

**E.H.P.A.D. « Résidence Mont Le Roux »**  
Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes  
55, rue des Cieux  
29690 HUELGOAT

# CONTRAT DE SÉJOUR



HÉBERGEMENT PERMANENT

HÉBERGEMENT TEMPORAIRE

UNITÉS D'HÉBERGEMENT :

CORBIERE  
CORNIC  
SEGALEN  
GWERNIG  
KEROUAC  
KERGUELEN « Unité  
protégée »

P.A.S.A

Tél : 02.98.99.71.63  
Fax : 02.98.99.76.26  
Site Internet : [www.montleroux.bzh](http://www.montleroux.bzh)  
Mail : [contact@montleroux.bzh](mailto:contact@montleroux.bzh)

Mise à jour du 08/04/2026  
Après délibération du Conseil  
d'administration du 08/04/2026

Madame, Monsieur,

les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le contrat de séjour détaille :

- les prestations, la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne ;
- le coût prévisionnel, les modalités de facturation, et conditions de participation financière du bénéficiaire ;
- les conditions de résiliation, de révision, ou de cessation du contrat ;
- les droits et les obligations de l'EHPAD (Établissement d'Hébergement pour les Personnes Agées Dépendantes) et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Le contrat se réfère au Code de la Santé Publique et au Code de l'Action Sociale et des Familles, il tient compte des mesures et décisions administratives, judiciaires et médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir.

**La conclusion du contrat se fait après un entretien**, au cours duquel le futur résident peut être accompagné de la personne de son choix, pour entendre toutes explications utiles sur les termes du séjour, et consentir à son hébergement dans l'établissement.

Le futur résident a été **informé huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance, au sens de l'article L311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.**

A cet effet il lui a été remis une notice d'information, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension.

La délivrance de cette information est attestée par le directeur ou son représentant, à la fin de ce document.

**Le résident est invité à faire connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance qu'il aura désignée.** Cette personne pourra l'accompagner dans ses démarches.

Un exemplaire du contrat signé, est remis à chaque personne, le cas échéant, à son représentant légal.

En cas de mesures de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

En cas **d'impossibilité de recueillir la signature du contrat de séjour :**

- refus de la signature du dit contrat, par la personne âgée ou son représentant légal ;
- incapacité de la personne âgée à engager sa signature (évaluée par un médecin).

**L'établissement établira un document individuel de prise en charge (DIPC), signé unilatéralement par le directeur de l'établissement.**

Le résident dispose **d'un délai légal de rétractation de 15 jours**, à compter de la signature du présent contrat, et ceci, même après son admission dans l'établissement.

Pour cela il doit signaler à la direction par courrier daté portant sa signature, son souhait de renoncer à son hébergement.

Une facturation de séjour tiendra compte de la date d'entrée, à la date de libération de la chambre.

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.

## SOMMAIRE

I.	<b>OBJET DU CONTRAT DE SÉJOUR</b>	page 04
II.	<b>CONDITIONS D'ADMISSION</b>	page 04
	21 – LE PUBLIC ACCUEILLI	page 04
	22 – LA DÉCISION D'ADMISSION	page 04
III.	<b>DUREE DU SÉJOUR</b>	page 04
IV.	<b>OBJECTIFS DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT AVEC LE RÉSIDENT (ou avec son représentant légal)</b>	page 05
V.	<b>PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT</b>	page 05
	<b>5.0 - PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>	page 05
	<b>5.1 - PRESTATIONS HÔTELIÈRES</b>	page 06
	5.1.1 - LOGEMENT	page 06
	A/ Chambre	page 06
	B / Entretien du logement	page 06
	C / Eau, gaz, électricité, chauffage	page 06
	D / Sécurité des valeurs et des biens personnels	page 06
	E / Téléphone/Internet	page 06
	F / Télévision	page 07
	5.1.2 - RESTAURATION	page 07
	5.1.3 - LINGE ET SON ENTRETIEN	page 07
	5.1.4 - NÉCESSAIRE DE TOILETTE	page 08
	5.1.5 - PETIT MATÉRIEL PERSONNEL	page 08
	5.1.6 - ANIMATION ET VIE SOCIALE	page 08
	5.1.7 - PRESTATIONS DIVERSES	page 08
	5.1.8 - GAZETTE - ADHÉSION A L'ASSOCIATION	page 08
	<b>5.2 - AIDE À L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE</b>	page 08
	<b>5.3 - SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE 24H/24</b>	page 08
	5.3.1 - DONNÉES PERSONNELLES	page 09
	• L'INS	page 09
	• LE DMP	page 09
	5.3.2 - PRISE EN CHARGE AU PASA	page 10
	5.3.3 - PRISE EN CHARGE EN « UNITE PROTÉGÉE »	page 10
VI.	<b>CONDITIONS FINANCIÈRES</b>	page 10
	<b>6.1 - DÉPÔT DE GARANTIE</b>	page 10
	<b>6.2 - MODALITÉS DE PAIEMENT</b>	page 10
	<b>6.3 - MONTANT DES FRAIS DE SÉJOUR</b>	page 10
	6.3.1 - FRAIS D'HÉBERGEMENT	page 10
	6.3.2 - FRAIS DE LA DÉPENDANCE	page 11
	6.3.3 - LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE SÉJOUR ET AIDES ÉVENTUELLES	page 11
	6.3.4 - FRAIS LIÉS AU SUIVI MÉDICAL (voir tableau p. 12)	page 12
	PÉRIMÈTRE DU FORFAIT SOINS EN EHPAD	page 12
	6.3.5 - FRAIS DE TRANSPORT	page 13
	6.3.6 - FRAIS LIES AU DÉCÈS	page 13
VII.	<b>CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION</b>	page 13
	<b>7.1 - FACTURATION DE L'HÉBERGEMENT</b>	page 13
	7.1.1 – EN CAS D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES	page 13
	7.1.2 – EN CAS D'ABSENCE POUR HOSPITALISATION	page 13
	7.1.3 – AU DÉCÈS DU RÉSIDENT	page 13

