4.5 Coiffure	5
4.6 Nouvelles technologies	5
4.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels à la vie quotidienne	5
<b>5. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE</b>	<b>6</b>
<b>6. COUT DU SEJOUR</b>	<b>6</b>
6.1 Hébergement	6
6.2 Dépendance	7
6.3 Soins	7
<b>7. ENGAGEMENT DE PAYER</b>	<b>7</b>
<b>8. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION (art. 312 et 313 du CASF)</b>	<b>8</b>
8.1 Absences pour convenances personnelles	8
8.2 Absences pour hospitalisation	8
<b>9. RESILIATION DU CONTRAT</b>	<b>8</b>
9.1 A l'initiative du résident ou de son représentant	8
9.2 A l'initiative de l'établissement	8
9.3 Caducité du contrat	9
<b>10. OBJETS ET VALEURS PERSONNELS</b>	<b>9</b>
<b>11. SECURITE</b>	<b>9</b>
<b>12. RESPONSABILITES RESPECTIVES</b>	<b>10</b>
12.1 Responsabilité de l'établissement	10
12.2 Responsabilité des résidents	10
<b>13. PLAINTES ET DOLEANCES</b>	<b>10</b>
<b>14. RESPECT DE LA VIE PRIVEE</b>	<b>10</b>
<b>15. RESPECT DES VOLONTES – DIRECTIVES ANTICIPEES</b>	<b>10</b>
<b>16. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR</b>	<b>10</b>
<b>17. PIECES DU DOSSIER</b>	<b>11</b>

<p style="text-align: center;"><b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTRAT DE SEJOUR</b></p>	<p>Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 3/11</p>
--	---	--

**PREAMBULE**

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

Vous êtes invité(e) à en prendre connaissance avec la plus grande attention.  
Vous pouvez désigner une personne de confiance qui vous accompagnera lors de vos décisions médicales.

L'EHPAD (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes) Ernest Guérin de Saint Jean de Monts est un Etablissement Public Médico-social autonome. Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale lui permet d'accueillir des personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement répond aux normes d'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents d'en bénéficier sous conditions de ressources.

**LE PRESENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :**

**D'UNE PART :**

**L' EHPAD Ernest Guérin  
Chemin des Plumets  
85160 SAINT JEAN DE MONTS**

Représenté par sa Directrice

**D'AUTRE PART :**

**Le Résident :**

M. ou/et Mme..... Prénoms : .....  
Né(e) le : ..... à : .....  
Adresse : .....  
.....

Le cas échéant représenté par son **Représentant légal** :

Curatelle, Tutelle, Sauvegarde de justice,

*(Rayer les mentions inutiles et joindre une copie du jugement selon le cas)*

Ou, accompagné de son représentant familial,

Ou, le cas échéant, de la **personne de confiance** désignée par le résident :

M. ou/et Mme..... Prénoms : .....  
Né(e) le : ..... à : .....  
Adresse : .....  
.....

Lien de parenté avec le résident : .....

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

<b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b>	<b>CONTRAT DE SEJOUR</b>	Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 4/11
---	------------------------------	--

## **1. DEFINITION AVEC LE RESIDENT ou SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN SOINS**

Les objectifs de prise en soins visent à maintenir, voire à améliorer l'autonomie de la personne accueillie.

Un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) sera proposé au résident et à ses proches dans les six mois suivant l'admission. Il sera annexé au présent contrat.

## **2. DUREE DU SEJOUR**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du.....  
(hébergement permanent).

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

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

## **3. CONDITIONS DE PRE-ADMISSION/ADMISSION**

L'établissement accueille des personnes des deux sexes, âgées d'au moins 60 ans. L'accord du médecin conseil du Conseil Départemental est obligatoire pour les personnes âgées de moins de 60 ans.

Lors de la pré-admission, un entretien est organisé avec le futur résident et/ou sa famille, avec la psychologue ou l'infirmière coordinatrice.

L'admission est prononcée par la Direction sur avis du médecin coordonnateur, après la présentation d'un dossier administratif constitué notamment des pièces justificatives et d'un dossier médical.

