



EHPAD DES TILLEULS

21, rue du Cloître
42470 ST SYMPHORIEN DE LAY

☎ 04 77 64 70 23

Site de Régnny : contactregny@ehpad-destilleuls.fr

Site de St Symphorien de Lay : administration@ehpad-destilleuls.fr

CONTRAT DE SEJOUR

Site : ☐ Régnny ☐ St Symphorien de Lay

Résident :

Approuvé par les Conseils de la Vie Sociale des 17 et 23 juin 2026 et le Conseil d'Administration du 18 juin 2026

Sommaire

I. DÉFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉgal DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE.....	5
II. DUREE DU SEJOUR :	6
III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT.....	6
3.1 Prestations d'administration générale	6
3-2 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :	6
3.3 Restauration :	7
3.4 Le linge et son entretien :	7
3.5 Animation:	8
3.6 Autres prestations.....	8
3.7 Accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :	8
3.8 Projet d'accompagnement personnalisé (PAP) :	8
3.9 Soins et surveillance médicale et paramédicale :	9
La personne de confiance :	10
4.1. Frais d'hébergement :	11
4.2 Frais liés à la perte d'autonomie	11
4.3 Frais liés aux soins :	12
5.1 Frais de réservation.....	13
5.2 Absence pour hospitalisation :	13
5.3 Absences pour convenances personnelles :	13
5.4 Facturation en cas de résiliation du contrat :	13
6.1 Délai de rétractation	13
6.2 Révision :	13
6.3 Résiliation volontaire :	14
6.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :	14
* Incompatibilité avec la vie collective/non-respect du règlement de fonctionnement	14

* Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	14
* En cas de cessation totale d'activité de l'établissement.....	14
6.4. Résiliation pour décès.....	14
6.5 Règlement des litiges.....	15
7.1 Assurances :.....	15
7.2 Responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens :.....	15
7.3 Tabac et vie en collectivité :.....	15
7.4 Conditions de « droit à l'image »	16
VIII. TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DU RESIDENT	16

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

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

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, être accompagnés de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à la rédaction d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article D 311 du code de l'action sociale et des familles.

Le contrat est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

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.

L'EHPAD des Tilleuls, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, est un établissement public social et médico-social (EPSMS) autonome.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD « des Tilleuls », Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, dont le siège est situé 21, rue du Cloître, 42470 St Symphorien de Lay
Représenté par son directeur,

Et d'autre part,

Mme ou M

Né(e) le à

Dénommé(e) le / la résident(e), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par :

M ou Mme

Né(e) leà

Adresse

.....

.....

lien de parenté.....

ou personne de confiance (*cf. annexe 1*).....

ou tuteur, curateur (joindre photocopie du jugement).....

Dénommé(e) le représentant légal, dans le présent document.

Il est convenu ce qui suit :

Le Personnel de l'établissement se mobilise afin de vous garantir une réponse adaptée à vos attentes et vos besoins.

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

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

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 (Projet d'accompagnement personnalisé). Ceux-ci sont actualisés chaque année.

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

II. DUREE DU SEJOUR :

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

III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

Les 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.

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident et ou de son représentant légal. Les tarifs en vigueur pour l'année sont affichés dans l'entrée de l'établissement.

3.1 Prestations d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

3-2 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre individuelle, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

A la date de la signature du contrat, le logement n°..... est attribué à M.....

L'équipement standard d'une chambre consiste en : un lit médicalisé, un placard mural, une table de chevet, une commode à tiroirs, une table, une chaise.

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat (*annexe 4*). La clé du logement est remise sur demande lors de la prise de possession du lieu.

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

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampooing ...) n'est pas assurée par l'établissement et est aux frais de la personne hébergée. Une liste indicative dans le document Trousseau est proposée.

Par la souscription du présent contrat, le signataire s'oblige à procéder au retrait des objets et des biens personnels déposés, dès la sortie définitive du résident.

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

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

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

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

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

Toutes les chambres sont équipées de prise téléphonique. Pour disposer d'une ligne téléphonique avec numéro direct, une demande doit être faite par le résident, sa famille ou le représentant légal auprès d'une société de télécommunications après consultation du secrétariat.