	<b>7.2 - FACTURATION DE LA DÉPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES</b>	<b>page 14</b>
<b>VIII.</b>	<b>RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT</b>	<b>page 14</b>
	<b>8.1 - DÉLAI DE RÉTRACTATION</b>	<b>page 14</b>
	<b>8.2 - RÉVISION DU CONTRAT</b>	<b>page 14</b>
	<b>8.3 - RÉSILIATION VOLONTAIRE PAR LE RÉSIDENT</b>	<b>page 14</b>
	<b>8.4 - RÉSILIATION À L'INITIATIVE DE L'ÉTABLISSEMENT</b>	<b>page 14</b>
	8.4.1 - INADAPTATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ AUX POSSIBILITÉS D'ACCUEIL Ou ne répondant plus aux conditions d'admission	page 14
	8.4.2 - NON RESPECT DU RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET/OU DU PRÉSENT CONTRAT	page 15
	8.4.3 - RÉSILIATION POUR DÉFAUT DE PAIEMENT	page 15
	8.4.4 - RÉSILIATION POUR DÉCÈS	page 15
	<b>8.5 - LITIGES</b>	<b>page 16</b>
<b>IX.</b>	<b>RESPONSABILITES RESPECTIVES</b>	<b>page 16</b>
<b>X.</b>	<b>RÉGIME DE SURETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DÉCÈS</b>	<b>page 16</b>
	• Dépôt des valeurs personnelles	page 16
	• Sort des biens, au décès d'une personne hébergée à titre payant	page 16
	• Sort des biens, au décès d'une personne hébergée au titre de l'aide sociale	page 17
<b>XI.</b>	<b>ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR</b>	<b>page 17</b>

#### **ANNEXES DU CONTRAT DE SÉJOUR :**

- Tarifs en vigueur
- Liste des prestations sociales comprises dans le tarif d'hébergement de l'EHPAD
- Etat des lieux de la chambre
- Règlement de fonctionnement, et livret d'accueil de l'établissement
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie en ESMS
- Le cas échéant, l'avenant relatif aux mesures individuelles spécifiques d'exercice de la liberté d'aller et venir

#### **LES INFORMATIONS RELATIVES :**

- A la personne de confiance en EHPAD
- A la personne de confiance en établissement de santé
- Aux Directives Anticipées, et aux modalités de recueil à l'EHPAD
- Au Conseil de la Vie Sociale

## **I. OBJET DU CONTRAT DE SÉJOUR :**

L'EHPAD « *Résidence Mont Le Roux* » est un Établissement Public Social et Médico-social (EPSMS) sous convention de direction commune avec le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix (CHPM).

Ses missions sont :

- l'hébergement des personnes âgées dépendantes ;
- et l'organisation de leur prise en charge en vue du maintien de leur autonomie.

L'établissement a une capacité totale d'hébergement de 169 places :

- 164 lits d'hébergement permanent ;
- 5 lits d'hébergement temporaire.

Répartis :

- en 5 services d'hébergement ;
- 1 unité d'hébergement protégé, de 19 places ;
- 1 PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés), de 14 places.

## **II. CONDITIONS D'ADMISSION :**

### **2.1 : Le public accueilli :**

L'établissement héberge :

- des personnes âgées dépendantes, hommes ou femmes, seules ou en couple, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article 15-6 de la loi 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant L'Action Sociale et Médico-Sociale ;
- des personnes âgées en perte d'autonomie et/ou souffrant de détériorations intellectuelles ;
- des personnes de moins de 60 ans, sur dérogation, si elles relèvent de la M.D.P.H.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

### **2.2 : La décision d'admission :**

Le dossier d'inscription est à retirer auprès du secrétariat de l'EHPAD.

L'admission est prononcée par le directeur sur :

- l'examen des pièces du dossier d'inscription ;
- l'avis médical du médecin ;
- la recherche du consentement éclairé de la personne âgée ;
- proposition de la commission d'admission interne.

Quelques jours avant son arrivée, le résident reçoit la psychologue et un agent de l'établissement, pour une « visite d'entrée », sur son lieu d'hébergement (domicile ou établissement de santé) afin de préparer son intégration.

## **III. DURÉE DU SÉJOUR :**

L'EHPAD propose l'hébergement :

- pour une durée indéterminée = dit hébergement permanent ;
- ou pour une durée fixée à l'avance = dit hébergement temporaire :
  - Le contrat d'hébergement temporaire peut être reconduit, sur demande de l'intéressé, dans la limite des possibilités d'accueil de l'établissement, et pour une durée maximale de 3 mois par an.
  - Le résident s'engage au terme du contrat de séjour à retourner à son domicile ou autre adresse précisée par celui-ci.
  - Les résidents accueillis en hébergement temporaire ne bénéficient d'aucune priorité particulière pour obtenir une place en hébergement permanent au cours ou à l'issue de leur séjour.

#### La date d'entrée du résident :

- est fixée par les deux parties ;
- elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de début de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

#### Réservation d'une chambre:

Dans le cas où le résident et/ou sa famille décide de réserver une chambre à l'avance, le montant de la facture correspond au prix de journée réduit du forfait journalier hospitalier, à compter de la date de réservation.

#### **IV. OBJECTIFS DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT AVEC LE RÉSIDENT (ou avec son représentant légal) : conformément à la loi du 2 janvier 2002.**

Chaque résident est reconnu comme une personne unique avec ses désirs et besoins spécifiques. La reconnaissance de cette dignité s'inscrit dans notre démarche d'accompagnement dans les valeurs de la bientraitance.

L'objectif du « *Projet de Vie Personnalisé* » est de permettre à chaque personne âgée de rester le gestionnaire de sa vie, de continuer à se réaliser, de se projeter et d'exprimer ses désirs.

- Le Projet de Vie Personnalisé est formalisé dans un document. Il consiste en l'aménagement de la mission globale de l'établissement à chaque individu avec ses potentialités propres, en respectant les attentes et les souhaits de la personne âgée accueillie ;
- Les objectifs sont actualisés lors de réunions pluridisciplinaires, au minimum une fois par an, ou plus si l'état de santé du résident le nécessite ;
- Un soignant dit « *référént* » est désigné pour veiller à la mise en œuvre du projet du résident, et faire le lien avec les familles ;
- Le résident (ou son représentant) est informé régulièrement des décisions et modalités de mise en œuvre de son projet d'accompagnement, son consentement est systématiquement recherché ;
- **Lorsqu'il existe un risque identifié pour l'intégrité physique ou la sécurité du résident, l'établissement peut être amené à prendre des mesures particulières pour soutenir l'exercice de la liberté d'aller et venir de la personne âgée. Ces mesures sont énoncées dans une annexe au contrat de séjour, et font l'objet d'une information et recherche de consentement du résident. Il en est de même, pour la réévaluation semestrielle de ces mesures.**
- Toute personne âgée accompagnée a droit au respect des informations la concernant, et l'application des articles de l'arrêté du 08 septembre 2003, relatifs à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

#### **V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT :**

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le « *Règlement de fonctionnement* » obligatoirement remis au résident (ou à son représentant légal).

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 assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

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

#### **5 - PRESTATIONS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE :**

La gestion administrative et comptable de l'ensemble des séjours est incluse dans le prix de journée y compris frais de correspondance et de photocopies.

#### **5.1 - PRESTATIONS HÔTELIÈRES :**

## **5.1.1 - LOGEMENT :**

### **A / Chambre :**

L'hébergement donne accès à une chambre (simple ou double), un cabinet de toilette, et une douche (selon les chambres).

L'installation dans la chambre du résident fera l'objet d'un état des lieux contradictoire, renouvelé à la sortie du logement (annexé au présent contrat).