Le jour de l'entrée, l'infirmier(e) référent(e) du service reçoit le résident accompagné de sa famille, en entretien.

## **4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident (ou à son représentant légal) avec le présent contrat.

Les prestations dispensées sont définies dans le livret d'accueil remis à l'admission.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement fait l'objet d'une information et d'un avenant au contrat si nécessaire.

### **4.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement**

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée du résident. La clé de la chambre et du placard peuvent être remises lors de la prise de possession du lieu ; le résident en assurera l'entière responsabilité.

Le résident peut amener des effets ou du mobilier personnel (téléviseur, bibelots...) dans la limite de la surface de son espace privé et des normes de sécurité.

Les communications téléphoniques sont facturées trimestriellement ou semestriellement.

L'établissement entretient les chambres et fournit le chauffage, l'eau et l'électricité.

Afin de respecter les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur, lorsque le résident ne pourra assurer seul, l'entretien de ses appareils électriques personnels, ces derniers feront l'objet d'un suivi régulier par l'établissement après accord de la direction.

<p style="text-align: center;"><b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTRAT DE SEJOUR</b></p>	<p>Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 5/11</p>
--	---	--

#### 4.2 Restauration

Les modalités de prise des repas sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

#### 4.3 Linge

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

Le linge personnel est identifié et entretenu par l'établissement, excepté sur demande expresse du résident ou de la personne de confiance désignée.

**Il est rappelé que le linge fragile** (pure laine, soie, thermolactyl...) ne peut être traité par l'établissement. S'il ne peut être entretenu par la famille, il ne sera pas porté par le résident.

Un inventaire du trousseau est effectué par le service de la lingerie. Tout renouvellement de vêtements au cours du séjour doit être déposé en lingerie, pour marquage.

#### 4.4 Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation. Toutefois, une contribution financière peut être demandée lors d'animations particulières (cinéma, restaurant, visites de musée...).

#### 4.5 Coiffure

Un salon de coiffure est aménagé au sein de l'établissement. Il est utilisé par le personnel ou les professionnels qui interviennent. Le résident a le choix de son coiffeur.

#### 4.6 Nouvelles technologies

Les téléphones portables sont autorisés dans l'établissement.

Les ordinateurs et l'utilisation d'internet sont admis sous réserve des possibilités techniques du service.

#### 4.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels à la vie quotidienne

Les aides apportées au résident concernent les soins d'hygiène corporelle (toilette, coiffure, rasage), l'habillement, les repas, les déplacements à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

Toutes ces aides visent à favoriser le maintien et le développement de l'autonomie du résident.

L'établissement accompagne le résident en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau réalisable d'autonomie. Ces aides sont définies dans le projet d'accompagnement personnalisé établi avec le résident et/ou ses proches. « Privilégier le faire faire et non le faire à la place ».

La démarche de soins Gineste et Marescotti dite «HUMANITUDE» est déployée dans l'établissement.

<b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b>	<b>CONTRAT DE SEJOUR</b>	Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 6/11
---	------------------------------	--

## **5. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE**

Le suivi médical est assuré par le médecin traitant du résident. En dehors de ses horaires de travail, l'établissement fait appel à la régulation médicale départementale ou au 15. Une présence infirmière est assurée 7 jours / 7 de 6h45 à 19h30.

Dans le cadre d'une expérimentation, l'établissement bénéficie d'une astreinte IDE de nuit pour effectuer des actes infirmiers de 21 h à 7 h le lendemain.

Des informations précises figurent dans le règlement de fonctionnement remis au résident.

Un médecin coordonnateur est présent dans l'établissement. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident, personne de confiance ou famille, sur rendez-vous. Ses missions figurent dans le règlement de fonctionnement.

## **6. COUT DU SEJOUR**

Un contrat d'objectifs et de moyens, signé en 2020, avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé prévoit les dotations budgétaires des 5 années à venir.

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement et en conséquence aux personnes accueillies.

Elles sont portées à la connaissance des résidents individuellement et collectivement à travers les travaux du Conseil de la Vie Sociale.