3.3 Restauration :

La préparation des repas est assurée en interne. L'élaboration des menus se fait en collaboration avec une diététicienne. Les repas et collations sont servis en salle de restaurant, dans les salles à manger de chaque étage ou en chambre selon l'état de santé et le souhait de la personne âgée.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de proches doit être signalée 2 jours auparavant au secrétariat. Celui-ci leur fait parvenir la facture (à régler auprès du Trésor Public). Le prix du repas est fixé chaque année en séance du Conseil d'Administration.

3.4 Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, serviettes de table...) est entretenu par un prestataire.

Le linge personnel des résidents est lavé et repassé par l'établissement. Les vêtements en pure laine, mohair, soie ou thermolactyl sont à éviter.

Les risques liés à l'entretien de ces matières textiles ne sont pas pris en charge par l'établissement.

Une liste de trousseau type est remise à l'entrée, et pourra être enrichie à la convenance du résident. Le linge devra être identifié au nom du résident.

L'entretien et le marquage du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement.

Le linge sera renouvelé aussi souvent que nécessaire. Tout nouvel achat sera marqué au nom du résident. Et pour ce faire, devra être déposé au service lingerie ou à défaut au secrétariat de l'établissement.

A défaut de linge marqué, l'établissement décline toute responsabilité.

3.5 Animation:

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Les actions d'animation collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Elles sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.

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

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

3.6 Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, esthéticienne, pédicure..., et en assumera directement le coût.

La prestation coiffure est assurée par des intervenants extérieurs à l'établissement. Les tarifs de cette prestation sont affichés à l'entrée du salon de coiffure.

Les soins de pédicure-podologie sont à la charge du résident, hors les personnes diabétiques.

3.7 Accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens, accompagnement au repas, l'habillement, les déplacements.

Le personnel accompagne le résident dans l'accomplissement des actes quotidiens de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de favoriser son autonomie, son expression.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou chez le dentiste ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille (hors ALD). Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

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

3.8 Projet d'accompagnement personnalisé (PAP) :

Dans le cadre de son projet d'établissement, l'EHPAD DES TILLEULS met en œuvre, l'élaboration de projets d'accompagnement personnalisé.

La mise en place de ces projets contribue à l'amélioration de la qualité de vie des résidents. Ils visent à encourager l'expression du résident, en recueillant ses attentes notamment dans le cadre de la collectivité, ainsi que ses habitudes de vie, son histoire de vie.

L'objectif est de proposer au résident un accompagnement adapté et recueillir son consentement sur ce projet.

A ce titre, il s'agit d'un travail de co-construction par le personnel en collaboration avec le résident et sa famille afin de définir les modalités d'accompagnement adaptées dans le cadre de la collectivité.

Ce projet a vocation à évaluer de manière régulière afin de répondre aux objectifs de qualité de prise en charge.

Ce projet fait l'objet d'un avenant au contrat de séjour, il est cosigné par le résident, en cas de protection juridique par son représentant.

Un membre du personnel appelé référent soignant est désigné. Il est l'interlocuteur privilégié du résident dans le cadre de sa prise en charge. Le référent sollicite le résident afin de recueillir les éléments permettant de mieux le connaître ainsi que son consentement aux orientations données à son projet.

3.9 Soins et surveillance médicale et paramédicale :

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de personnels de nuit et d'un système d'appel malade.

La surveillance médicale consiste notamment :

- à établir l'état de santé de tout résident entrant,
- à assurer les visites médicales,
- à décider si la pathologie dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite soit une hospitalisation soit la recherche d'un établissement plus adapté.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le règlement de fonctionnement remis à la personne hébergée lors de la signature du présent contrat.

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

En cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur peut réaliser des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. [A ce niveau, l'établissement utilise un service de télécoordination.](#)

Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne hébergée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD. La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement - et de ceux ayant signé une convention avec l'établissement - est annexée au présent document (annexe 5 – feuille de libre choix)

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : pédicurie, kinésithérapie, séances d'activité physique adaptée.