Les frais de remise en état peuvent être réclamés au résident ou à sa famille uniquement si l'état des lieux a été réalisé à l'entrée et à la sortie, et s'il diffère de l'état initial. Ces frais ne s'appliquent pas à des dégradations dues à la vétusté des lieux.

L'établissement s'engage à fournir le mobilier et les équipements nécessaires au confort, à la sécurité et au maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

L'état de santé et la sécurité du résident peuvent justifier :

- des modifications du contenu de ces équipements et mobiliers ;
- d'une proposition de transfert dans une autre chambre.

Le résident, dans la limite des surfaces attribuées, peut amener des bibelots et du mobilier personnel (de catégorie M2 ou M3) s'il le désire, sous réserve du contrôle de leur vétusté.

Le matériel électrique sera lui aussi soumis à un contrôle de sa vétusté et devra répondre aux normes NF.

Le linge de lit (couette, plaid, oreiller, etc...) devra avoir satisfait aux essais encadrés par la norme NF EN ISO 12952-12 et 2.

La puissance totale des appareils électriques ne doit pas dépasser 3,5kW.

*(article J27 de l'arrêté du 19 novembre 2001 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et article U28 de l'arrêté du 10 décembre 2004 portant approbation de disposition complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public)*

### **B / Entretien du logement :**

L'établissement assure, le ménage, l'entretien des locaux, ainsi que les petites réparations. L'exécution de certains travaux peut nécessiter l'évacuation du logement pour quelques heures ou quelques jours, dans ce cas, l'établissement se charge d'organiser le transfert et les conditions d'accueil temporaire du résident.

### **C / Eau, gaz, électricité, chauffage :**

L'ensemble est fourni par l'établissement sans restriction.

### **D / Sécurité des valeurs et biens personnels :**

Voir page 17, paragraphe : « Régime de sûreté des biens ».

Une clef de la chambre sera remise au résident sur simple demande.

Un coffre fort individuel est mis à disposition dans le placard de la chambre.

Ce service n'est pas facturé.

### **E / Téléphone/Internet :**

#### **Le téléphone.**

Les chambres sont équipées d'une prise pour le téléphone.

Le combiné est à fournir, les résidents et leurs représentants sont les seuls gestionnaires de leurs matériels.

L'EHPAD « Mont Le Roux », propose un abonnement téléphonique forfaitaire, selon les modalités suivantes :

- L'ouverture de la ligne est à demander à l'administration, sans autres démarches auprès d'un opérateur ;
- Communications vers fixes et mobiles en national incluses et illimitées. Les communications vers les numéros spéciaux, internationaux et/ou surtaxés seront facturées au réel et s'ajouteront, le cas échéant, au prix de l'abonnement ;
- Facturation trimestrielle : tout mois commencé est dû.

Le résident reste libre de souscrire un abonnement auprès d'un autre opérateur. Dans ce cas, l'accès aux prestations se fait selon les modalités suivantes :

- Les démarches pour l'ouverture d'une ligne téléphonique sont à effectuer par le résident ou sa famille auprès de l'opérateur de son choix ;
  - Le coût de l'installation du téléphone, des abonnements et communications, sont à la charge du résident.
- Lorsque le changement de chambre est à l'initiative du médecin et/ou de l'encadrement de l'établissement, les démarches de changements de lignes seront effectuées par le secrétariat et les frais pris en charge par l'établissement.

### **L'accès à Internet.**

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, dans tout l'établissement incluant la chambre.

Dans chaque chambre, les résidents ont la possibilité d'accéder à Internet via le réseau WIFI de l'EHPAD. Cet accès nécessite l'ouverture d'une ligne téléphonique. Les démarches sont à effectuer par le résident ou sa famille.

Le choix du fournisseur d'accès et de l'abonnement sont à effectuer par le résident ou sa famille.

Le coût de l'abonnement est à la charge du résident.

### **F / Télévision :**

Les chambres sont équipées de prise d'antenne pour la télévision. Les résidents ou leurs représentants, sont les seuls gestionnaires de leur téléviseur (sous réserve du contrôle de leur vétusté), de leur matériel et des prestations télévisuelles. La redevance audiovisuelle est à leur charge.

### **5.1.2 - RESTAURATION :**

L'établissement fournit la totalité de la nourriture et des boissons au résident :

Petit déjeuner – déjeuner – goûter – dîner, et boissons en chambre - collations nocturnes sur demande.

Les repas sont confectionnés par la cuisine de l'établissement. Une diététicienne veille au respect des recommandations nutritionnelles dans les menus qui sont affichés dans les salles à manger.

Les régimes alimentaires prescrits par le médecin sont pris en compte, ainsi que les habitudes et goûts alimentaires du résident. Si le menu du jour ne lui convient pas, une alternative peut lui être proposée.

Dans le cadre de sa mission de maintien de l'autonomie et des relations sociales, le personnel proposera toujours au résident de prendre ses repas en salle à manger, sauf si son état de santé justifie qu'il soit pris en chambre.

Le «restaurant des familles» accueille les proches des résidents pour le déjeuner.

Les tarifs sont fixés chaque année, par le Conseil d'Administration, et affichés dans le forum.

- En formule « *self* », les jours de semaine, (réservation au plus tard 48h avant) ;
- En formule « *restaurant* », le week-end (réservation au plus tard le jeudi).

Seules les consommations du résident sont comprises dans le tarif journalier, celles des visiteurs sont facturées le jour même.

Le résident (ou son représentant légal) est invité à prévenir un agent du service de l'absence à l'un des repas.

### **5.1.3 - LINGE ET SON ENTRETIEN :**

#### Le linge domestique :

Draps, couvertures, couvre lits, serviettes de toilette, serviettes de table... sont fournis et entretenus en totalité par l'EHPAD.

#### Le linge personnel :

- La fourniture et le renouvellement du trousseau sont à la charge des résidents (voir trousseau indicatif) ;
- Le marquage du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement.
- L'entretien : est compris dans les frais d'hébergement. Le retour se fait directement en chambre. Les linges délicats ne sont pas traités par la blanchisserie et seront lavés par les familles des résidents. Le cas échéant, l'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation. Le nettoyage à sec du linge n'est pas effectué par l'établissement.

- L'établissement n'effectue pas les réparations et retouches du linge personnel.

### Sécurité incendie liée au linge de lit et linge de maison personnel :

En matière de sécurité incendie, les établissements recevant du public doivent se conformer aux règles en vigueur et notamment aux normes ISO 12952-1237 et 2. Tous draps, alèses, couettes et couvertures, dessus-de-lit, oreillers, traversins, linge de lit, etc...provenant du domicile devront être conformes aux normes incendie. Les rideaux doivent être en tissu difficilement inflammable (catégorie M2) et les voilages seront ignifugés.