Une avance équivalente à un mois de 30 jours du tarif hébergement est demandée à l'admission et restituée à la sortie, déduction faite des frais restant dus.

A la demande du résident, le règlement des frais de séjour pourra être effectué par l'organisme bancaire, sur présentation de la facture, par **prélèvement automatique** entre le 10 et 15 du mois (demande d'autorisation de prélèvement à compléter).

***Tout prélèvement rejeté fera l'objet d'une facturation pour frais, d'un montant de 5,00 €. Après deux rejets, la procédure de prélèvement automatique sera annulée.***

### **6.1 Hébergement**

Les prestations hôtelières décrites dans le règlement de fonctionnement sont facturables selon une tarification fixée annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental. Les tarifs "hébergement" sont mentionnés en **annexe 1**, actualisée à chaque révision de tarif.

Les prestations sont payées mensuellement à terme échu par le résident ou son représentant, qui s'en acquitte auprès du trésorier public.

Pour les personnes admises à l'aide sociale, les pensions vieillesse (90%) et l'allocation logement (en totalité), sont versées au Trésor Public et déduites des frais d'hébergement. Le solde des frais est réglé par le Conseil Départemental.

10% des revenus émanant des retraites vieillesse (égal au moins à 12% du montant mensuel des prestations minimales vieillesse) sont laissés à la disposition du résident, au titre de reste à vivre (voir tarifs **annexe 1**). Ce pourcentage est porté à 30% du montant de l'Allocation Adulte Handicapé le cas échéant

<b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b>	<b>CONTRAT DE SEJOUR</b>	Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 7/11
---	------------------------------	--

## 6.2 Dépendance

Les personnes classées dans l'un des Groupes Iso Ressources (GIR) 1 à 4 peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental du dernier domicile. Cette allocation permet de couvrir partiellement le coût du tarif "dépendance", arrêté dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et facturé conjointement (voir **annexe 1**)

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée :

- à l'établissement pour les ressortissants de la Vendée (une participation financière peut être demandée en fonction des ressources sur instruction d'un dossier ADPA),
- au bénéficiaire ou à l'établissement pour les autres départements

Une participation financière peut être demandée au bénéficiaire, en fonction de ses ressources.

Un reste à charge, correspondant au groupe 3 (dépenses de structure), tarif "GIR 5 et 6", est à acquitter par chaque résident.

Une réévaluation de la dépendance «facturée» est réalisée une fois par an. Elle est réalisée tout au long du séjour par l'équipe soignante.

## 6.3 Soins

Aux dépenses d'hébergement et de dépendance s'ajoutent les dépenses liées aux soins médicaux et paramédicaux laissées à la charge du résident.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'établissement bénéficie d'un tarif global, lui permettant de prendre en charge les dépenses suivantes :

- consultations et visites des médecins généralistes,
- radiographies simples,
- examens de laboratoire,
- interventions de professionnels kinés, orthophonistes.....

Afin de faciliter la coordination des soins entre tous les professionnels de santé oeuvrant dans la prise en charge de nos résidents, l'établissement s'engage dans le déploiement du Dossier Médical Partagé (DMP) **annexe 7**.

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix, dès lors que ce dernier a signé une convention avec l'établissement et peut par conséquent y intervenir.

Une information relative à la mise à disposition du matériel inclus dans le forfait soins est donnée en **annexe 2**.

Les contestations éventuelles relatives aux tarifications des frais de séjour doivent être exercées auprès de la Direction de l'établissement avec recours possible auprès du Président du Conseil Départemental.

## **7. ENGAGEMENT DE PAYER**

Un engagement de payer figure en **annexe 3** afin de déterminer les modalités de facturation des frais de séjour et d'anticiper la demande éventuelle d'une aide sociale.

<b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b>	<b>CONTRAT DE SEJOUR</b>	Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 8/11
---	------------------------------	--

## **8. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION** (art. 312 et 313 du CASF)

Lors des absences, le tarif dépendance cesse d'être facturé dès le 1<sup>er</sup> jour.