En cas de besoin d'hospitalisation, le transfert est effectué sur le Centre Hospitalier de Roanne, sauf choix contraire formulé par le résident. (Cf annexe 5 – feuille de libre choix)

La personne de confiance :

La personne accueillie peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique), relais entre le résident et le médecin. La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire, mais aussi, si le résident le souhaite, la personne de confiance peut l'accompagner dans sa démarche et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. Cette désignation est révocable à tout moment ;

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance est annexé au présent contrat de séjour.

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

IV. COUT DU SEJOUR

L'établissement bénéficie d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Par conséquent, les décisions tarifaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge (*annexe 2*).

Elles sont affichées au niveau de l'accueil de l'établissement. Elles sont portées à la connaissance collectivement des résidents et des familles à travers leur présentation au sein du Conseil de la vie sociale.

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par la personne hébergée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance. La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commencent. Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

4.1. Frais d'hébergement :

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (prestations d'administration générales, accueil hôtelier, repas, entretien du linge, entretien du bâtiment, produits d'incontinence, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, prestations d'animation de la vie sociale). Les prix sont précisés en annexe 2 du présent contrat. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental.

Le tarif hébergement est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Les frais d'hébergement sont – à la date de signature du document - payables mensuellement à terme échoir (avant le 20 du mois suivant) de préférence par prélèvement automatique, ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou virement bancaire.

En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Percepteur, comptable de l'établissement.

Tout retard de paiement égal ou supérieur à un mois après la date d'échéance est notifié au résident ou à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

M ou Mme s'engage à régler en lieu et place du résident en cas d'impayés de frais d'hébergement en signant l'imprimé d'engagement ci-joint (*annexe 3*).

Le résident peut bénéficier de l'aide sociale, d'une aide au logement versée par l'organisme d'allocation familiale dont il dépend. Le montant de cette aide est fixé en fonction de ses ressources. Le dossier peut être effectué auprès du secrétariat.

Le paiement du tarif journalier est une obligation du résident dans le cadre du contrat de séjour. Tout retard de paiement peut entraîner des relances, puis une mise en demeure, avec un délai de régularisation de 30 jours. En cas de non-paiement persistant, une procédure légale peut être engagée contre le résident, ses débiteurs ou les obligés alimentaires, relevant du juge aux affaires familiales.

4.2 Frais liés à la perte d'autonomie

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

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Conseil Départemental. Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.

Cette allocation est versée à l'établissement directement par le Conseil Départemental pour les personnes résidant dans le département avant leur admission. Si l'APA n'est pas versée directement à l'établissement, elle sera versée au résident.

Les tarifs Hébergement et dépendance sont révisables chaque année suite à la décision du Conseil Départemental (cf. annexe 2 – Tarifs). Les tarifs au jour de la signature du contrat de séjour sont joints à ce dernier, les tarifs actualisés sont affichés à l'entrée de l'établissement et sont joints à la première facturation de chaque année.

4.3 Frais liés aux soins :

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

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

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

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soin de l'établissement, notamment :

- la rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- les frais de transports sanitaires,
- les soins dentaires,
- les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner),
- tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

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

V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'absence pour hospitalisation [et pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale].

5.1 Frais de réservation

A partir du premier jour de réservation, le tarif hébergement minoré du forfait hospitalier est appliqué.

5.2 Absence pour hospitalisation :

A partir de 72 heures d'absence, le tarif hébergement est minoré du forfait journalier hospitalier dès le premier jour d'absence.

Il n'y a pas de facturation du tarif dépendance et du ticket modérateur du GIR 5/6 à compter du premier jour d'absence.

5.3 Absences pour convenances personnelles :

A partir de 72 heures d'absence et à concurrence de 5 semaines dans l'année civile, le tarif hébergement est minoré du forfait journalier hospitalier dès le premier jour d'absence.

Il n'y a pas de facturation du tarif dépendance et du ticket modérateur du GIR 5/6 à compter du premier jour d'absence.

Pour la facturation dépendance des résidents hors Loire, d'autres modalités peuvent être prévues par les règlements départementaux d'aide sociale. Ils s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

5.4 Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 30 jours (adressé par recommandé à l'établissement).

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. Si les objets personnels du résident n'ont pas été retirés de la chambre qu'il occupait, l'établissement ne peut facturer de frais d'hébergement que pour une durée maximale de 6 jours après le décès du résident.