#### **5.1.4 - NÉCESSAIRE DE TOILETTE :**

Les produits de toilette sont des produits personnels. Le résident et sa famille doivent en assurer la fourniture et le renouvellement : rasoir, mousse à raser, brosse à dents, dentifrice, produits pour le nettoyage ou la fixation des appareils dentaires, brosse à cheveux, shampoing, savon, parfum,...

#### **5.1.5 - PETIT MATERIEL PERSONNEL :**

Il est conseillé d'identifier et de graver le petit matériel appartenant au résident : lunettes, appareils dentaires, cannes, prothèses auditives... qui feront l'objet d'un inventaire à l'EHPAD.

L'entretien et les réparations de ce petit matériel personnel restent à la charge du résident.

#### **5.1.6 - ANIMATION ET VIE SOCIALE :** (cf. Livret d'accueil du résident).

Les activités et sorties collectives sont régulièrement organisées par le service animation, dans l'enceinte de l'établissement, elles ne donnent pas lieu à facturation.

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

#### **5.1.7 - PRESTATIONS DIVERSES :**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure, opticien... à l'extérieur de l'établissement. Il devra en assurer directement le coût (prestations et déplacements).

Cependant l'EHPAD met à disposition des locaux pour les prestations telles que le coiffeur, la pédicure et les soins esthétiques, pour des professionnels extérieurs et conventionnés avec l'EHPAD. Ces prestations restent au choix et à la charge du résident.

#### **5.1.8 - LA GAZETTE / ADHÉSION À L'ASSOCIATION :**

Un journal mensuel, la gazette est réalisée et proposée aux résidents et aux familles. Elle est distribuée gratuitement par e-mail à l'ensemble des référents familiaux.

L'adhésion à l'Association Animation et Loisirs, à raison de 12€ par an, permet d'être convié à l'Assemblée Générale et participe à financer de nouveaux projets d'animation.

### **5.2 - AIDE À L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE :**

L'établissement accompagnera le résident dans les actes essentiels de la vie courante (toilette, soins d'hygiène, habillement, alimentation, aide à la mobilité, déplacements dans l'enceinte de l'établissement, communication, aide à la rédaction des courriers et démarches administratives, ateliers d'animation ...).

La participation du résident sera recherchée, chaque fois que cela est possible, afin de maintenir son autonomie.

Un avenant à ce contrat est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

Un avenant est également conclu pour préciser les mesures éventuelles destinées à limiter la liberté d'aller et venir.

Deux psychologues sont à la disposition des résidents qui le souhaitent. Leurs entretiens et interventions se font sur rendez-vous, et ne donnent pas lieu à facturation.

### **5.3 - SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE 24h/24 :**

Le résident a le libre choix de son médecin traitant et de son kinésithérapeute, pour assurer son suivi médical personnel au sein de l'EHPAD :

- Soit son médecin traitant habituel «de ville», qui doit au préalable avoir signé une convention pour intervenir à l'EHPAD (la liste des intervenants libéraux sous convention avec l'établissement est disponible à l'accueil) ;
- Soit le médecin praticien salarié de l'EHPAD, permettant d'assurer la continuité des prises en charges. Il est consultable sur demande, et en cas d'urgence.

Un médecin et un cadre de santé, en lien avec le directeur :

- Coordonnent une équipe médicale et paramédicale pluridisciplinaire (pharmacien, infirmiers, kinésithérapeute, ergothérapeute, diététicien, psychologue) ;
- Organisent la permanence des soins : afin qu'il existe une **réponse aux besoins médicaux des résidents, 24h/24, 365j/an** ;
- Veillent à la **mise en œuvre des prescriptions**, garantissent la qualité et la sécurité des soins dispensés à l'EHPAD ;
- Garantissent l'**accessibilité aux professionnels de santé et aux soins que l'établissement ne serait pas à même de dispenser**.

### 5.3.1 – DONNÉES PERSONNELLES :

- L'INS

L'INS est l'Identité Nationale de Santé. Ce dispositif permet de renforcer la fiabilité de l'identification du patient/usager et la sécurité de sa prise en charge dans les lieux de soins. Ceci afin de lutter contre les événements indésirables liés à des erreurs d'identification et de faciliter le partage et l'échange des données sensibles entre professionnels de santé.

Pour récupérer l'INS de leurs patients/usagers les acteurs du sanitaire et du médico-social font appel à un téléservice nommé INSi (Identifiant National de Santé Intégré).

- LE DMP

Le Dossier Médical Partagé (DMP) est un carnet de santé numérique qui conserve et sécurise les informations de santé des patients : traitements, résultats d'examen, allergies...

Il permet de renforcer la **sécurité** et développer l'**interopérabilité** des systèmes d'information de santé entre tous les acteurs du soin : l'hôpital, la médecine de ville, la pharmacie, les labos d'analyse, la radiologie et les ESMS.

Le personnel médical de l'établissement sera amené à consulter ou alimenter pour d'autres professionnels de santé le DMP du résident.

### 5.3.2 - PRISE EN CHARGE AU PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés) :

Afin de garantir une prise en charge adaptée au résident atteint de la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée, il pourra être proposé un accompagnement thérapeutique spécifique à la journée, au PASA.

Sous réserve que les troubles du comportement qui le touchent soient modérés, selon les critères retenus et évalués par le médecin et les psychologues de l'établissement (grille NPI-ES), l'admission au PASA se fait, sur avis de la commission interne de l'établissement et après recherche du consentement du résident. Les familles et/ou le représentant du résident sont informés de cette prise en charge spécifique

### 5.3.3 - PRISE EN CHARGE EN « UNITÉ PROTÉGÉE » :

L'« *unité protégée* » héberge des personnes atteintes de démences et dont les troubles induits (déambulation, désorientation,...) nécessitent un accompagnement spécifique et un environnement sécurisé.

Le transfert du résident au sein de l'« *unité protégée* » peut être convenu, après avis favorable du médecin et suite à l'évaluation des besoins et de la vulnérabilité du résident, en concertation avec l'équipe soignante. Le transfert sera prononcé par le directeur.

Le résident et sa famille sont informés et le changement de chambre sera réalisé dans un délai variable en fonction des places disponibles.

Une évaluation régulière des besoins du résident peut justifier un retour dans un des autres services, en cas d'aggravation de son état de santé ou de perte d'autonomie, ne nécessitant plus la prise en charge spécifique proposée dans cette unité.

Les prises en charge spécifiques, en PASA, ou en « *Unité protégée* », n'entraînent pas de supplément de facturation.

## **VI. CONDITIONS FINANCIÈRES :**

### **6.1 - DÉPOT DE GARANTIE :**

#### Au moment de l'admission :

Le versement d'un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement :

Hébergement permanent : il correspond à 31 jours du reste à charge des frais d'hébergement.