### 8.1 Absences pour convenances personnelles

L'établissement facture au résident les frais d'hébergement pendant 72 heures ; à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence jusqu'au retour du résident, ce tarif facturé est minoré de 50% du montant du forfait journalier hospitalier (art.R314-204 du CASF règlement départemental d'Aide Sociale du département de la Vendée).

Les absences supérieures à 35 jours font l'objet d'une facturation à tarif normal.

### 8.2 Absences pour hospitalisation

L'établissement facture au résident les frais d'hébergement pendant 72 heures ; à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'hospitalisation et jusqu'au dernier jour d'hospitalisation du résident, ce tarif facturé est minoré du montant du forfait hospitalier (art.R314-204 du CASF).

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, les modalités d'absence s'appliquent selon le Département du domicile de secours.

## **9. RESILIATION DU CONTRAT**

### 9.1 A l'initiative du résident ou de son représentant

Le résident peut mettre fin à son séjour à tout moment. Il doit néanmoins, en informer la direction par écrit. Un délai de préavis d'un mois est appliqué. La chambre est libérée, au plus tard, à la date prévue pour le départ. Le tarif "hébergement » est redevable jusqu'à cette date.

### 9.2 A l'initiative de l'établissement

L'établissement se réserve le droit de résilier le présent contrat dans les cas suivants :

- Non respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat
- Incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Ils doivent être établis et portés à la connaissance de l'intéressé ou de son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un entretien personnalisé sera organisé entre la Direction de l'établissement, l'infirmière coordinatrice et l'intéressé accompagné éventuellement de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien ou de récurrence des faits, la Direction sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la notification de la décision.



<b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b>	<b>CONTRAT DE SEJOUR</b>	Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 9/11
---	------------------------------	--

➤ Inadaptation aux possibilités d'accueil

En l'absence de caractère d'urgence, lorsque le résident est atteint d'une pathologie ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien dans le service d'origine, des solutions sont recherchées avec le résident, la personne de confiance ou les proches, le médecin coordonnateur et la Direction pour assurer le transfert dans un autre service ou vers un établissement plus approprié à l'état du résident. Tout changement de service donne lieu à un accord du résident et/ou de la famille.

➤ Défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 60 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la Direction et le résident ou son représentant légal, éventuellement accompagné de la personne de confiance.

A défaut de régularisation après commandement de payer, la chambre sera libérée dans un délai de 30 jours suivant la notification de résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

➤ Délai de préavis

L'établissement peut mettre fin à un séjour. Il doit néanmoins, en informer le résident par écrit, **au moins 30 jours à l'avance**.

### 9.3 Caducité du contrat

En cas de décès du résident, la facturation se poursuivra jusqu'à libération de la chambre. Après départ ou décès du résident, les effets personnels seront repris par la famille. Il sera proposé de les rassembler et de les entreposer dans un local de l'établissement pour les mettre à disposition dans les jours suivants. Une vente pourra être effectuée par les Domaines après le délai d'un an.

## **10. OBJETS ET VALEURS PERSONNELS**

La détention d'objets personnels et de valeur fait l'objet d'une information dans le livret d'accueil et d'une déclaration à remplir. (**annexe 4**)

Pour éviter les pertes ou les vols, il est conseillé au résident d'effectuer, auprès du Trésor public de Saint Jean de Monts, le dépôt des sommes d'argent, titres et objets de valeur. Ce dépôt fait l'objet d'un reçu.

A défaut, la Direction ne pourrait être tenue pour responsable des objets ou valeurs conservés par le résident (loi 92 614 du 6 juillet 1992).

Dans le cas où le résident ne peut pas gérer son courrier personnel, une autorisation (**annexe 5**) permet le dépôt du courrier dans sa chambre, en déchargeant l'établissement de toute responsabilité. En l'absence d'enveloppes de réexpédition de courrier à la demande des familles, les frais d'affranchissement feront l'objet d'une facturation.

## **11. SECURITE**

### **Il est interdit de fumer dans l'établissement.**

Aucune modification des installations, en particulier électriques, ne peut être effectuée par le résident ou son représentant.

Les animaux de compagnie sont autorisés lors des visites.