VI. DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

6.1 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 puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Si des arrhes ont été versés préalablement à l'entrée dans l'établissement, le montant des arrhes est déduit du montant facturé au titre de la durée de séjour effectif dans l'établissement

6.2 Révision :

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.

6.3 Résiliation volontaire :

Passé le délai de rétractation, à l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de trente jours de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

6.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

*** Incompatibilité avec la vie collective/non-respect du règlement de fonctionnement**

En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.

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

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le Directeur ou la personne mandatée. 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.

*** Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil**

Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

En concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur, le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le Directeur de l'EHPAD prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur.

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 est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

*** En cas de cessation totale d'activité de l'établissement**

6.4. Résiliation pour décès

Le représentant légal, la personne de confiance et ou le référent éventuellement désigné par le résident est immédiatement informé par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.5 Règlement des litiges

En cas de litige entre l'établissement et la personne hébergées, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable.

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

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 ;
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS.

VII. RESPONSABILITES RESPECTIVES

7.1 Assurances :

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

Il souscrit à une assurance civile individuelle au profit des résidents, couvrant les dommages dont ils pourraient être la cause à l'intérieur de l'établissement sauf quand il s'agit de leur patrimoine personnel ou des dommages subis ou causés aux conjoint, ascendants et descendants.

Le résident doit s'assurer au titre de la responsabilité civile et en fournir à l'établissement une attestation annuelle.

7.2 Responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens :

L'établissement ne peut pas être tenu responsable d'un quelconque vol/perte, pouvant éventuellement se produire.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

L'établissement ne peut assurer la conservation des biens et objets de valeur ; ils peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet à la Trésorerie hospitalière Nord Forez – 42110 FEURS contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

Il est possible, si le résident le souhaite de disposer d'un coffre dont l'achat et la gestion resteront à sa charge.

7.3 Tabac et vie en collectivité :

Par mesure de sécurité et pour éviter le déclenchement intempestif du système de sécurité incendie, il est formellement interdit de fumer dans tout l'établissement, y compris dans les lieux privés.

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

7.4 Conditions de « droit à l'image »

Pour se mettre en conformité avec le droit à l'image, l'EHPAD des Tilleuls demande à ce que les résidents hébergés dans l'établissement donnent leur accord pour que les photos liées à l'animation et sur lesquelles ils paraissent, puissent être affichées à l'intérieur de l'établissement. Il en est de même pour celles qui seront mises en ligne sur le site Internet de l'établissement (cf. annexe 4).

VIII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et de ses annexes citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Annexe 1 – Etat des lieux contradictoire dressé à l'entrée

Annexe 2 – Tarifs

Annexe 3 – Engagement de payer

Annexe 4 – Autorisation de photographies - droit à l'image

Annexe 5 – Feuille de libre choix

Annexe 6 – Accord choix podologue

Annexe 7 – Accord préalable en cas d'accident d'exposition au sang

Annexe 8 – Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Annexe 9 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe 10 – Exercice liberté d'aller et venir

Annexe 11 – Recueil de consentement

Annexe 12 - Règlement de fonctionnement de l'UVP (seulement pour le site de St Symphorien de Lay)

De manière complémentaire, d'autres pièces sont fournies à l'entrée :

- Livret d'accueil
- Règlement de fonctionnement
- Flyer personne de confiance
- Flyer directives anticipées
- Liste du trousseau
- Flyer Matériel bucco-dentaire

VIII. TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DU RESIDENT

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, l'EHPAD DES TILLEULS est amené à collecter, utiliser et traiter différentes données personnelles de l'usager en lien avec l'objet dudit contrat.

L'utilisation de ses données personnelles n'est faite que dans les cas prévus par la réglementation en vigueur et notamment dans l'exécution du contrat conclu.

Le responsable des traitements de l'EHPAD DES TILLEULS est le représentant légal de l'établissement.

Seules les personnes habilitées par l'EHPAD DES TILLEULS pourront accéder à ses données à des fins strictement internes dans le cadre de l'exécution de son contrat de séjour.