Hébergement temporaire : pour des séjours inférieurs à 31 jours, le dépôt de garantie correspondra seulement à 8 jours, du reste à charge des frais d'hébergement.

Le dépôt est restitué en fin de séjour, dans un délai de 30 jours, déduction faite des créances en cours.

#### En cours de séjour :

Dans le cas où l'hébergement temporaire deviendrait définitif, le dépôt de garantie versé au titre de l'hébergement temporaire est remboursé. Un nouveau montant sera demandé, au titre de l'hébergement définitif.

Pour les personnes admises à l'Aide Sociale, en cours de séjour, le dépôt de garantie est remboursé à réception de l'accord d'admission.

### **6.2 - MODALITÉS DE PAIEMENT :**

Les frais de séjour sont à **régler par prélèvement automatique** :

- par le résident ou les obligés alimentaires (enfants et éventuellement petits-enfants), ou par l'Aide Sociale, le cas échéant ;
- à terme échoir ;
- concernant les prélèvements automatiques, la présentation du règlement se fera le 10 du mois.

### **6.3 - MONTANT DES FRAIS DE SÉJOUR :**

Les tarifs résultent d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental du Finistère, et A.R.S.) et sont susceptibles d'augmenter chaque année. Ils font l'objet d'une information actualisée chaque fois que nécessaire : auprès du Conseil de la Vie Sociale (représentants les usagers), ils sont : annexés au présent contrat, affichés dans les locaux et consultables sur le **site de la CNSA (Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie) : [www.cnsa.fr](http://www.cnsa.fr), ou sur le site [www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr](http://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr).**

Ils comprennent :

- le prix de journée dit « *tarif d'hébergement* » ;
- et le « *ticket modérateur* » dit « *tarif dépendance* ».

#### **6.3.1 - FRAIS D'HÉBERGEMENT (cf. Annexe : « Prestations sociales du tarif d'hébergement ») :**

Ils correspondent aux prestations d'administration, de logement, restauration, blanchisserie, ménage...

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

- Tarifification différenciée :

L'article 24 de la loi n°2024-317 du 08 avril 2024 permet aux établissements habilités au titre de l'aide sociale à l'hébergement de différencier les tarifs hébergement opposables aux bénéficiaires de cette aide et ceux appliqués à ceux qui n'en sont pas bénéficiaires.

Après délibérations des instances, la tarification différenciée entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2025, et correspondra au tarif de base majoré de 10% à tout résident entrant et ne relevant pas de l'aide sociale à l'hébergement.

### **6.3.2 - FRAIS DE DÉPENDANCE :**

Ces frais sont liés à la dépendance des résidents : (produits de l'incontinence, produits d'entretien, dépenses de personnels dédiés aux actes de la vie quotidienne).

Les tarifs dépendances sont au nombre de 3 et correspondent aux 6 niveaux de dépendance regroupés par 2.

- le tarif GIR1-2 : pour une personne en perte d'autonomie importante, c'est le tarif le plus élevé ;
- le tarif GIR3-4 : pour une personne en perte d'autonomie moyenne, c'est le tarif moyen ;
- le tarif GIR5-6 : pour une personne autonome, c'est le tarif le moins élevé.

L'établissement perçoit une dotation globale couvrant l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie des résidents du Département du Finistère.

A cet effet, pour les résidents du Département, seul le ticket modérateur correspondant au tarif du GIR 5/6 est facturé (sous réserve de ressources inférieures au barème du Département).

\*\*\*

En 2025, le département du Finistère participe à l'expérimentation nationale prévue par l'article 79 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2024. Dans le cadre de l'expérimentation, le forfait soin et le forfait dépendance sont fusionnés en un forfait global unique.

Ainsi, à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2025 et jusqu'au 31 décembre 2026, une participation journalière forfaitaire aux dépenses d'entretien de l'autonomie de 6.10€ TTC est désormais facturée aux résidents entrants, quel que soit leur GIR de référence. Seule la facturation liée aux séjours permanents est concernée par cette expérimentation. Ce montant est révisable chaque année par arrêté interministériel.

### **6.3.3 - LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE SÉJOUR ET AIDES ÉVENTUELLES :**

L'intégralité des places de L'EHPAD « Mont Le Roux » est habilitée à l'aide sociale par le Département lui permettant d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission :

- En cas de demande d'aide sociale, il convient d'informer l'administration de l'EHPAD ;
- Le résident ou sa famille constitue le dossier auprès du CCAS de sa commune de résidence, ou auprès de l'administration de l'EHPAD, qui le transmet au Président du Conseil Départemental ;
- Dans l'attente d'une décision d'admission à l'aide sociale (prononcée par le président du Conseil Départemental) les frais de séjour continuent à être réglés par le résident.

Les résidents relevant de l'aide sociale versent leurs ressources auprès du Trésor Public, dans la limite de 90 % de leurs ressources, qui les perçoit pour le règlement de leur frais de séjour. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition des résidents, sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

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 hébergée 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<sup>er</sup> 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.

Le résident peut également percevoir l'allocation logement, sous conditions de ressources :

- Si un dossier doit être constitué, il convient de prendre contact avec le bureau des entrées qui vous remettra l'imprimé. Ce dossier est à transmettre à la Caisse d'Allocations Familiales ou à la Mutualité Sociale Agricole, avec les justificatifs.

Le résident peut également bénéficier de l'APA (Aide Personnalisée Autonomie) :

- A partir de 60ans ;
- Sous conditions et évolutive (degré d'autonomie et de ressources) ;

- Cette aide sera versée directement à l'établissement et déduite de vos frais de séjour.

### 6.3.4 - FRAIS LIÉS AU SUIVI MÉDICAL :

L'EHPAD ayant opté pour la tarification globale sans PUI, il perçoit une enveloppe de l'ARS et assure donc le financement des professionnels, produits et prestations de santé aux conditions décrites dans le tableau ci-après :