<b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b>	<b>CONTRAT DE SEJOUR</b>	Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 10/11
---	------------------------------	---

## **12. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

### **12.1 Responsabilité de l'établissement**

L'établissement est soumis au droit administratif ; les contentieux éventuels relèvent de la compétence du Juge Administratif. L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

### **12.2 Responsabilité des résidents**

Dans le cadre de sa responsabilité civile et pour les dommages dont il peut être la cause, il est demandé au résident de souscrire une assurance responsabilité civile. Il fournira un justificatif annuel à l'établissement.

Toutefois, l'établissement souscrit un contrat individuel responsabilité civile pour chaque résident dans le cadre de son séjour et pour les activités externes.

Dans le cadre de l'assurance des biens et objets personnels, si le résident est détenteur d'objets de valeur, dans sa chambre, il lui est recommandé de souscrire une assurance dommages aux biens. Il délivrera, annuellement, copie de la quittance à l'établissement.

## **13. PLAINTES ET DOLEANCES**

Tout dysfonctionnement ou tout traitement qui causerait une quelconque gêne physique ou psychologique au résident, devra faire l'objet d'une déclaration écrite par ce dernier, par son représentant légal ou la personne de confiance, à la Direction.

## **14. RESPECT DE LA VIE PRIVEE**

Il est nécessaire de recueillir l'autorisation des personnes accueillies dans le cadre du droit à l'image. Une autorisation figure en **annexe 6** de ce contrat.

## **15. RESPECT DES VOLONTES – DIRECTIVES ANTICIPEES**

Lors du décès du résident, les volontés exprimées par écrit, par ce dernier, sont scrupuleusement respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille, de la personne de confiance ou du représentant légal.

La loi du 22 avril 2005 et le décret du 6 février 2006 autorisent toute personne majeure à rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté.

Ces directives anticipées indiquent les souhaits relatifs à sa fin de vie concernant les conditions de la limitation ou de l'arrêt de traitement.

Elles doivent être écrites, datées, signées et doivent être l'expression d'une volonté libre et éclairée. Elles doivent avoir été rédigées moins de trois ans avant l'état d'inconscience de la personne.

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

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

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'un avenant.

<p style="text-align: center;"><b>EHPAD ERNEST GUERIN 85160 ST-JEAN-DE-MONTS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTRAT DE SEJOUR</b></p>	<p>Référence : DIR FE 001-V06 Date de création : 05/11/1987 Date de MAJ : 01/11/2020 Page : 11/11</p>
--	---	---

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

Le présent contrat est établi conformément :

- Au code de la santé publique
- Au code de l'action sociale et des familles
- Au code de la sécurité sociale
- Aux textes réglementaires régissant les EHPAD ;
- Au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour
- Aux délibérations du Conseil d'Administration

## 17. PIECES DU DOSSIER

### Pièces jointes au contrat de séjour

- Tarifs journaliers (**annexe 1**)
- Engagement de payer (**annexe 2**)
- Attestation dispositifs médicaux (**annexe 3**)
- Information sur le dépôt des objets mobiliers et valeurs (**annexe 4**)
- Information sur le courrier personnel (**annexe 5**)
- Droit à l'image (**annexe 6**)
- Autorisation DMP (**annexe 7**)
- Etat des lieux GFL FE 040
- Plan de l'établissement DIR FE 011
- Organigramme GRH FE 002
- Désignation de la personne de confiance DIR FE 024

### Pièces à joindre au présent contrat :

*Par le Résident ou son Représentant :*

- Règlement de fonctionnement de l'établissement
- Copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice
- Attestations d'assurance
- Volontés du résident sous pli cacheté

*Par l'Etablissement :*

- Projet d'Accompagnement Personnalisé

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du .....  
(hébergement permanent).

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

### **Cet exemplaire est à conserver.**

Le document « **Acceptation du Contrat de Séjour** » est à retourner dûment complété et signé à l'établissement.

à Saint Jean de Monts le : .....

Signature de la personne accueillie  
ou de son représentant légal ou  
familial

Signature de la Directrice  
ou de son représentant