Les catégories de données collectées sont relatives à : L'état civil, l'identité, les données d'identification (CNI, carte vitale, mutuelle, livret de famille, carte d'invalidité, images : annexe 6 Droit à l'image...), situation familiale, coordonnées bancaires, responsabilité civile, extrait de jugement de mesure de protection, données médicales.

Les informations recueillies sont enregistrées dans des fichiers informatisés tenus par l'EHPAD DES TILLEULS en lien avec ces finalités.

Les principales finalités pour lesquelles l'EHPAD DES TILLEULS utilise les données de l'utilisateur sont la gestion des dossiers administratifs et médicaux des résidents, la gestion d'événements indésirables, d'enquêtes de satisfaction, d'évaluation de pratiques...

Les données sont également transmises aux organismes publics dans le cadre de nos obligations légales, notamment à l'ARS, la CPAM, le Trésor Public, ainsi qu'à nos sous-traitants et éditeurs de logiciels. Elles ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

Les données sont conservées le temps de la présence de l'utilisateur au sein de l'établissement pour une durée de 5 ans après la rupture du contrat, à l'exception du dossier médical qui est conservé, comme le prescrit l'article R1112-7 CSP :

- Archivage 20 ans puis destruction
- Si décès du patient moins de 10 ans après son dernier passage dans l'établissement, son dossier est conservé pendant une durée de 10 ans à compter de la date du décès.

L'utilisateur pourra accéder aux informations le concernant, les rectifier, les supprimer, en limiter le traitement ou en demander la portabilité en s'adressant au représentant légal de l'EHPAD DES TILLEULS. Une réponse sera apportée dans le mois suivant la demande.

Pour toutes questions concernant vos droits relatifs à ces données résiduelles, merci de bien vouloir les adresser par écrit au responsable de traitement dpo@ehpad-destilleuls.fr

Fait à, le

Le Directeur

Le Résident : M

ou son représentant légal : M

ANNEXE 1 : ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE DRESSE A L'ENTREE

1/ Le mobilier suivant est mis à disposition dans la chambre n°du résident :

- ☐ Un lit médicalisé
- ☐ Une table de chevet
- ☐ Une chaise
- ☐ Un fauteuil
- ☐ Une petite table

2/ Une clé de la chambre est remise ce jour au résident.

Date

Signature

ANNEXE 2 : TARIFS EHPAD DES TILLEULS

Forfait hospitalier journalier au 01/03/2026 : 23€

Tarif hébergement (H) – places habilitées ASH	53,94€
Tarif hébergement (H) - places non habilitées ASH (tarif différencié*)	59,58€ (applicable aux nouveaux contrats)
Tarifs dépendance (D)	
GIR 1-2	20,39€
GIR 3-4	12,94€
GIR 5-6	5,49€
Coût moyen pour le résident (H+D GIR 5-6)	59,43€
Coût moyen pour le nouveau résident – non habilité ASH (H+D GIR 5-6)	65,07€
Prix hébergement moins de 60 ans	71,97€
Tarif réservation / résiliation – places non habilitées ASH	36,58€
Repas invités **	
Tarif repas	12,30€
Jour de fête (Noël-Jour de l'an-Pâques)	20,50€

Le tarif hébergement comprend les prestations composant le « socle de prestations » : les prestations d'administration générales, l'accueil hôtelier, les repas, l'entretien du linge, l'entretien du bâtiment, les produits d'incontinence, l'aide et l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, ainsi que les prestations d'animation de la vie sociale).

* tarif applicable pour les contrats des nouveaux résidents (non bénéficiaires de l'ASH – aide sociale d'hébergement) à compter du 1^{er} juillet 2025

** Les tarifs repas invités (hors « socle de prestations ») sont fixés annuellement en Conseil d'administration et font l'objet d'une délibération.

Les réservations s'effectuent 72h à l'avance du lundi au vendredi de 9h à 17h auprès du service administratif uniquement

ANNEXE 3 : ENGAGEMENT DE PAYER

Concernant l'hébergement de Mr, Mme :

Né(e) le :/...../.....