<b>PÉRIMÈTRE DU FORFAIT SOINS EN EHPAD</b>			
Tarif global (mise à jour, décembre 2024) et en référence à l'arrêté du 30 mai 2008, art R314-164 et R314-167 du CASF			
	Inclus dans le forfait et à la charge de l'EHPAD	A la charge du résident* en hébergement permanent	A la charge du résident* en hébergement temporaire
<b>RÉNUMÉRATIONS DES INTERVENTIONS DES PROFESSIONNELS</b>			
Médecin traitant ou son remplaçant (actes et honoraires)	X		X
Auxiliaires médicaux salariés de l'EHPAD : (kinésithérapeute, ergothérapeute, diététicien)	X		
Soins de pédicure (remboursable dans le cadre d'une ALD)		X	X
Consultations de spécialistes et dentistes		X	X
<b>LABORATOIRE</b>			
Examens de biologie courants en laboratoire généraliste	X		X
Examens nécessitant le recours à un laboratoire spécialisé (biopsie, anatomopathologie)		X	X
<b>RADIOLOGIE</b>			
Actes de radiologie ordinaires	X		X
Actes nécessitant le recours à des équipements lourds (IRM, Scanner, scintigraphie, échographie)		X	X
<b>DIALYSE</b>			
Séances de dialyse		X	X
Coronographie, radiographie		X	X
<b>HOSPITALISATION**</b>			
Hospitalisation en établissement		X	X
<b>CONSULTATIONS EXTERNES À L'HOPITAL</b>		X	X
<b>TRANSPORTS SANITAIRES</b>		X	X
<b>DISPOSITIFS MÉDICAUX NON PERSONNALISÉS</b>			
Lit médicalisé, coussin de prévention d'escarres, chaise percée, cannes, déambulateurs, fauteuils roulants, <b>bande de contention....</b>	X		
Matelas à air	X		X
<b>DISPOSITIFS MÉDICAUX PERSONNALISÉS / SUR MESURE</b>			
Lunettes, prothèses dentaires, orthèses, prothèse de jambe, chaussures orthopédiques, attelles pour le genou, fauteuils roulants personnalisés, ceinture abdominale, <b>collants, bas de contention, bas à varices, ...</b>		X	X
<b>MÉDICAMENTS ET DISPOSITIFS STÉRILES</b>			
Médicaments et spécialités remboursables		X	Le résident doit amener son traitement pour la durée de son séjour
Dispositifs médicaux stériles (pansements, compresses...)	X		
<b>COMPLÉMENTS NUTRITIONNELS ORAUX</b>	X		
<b>SYSTÈMES D'AUTOCONTROLE (SUCRE)</b>	X		
<b>**Intervention de la HAD</b>	Dans le cadre de leur convention avec l'EHPAD, elles ne donnent pas lieu à une facturation.		
<b>**Intervention de l'équipe psychiatrique du secteur</b>			
*ou de son assurance maladie et éventuellement de sa mutuelle complémentaire santé			

### **6.3.5 - FRAIS DE TRANSPORT :**

S'agissant des déplacements à l'extérieur de l'établissement, les transports sont à la charge du résident. Seuls les transports sanitaires cités ci-dessous sont remboursables aux assurés et sont justifiés par un bon de transport du médecin prescripteur :

- Hospitalisation (sortie, entrée) ;
- Transport lié à une affection de longue durée (ALD) ;
- Transport justifiant une ambulance ;
- Transports en série (au moins 4 transports de plus de 50 km sur 2 mois pour un même traitement) ;
- Transport à plus de 150 km ;
- Transport lié à un accident du travail ou à une maladie professionnelle (l'accord préalable de l'organisme d'assurance maladie est alors nécessaire).

### **6.3.6 - FRAIS LIÉS AU DÉCÈS :**

Pour les résidents décédés à l'EHPAD ou à l'hôpital du secteur, l'établissement met à disposition, deux salons mortuaires, qui peuvent être utilisés à titre gratuit par les familles, jusqu'à la levée du corps.

Les obsèques et transports funéraires restent à la charge des ayant droits.

La liste des opérateurs funéraires du Département du Finistère est disponible au bureau des entrées ou auprès du secrétariat de l'établissement.

## **VII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION :**

### **7.1 - FACTURATION DE L'HÉBERGEMENT :**

#### **7.1.1 - EN CAS D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES :**

La Direction doit être préalablement informée des périodes d'absence du résident, dans un délai de 48 heures.

- Dans la limite de 45 jours par année civile, à partir de 72 heures d'absence, un montant forfaitaire journalier, est déduit des frais de séjour : 22,50€/j pour les résidents payants et les résidents admis à l'aide sociale. Il correspond à la partie coût alimentaire journalier des frais de séjour du forfait hospitalier ;
- Au-delà de 45 jours, la tarification en vigueur relative à l'hébergement et à la dépendance, s'applique.

#### **7.1.2 - EN CAS D'ABSENCE POUR HOSPITALISATION :**

Le logement est conservé, sauf demande expresse et écrite du résident.

- A partir de 72 heures d'absence pour hospitalisation, un montant forfaitaire journalier de 20,00 €/j, est déduit des frais de séjour (ou de 15,00 €/j en cas d'hospitalisation dans un service de psychiatrie). Il correspond à la partie coût alimentaire journalier des frais de séjour du forfait hospitalier.
- En cas d'absence fractionnée pour hospitalisation, durant l'année civile, le montant forfaitaire de 20,00 €/j (ou de 15,00 €/j dans un service de psychiatrie), est limité, en durée cumulée à 45 jours. Au-delà, la facturation hébergement n'est plus minorée : le résident pourra conserver sa chambre en réglant la totalité du prix de journée.

#### **7.1.3 - AU DÉCÈS DU RÉSIDENT :**

Le décès du résident met un terme au contrat de séjour.

Conformément à la loi « Hamon » du 17 mars 2014, relative à la consommation, l'article 118 modifiant le Code de l'Action Sociale et des Familles (article L.314-10-1) : « *Au décès du résident, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées* ».

Ainsi :

- Les frais de séjour du résident sont facturés jusqu'à la date du décès ;
- L'EHPAD propose aux familles un délai de 3 jours, non facturé, pour la libération de la chambre par le retrait des objets personnels du défunt ;
- Au-delà de ce délai de 3 jours, l'occupation du logement, par les effets personnels du défunt sera facturée au tarif de réservation, jusqu'à la mise à disposition de la chambre par la famille.

## **7.2 - FACTURATION DE LA DÉPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES :**

Dès le premier jour d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles, la facturation de la dépendance n'a plus lieu. L'APA continue cependant à être versée pendant 30 jours.

## **VIII. RÉVISION ET RÉILIATION DU CONTRAT :**

### **8.1 - DÉLAI DE RÉTRACTATION :**

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. *[Si des arrhes ont été versées 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'établissement]*<sup>1</sup>

### **8.2 - RÉVISION DU CONTRAT :**

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité. Les modifications des termes du contrat, font l'objet d'avenants cosignés avec le résident (ou son représentant légal) dans les mêmes conditions.

### **8.3 - RÉILIATION VOLONTAIRE PAR LE RÉSIDENT :**

- Conformément à la législation, la personne hébergée, ou son représentant légal, **peut exercer un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat**, ou l'admission, sans préavis, seule la durée de séjour effective sera facturée.
- À l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment :
  - La décision doit être notifiée au Directeur de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception ;
  - Le résident dispose d'un délai de réflexion de 48h00, pendant lesquelles, il a le droit de se rétracter sans avoir besoin de justifier ses choix ;
  - Le préavis de 30 jours avant la date prévue pour le départ, démarre à la date de réception du courrier par l'EHPAD, ou de 8 jours pour un départ vers un autre établissement ;
  - Le logement est libéré à la date prévue pour le départ ;
  - Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

### **8.4 - RÉILIATION À L'INITIATIVE DE L'ÉTABLISSEMENT :**

#### **8.4.1 - INADAPTATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ AUX POSSIBILITÉS D'ACCUEIL :**

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction, prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées : le médecin traitant de l'EHPAD et la famille du résident.

---

<sup>1</sup>R.314-149-III CASF

Le Directeur de l'Établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit alors être libéré dans un délai de 30 jours.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant de l'EHPAD. Si passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur, dans les plus brefs délais, de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit alors être libéré dans un délai de 30 jours après notification de la décision. Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

#### **8.4.2 - NON RESPECT DU RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET/OU DU PRÉSENT CONTRAT :**

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 Directeur et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance. En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du médecin 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 légal.

Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la notification de la décision. Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

#### **8.4.3 - RÉILIATION POUR DÉFAUT DE PAIEMENT :**

Tout retard de paiement égal ou supérieur 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 au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation devra intervenir dans les 30 jours suivant la notification du retard. En cas de non régularisation dans le délai imparti, le contrat sera résilié de plein droit et le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

#### **8.4.4 - RÉILIATION POUR DÉCÈS :**

Le décès du résident met un terme au contrat de séjour.

Le représentant légal et le référent éventuellement désigné par le résident sont informés du décès à partir de 8h le matin (sauf si la famille souhaite être prévenue même la nuit, précisé dans le logiciel de soins) par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'établissement et le médecin de l'établissement, s'engagent dans les limites fixées par la législation, à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées par la personne âgée accueillie en consultant :

- La personne désignée par le résident « personne de confiance » ;
- Les directives anticipées et les dernières volontés recueillies par **écrit** et archivées dans le dossier du résident.

En cas de décès, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées<sup>2</sup>.

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés. En application de l'article R 314-149-III du code de l'action sociale et des familles, l'établissement ne pourra alors facturer que pour une durée maximale de 6 jours suivant le décès du résident.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les 30 jours qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

<sup>2</sup> Conformément à l'article L314-10-1 du CASF

## 8.5 - LITIGES :

En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable.

A défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com) ;
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS.

## IX. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES :

### • Assurances :

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour la responsabilité civile :

- Dans l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur ;
- En cas de contentieux avec les autres occupants (articles 1382 et 1384 du Code Civil).

Le résident doit conserver les assurances liées à son patrimoine, et à ses biens.

## X. RÉGIME DE SURETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DÉCÈS :

Il est conseillé à toute personne hébergée de ne pas conserver des valeurs trop importantes dans la chambre. Afin de les protéger :

- chaque résident peut disposer de la clef de sa chambre.

Le régime de sureté des biens mobiliers en cas de départ ou de décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R111-9 du Code de la Santé Publique.

### • Dépôt des valeurs personnelles :

Durant son séjour dans l'établissement, le résident (ou son représentant légal), est invité à effectuer le dépôt des biens dont la nature justifie la détention. Ce dépôt se fera auprès du receveur de l'établissement, ou d'un agent désigné à cet effet par l'établissement, pour le transfert à la Trésorerie.

L'établissement devient alors responsable de la détérioration, de la perte ou du vol, des biens et valeurs déposés entre ses mains. Cette responsabilité s'étend aux objets de toute nature détenus, par des résidents hors d'état de manifester leur volonté et dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôts classiques. Dans ce cas, les formalités sont effectuées par le personnel de l'établissement.

L'argent, les moyens de paiements et les valeurs, conservées par le résident dans sa chambre sont sous sa responsabilité pleine et entière. L'établissement n'est donc pas responsable en cas de détérioration, de perte, de vol, y compris pour les prothèses dentaires, auditives et lunettes, sauf si la faute est établie à l'encontre d'un personnel dont doit répondre l'établissement.

### • Sort des biens, au décès d'une personne hébergée à titre payant :

Lors du décès du résident, le retrait des biens se fait contre récépissé et sur production, d'un certificat d'hérédité.

Les sommes d'argent, valeurs et titres, objets de valeurs, sont remis au comptable public, ou au notaire en charge de la succession, pendant une année à compter de la date du décès.

En l'absence d'information, les objets laissés à l'établissement après un départ définitif ou non réclamés par les héritiers pendant un an après le décès, sont versés à la Caisse des Dépôts et Consignations, les biens mobiliers seront remis aux services des Domaines pour être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente. En cas de refus des Domaines, les biens deviennent propriété de l'établissement.

Un tarif garde-meuble sera appliqué pour tout bien matériel (meubles, vêtements, matériel audio-visuel...) laissé en dépôt à l'établissement après libération de la chambre.

- **Sort des biens, au décès d'une personne hébergée au titre de l'aide sociale :**

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par 2 agents. Une quittance est délivrée pour le numéraire et les objets de valeurs, par le régisseur.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local, en 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.

## **XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR :**

Les modifications des prestations et/ou des termes initiaux du contrat de séjour, sont approuvées par les autorités de tarification et après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Toute actualisation du contrat de séjour, fera l'objet d'un avenant, cosigné par l'établissement et le résident.

Le présent contrat est établi conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles ;
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
- à l'annexe II de l'arrêté du 26 avril 1999, relative au médecin coordonnateur ;
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
- aux dispositions contenues dans le Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyens, le cas échéant ;
- à la loi n°2014 -344 du 17 mars 2014, relative à la consommation (dite loi Hamon) ;
- à la loi n°2015 -1776 du 28 décembre 2015, relative à l'Adaptation de la Société au Vieillissement ;
- et ses décrets d'applications notamment le n°2015-1868 du 30 décembre 2015, relatif aux prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD.

**Le présent contrat de séjour**, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD Mont Le Roux.

**Il est conclu entre :**

**D'une part,**

L'EHPAD « *Mont Le Roux* » :

Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes.

Etablissements et Services Sociaux et médico-sociaux (ESSMS).

Adresse : 55, rue des Cieux, 29690 Huelgoat.

Représenté par M. Fabrice LISZAK DE MASZARY, Directeur de l'EHPAD et du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix.

Dénommé ci-après "l'établissement".

**Et d'autre part,**

M. ou Mme [Nom(s) et prénom(s)] .....

dénommé(e) ci-après le "résident" dans le présent document.

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

.....

Le cas échéant, accompagné par :

M. ou Mme [Nom(s) et prénom(s)].....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

.....

Lien de parenté (ou désignée comme personne de confiance) :

.....

Dénommé ci-après "le représentant légal".

En vertu d'une décision de justice, en date du : .....

Préciser : [Cocher la mention utile et joindre la photocopie du jugement]

- sauvegarde de justice ;
- curateur ;
- tuteur ;
- mandataire contractuel désigné par le résident ou tutelle.

Il est convenu ce qui suit :

\*[Cochez la mention choisie]

**\*Le présent contrat est conclu au titre de l'hébergement temporaire :**

Pour la période du ..... au .....