Je soussigné(e) / nous soussigné(e)s

Nom :			
Prénom :			
Lien de parenté :			
Adresse :			
Code postal :			
Commune :			
Téléphone :			

Reconnais(sent) avoir été informé (e)(s) :

1- Des tarifs journaliers applicables à la date du .../...../..... *

Tarif journalier d'hébergement

Tarif journalier dépendance pour les GIR 1 et 2

Tarif journalier dépendance pour les GIR 3 et 4

Tarif journalier dépendance pour les GIR 5 et 6

2- De mon(nos) obligations(s) alimentaire(s) cf. articles L.6145-4, L.6145-11, 205, 206, 207 et 212 en page 2

3- De mon(nos) engagement(s) en tant qu'obligé(s) alimentaire(s) de la personne citée ci-dessus à assurer le règlement des frais de séjour à la Trésorerie hospitalière Nord Forez – 42110 FEURS, si toutefois ses ressources ne lui permettaient pas de prendre seul en charge son hébergement.

** Il est reconnu que ces prix peuvent être révisés par l'autorité qui les a fixés. Dans ce cas, les nouveaux prix seront facturés aux résidents présents au jour de l'application des nouveaux tarifs.*

Fait à le :/...../.....

Signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé, bon pour engagement de payer par jour la somme de ... »

CODE DE LA SANTE PUBLIQUE

Article R.6145-4

Dans le cas où les frais de séjour des malades ne sont pas susceptibles d'être pris en charge, soit par les services de l'aide sociale, soit par un organisme d'assurance maladie, soit par le Ministère chargé des anciens Combattants et Victime de Guerre ou par tout autre organisme public, les intéressés ou, à défaut, leur famille ou à un tiers responsable souscrivent un engagement d'acquitter les frais de toute nature, afférents au régime choisi (...)

Article L.6145-11

Les établissements publics de santé peuvent toujours exercer leurs recours, s'il y a lieu, contre les hospitalisés, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du Code Civil. Ces recours relèvent de la compétence du Juge aux Affaires Familiales.

CODE CIVIL

Article 205

Les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin.

Article 206

Les gendres et belles-filles doivent également et dans les mêmes circonstances, des aliments à leur beau-père et belle-mère, mais cette obligation cesse lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants issus de cette union avec l'autre époux, sont décédés.

Article 207

Les obligations résultant de ces dispositions sont réciproques.

Néanmoins, quand le créancier aura lui-même manqué gravement à ses obligations envers le débiteur, le juge pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire.

Article 212

Les époux se doivent mutuellement fidélité secours et assistance.

ANNEXE 4 : AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIES - DROIT A L'IMAGE

Je, soussigné(e) (nom, prénom) :

Né (e) le :

Pour les personnes sous mesure de protection :

Représenté(e) par :

En qualité de :

Pour une diffusion INTERNE à l'EHPAD

ACCEPTE que ma photo ou
vidéo soit diffusée
au public

REFUSE que ma photo
ou vidéo soit diffusée
au public

Sur les « Panneaux photos » dédiés au rez-
de-chaussée à Régny et au 1^{er} étage à St
Symphorien de Lay

☐☐

Lors d'animations au sein de l'EHPAD

☐☐

Lors d'expositions au sein de l'EHPAD

☐☐

Il est à noter que des photographies peuvent être affichées dans l'Unité de Vie Protégée et ne concerne que les résidents de cette unité, dont l'accord de droit à l'image ne peut être recueilli. Les photos y sont affichées dans un but thérapeutique et dans une utilisation limitée et sécurisée (repérage de chambre, affiches d'activités internes). Elles permettent à la fois de favoriser un repérage en aidant les résidents souffrant de troubles cognitifs à retrouver certains espaces mais également à créer du lien social, elles humanisent les lieux en favorisant la convivialité aussi bien entre résidents, soignants que familles, enfin elles valorisent l'identité propre de la personne, mettant en avant les individualités au-delà de la maladie. C'est un outil de respect de la dignité.

Néanmoins en cas de mise sous tutelle, le tuteur peut faire valoir le refus de l'affichage de photographie concernant son majeur protégé.