- Le contrat d'hébergement temporaire peut être reconduit, sur demande de l'intéressé, dans la limite des possibilités d'accueil de l'établissement, et pour une durée maximale de 3 mois par an.
- Le résident s'engage au terme du contrat de séjour à retourner à son domicile ou autre adresse précisée par celui-ci.
- Les résidents accueillis en hébergement temporaire ne bénéficient d'aucune priorité particulière pour obtenir une place en hébergement permanent au cours ou à l'issue de leur séjour.

**\*Le présent contrat est reconduit au titre de l'hébergement temporaire :**

Pour la période du .....au.....

Pour la période du .....au.....

Pour la période du .....au.....

**\*Le présent contrat est conclu au titre de l'hébergement permanent :**

D'une durée indéterminée, à compter du.....

**Le résident déclare avoir reçu et pris connaissance :**

Des informations relatives :

- A la personne de confiance en EHPAD et en établissement de santé, 8 jours avant la signature du présent contrat ;
- Aux Directives Anticipées, et à leurs modalités de recueil à l'EHPAD ;
- Au Conseil de la Vie Sociale.

Des annexes au présent « *contrat de séjour* » :

- Tarifs en vigueur ;
- Liste des prestations sociales comprises dans le tarif d'hébergement de l'EHPAD ;
- Etat des lieux de la chambre ;
- Règlement de fonctionnement, et livret d'accueil de l'établissement ;
- Charte des personnes âgées dépendantes en institution.

Fait à Huelgoat, le .....

Signature du Directeur ou de sa délégation Le directeur délégué ;	Signature du résident Précédé de la mention « <i>lu et approuvé</i> » ;
--	--



## ANNEXE 6 : ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

### (Frais d'hébergement en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes)

(Art. L6154-11 du code de la santé publique, Art 205, 206, 207 et 212 du Code Civil)

La situation de M. Mme .....

Domiciliée à : .....

.....

Nécessite son admission à compter du ..... à l'EHPAD Mont Le Roux.

**Cautionnaire** : Je soussigné(e)

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

M'engageant en qualité de *(cochez la case correspondante)* :

Parent (degré de parenté à préciser) : .....

Représentant légal : .....

Autres (à préciser) : .....

Domicilié(e) à : .....

.....

**Tel** : .....

### DECLARE :

- RECONNAITRE** être informé(e) du prix de journée s'élevant à .....  
..... Euros (prix à indiquer en toute lettre) par jour (tarif hébergement + dépendance en vigueur à la date de signature de l'engagement).
- M'ENGAGER** :
  - A assumer mensuellement le règlement des frais de séjour,
  - En cas de rejet de la demande d'aide sociale, à régler le montant correspondant à l'insuffisance de ressources de M. Mme .....
  - En cas d'admission partielle d'aide sociale, à régler le montant de ma contribution fixée par la commission d'aide sociale.
- AVOIR PRIS CONNAISSANCE** que le minimum des ressources prévu par l'article L. 232-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles doit être laissé à disposition de :  
M. Mme .....en cas d'admission à l'aide sociale.

4. **RENONCER**, en outre, au bénéfice de la discussion prévue par l'article 2021 du code civil (cautionnement).

La personne caution doit recopier de sa main la mention ci-après :

**« Je confirme avoir une entière connaissance de la nature et de l'étendue de mon engagement selon les termes mentions ci-dessus ».**

.....  
.....

Fait à ....., le .....

<p style="text-align: center;">La personne Caution,</p> <p>*M. ou Mme .....</p> <p><i>*Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour accord »</i></p>	<p style="text-align: center;">La directrice déléguée ou sa délégation</p>
--	--

	<b>Annexe au contrat de séjour</b>	N° d'ordre : PRA-02-012026
		Date : 29/01/2026
Destinataires : Administration		Rédacteur : assistant qualité

**Annexe au contrat de séjour ou au document individuel de prise en charge prévue par l'article D. 311 VII bis du Code de l'action sociale et des familles)**

Annexe au contrat de séjour de : *[Madame / Monsieur Nom Prénom – Date de naissance]*

Représentant légal (le cas échéant) : *[Madame / Monsieur Nom Prénom]*

**1/ Consentement relatif au contrôle effectué dans l'espace privatif :**

Pour permettre de vérifier le respect des dispositions législatives et réglementaires qui leurs sont applicables, **la loi prévoit que des contrôles administratifs et des inspections peuvent être diligentés au sein des établissements médico-sociaux** par l'Agence régionale de santé (ARS), le Conseil départemental, le Préfet de département ou par l'Inspection générale des affaires sociales (IGAS).

Ces contrôles peuvent concerner **les espaces privatifs des personnes accompagnées (chambre, studio...) à condition que les personnes aient donné leur accord de principe par écrit.**

Les décrets n°2025-1393 et n°2025-1395 du 29 décembre 2025 précisent que :

- l'accord écrit de l'occupant (ou de son représentant légal) est recueilli et consigné lors de la conclusion du contrat de séjour (il fait l'objet de la présente annexe au contrat de séjour)
- cet accord est révocable à tout moment, y compris au moment du contrôle

J'accepte que des contrôles des autorités administratives soient réalisés dans mon espace privatif, dans les conditions prévues par l'article L.313-13-1 du code de l'action sociale et des familles

Je refuse que des contrôles des autorités administratives soient réalisés dans mon espace privatif, dans les conditions prévues par l'article L.313-13-1 du code de l'action sociale et des familles

La personne accompagnée : *[Nom et Prénom]*

Date et signature : .....

Le représentant légal (le cas échéant) : *[Nom et Prénom]*

Date et signature : .....

Le représentant de l'établissement : *[Nom et Prénom, Fonction]*

Date et signature : .....

## **2/ Consentement relatif à la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles**

En application du décret n°2025-1395 du 29 décembre 2025 et conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD<sup>1</sup>), l'établissement doit recueillir la mention expresse de l'accord de principe ou du refus de la personne accompagnée (ou de son représentant légal) pour la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles recueillies au cours de sa prise en charge. Les données personnelles recueillies sont des informations nécessaires à l'accompagnement des personnes.

J'accepte la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles qui concernent mon accompagnement par l'établissement / le service

Je refuse la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles qui concernent mon accompagnement par l'établissement / le service

Conformément au RGPD, les personnes concernées par la collecte, la conservation et le traitement de données personnelles disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des données, ainsi que d'un droit d'opposition et de limitation du traitement, par simple demande auprès du délégué à la protection des données de l'établissement.

La personne accompagnée : *[Nom et Prénom]*

Date et signature : .....

Le représentant légal (le cas échéant) : *[Nom et Prénom]*

Date et signature : .....

Le représentant de l'établissement : *[Nom et Prénom, Fonction]*

Date et signature : .....

---

<sup>1</sup> Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/ CE