Pour une diffusion EXTERNE

ACCEPTE que ma photo
ou vidéo soit exposée
au public

REFUSE que ma photo
ou vidéo soit exposée
au public

Sur la gazette de l'établissement

☐☐

Dans la presse locale

☐☐

Sur le site internet de l'établissement

☐☐

Dans le bulletin municipal

☐☐

Fait à Le

Signature

La personne accompagnée ou son Représentant Légal

Ces données seront conservées sur la durée du contrat qui vous lie à l'EHPAD et revu tous les ans.



La personne accompagnée est dans l'incapacité de donner son consentement ou non-consentement.

Toutefois, la photographie du résident sera obligatoirement insérée dans le dossier de soins, dans le logiciel de soins et sur les piluliers afin de prévenir des erreurs d'identité lors de la distribution des médicaments notamment. Ce traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux (article 6 du RGPD).

ANNEXE 5 : FEUILLE DE LIBRE CHOIX

Nous respecterons au mieux les choix que vous aurez faits ci-après :

- **Centre Hospitalier :**

Si nécessité, les résidents sont transférés au Centre Hospitalier de Roanne

Si vous souhaitez être orienté sur un autre établissement, indiquer ses coordonnées :

- **Médecin traitant :**

Interroger votre médecin traitant sur la possibilité de vous soigner à l'EHPAD des Tilleuls.

S'il vous donne son accord, indiquer ses coordonnées ici :

En cas d'impossibilité, les résidents sont pris en charge par un médecin intervenant à la maison médicale de la commune de St Symphorien de Lay ou par des médecins en téléconsultation ([Société Docs On The Road - https://docsontheroad.fr/](https://docsontheroad.fr/)).

- **Pharmacie :**

L'établissement travaille avec la pharmacie SEITZ, officine située à Riorges. Dans le cas de traitement(s) non pris en charge par l'assurance maladie, merci de nous indiquer si vous êtes d'accord pour que vos coordonnées lui soient communiquées afin de recevoir directement les factures : oui ☐ non ☐

Vous avez la possibilité de choisir une autre pharmacie, mais dans ce cas, le retrait des médicaments sera à votre charge :

- **Kinésithérapeute :**

Si nécessité, les résidents du site de Régny sont pris en charge par M. WILLEMS, et les résidents du site de St Symphorien de Lay, par Nadège CHORGNON, Paul-Marie CONTAL ou Léa VIGNAUD, kinésithérapeutes intervenant dans l'établissement

Si vous souhaitez être pris en charge par un autre kinésithérapeute, indiquer ses coordonnées :

- **Pédicure-Podologue :** Voir annexe 6 « Accord choix pédicurie podologie »

- **Ambulances ou VSL :**

Si nécessité, les résidents du site de Régny sont pris en charge par le GAR (groupement d'ambulances roannais), et les résidents du site de St Symphorien de Lay, par les Ambulances la Croix Bleue. Si vous souhaitez être transporté(e) par une autre société, indiquer ses coordonnées :

NB : En cas de demande de transport urgent, c'est le SAMU qui gère la société de transport ambulancière.

- **Coiffeur :**

Sur demande, les résidents du site de Régny sont pris en charge par la coiffeuse intervenant le mardi : Melinda GEORGES (06 58 96 03 27), et les résidents du site de St Symphorien de Lay par Sophie Coiffure (St Symphorien de Lay). Merci de nous indiquer si vous êtes d'accord pour que vos coordonnées leur soient communiquées afin de recevoir directement les factures : oui ☐ non ☐

Si vous souhaitez être coiffé(e) par une autre personne, indiquer ses coordonnées :

NOM ET PRENOM DU RESIDENT :

Date :

Signature du résident, de sa famille ou du représentant légal :

ANNEXE 6 : ACCORD CHOIX PEDICURIE PODOLOGIE (HORS PIED DIABETIQUE)

Site : ☐ Saint-Symphorien-de-Lay ☐ Régný

1) Résident

Nom - Prénom :

Chambre :

2) Podologue choisi (Cocher case ci-dessous correspondant à votre choix du podologue)

☐	☐
Agathe DELANNOY	Philippe CARPENTIER
☎ : 07 63 74 57 77	☎ : 06 80 87 05 70
✉ : podologuedelannoy@gmail.com	✉ : p.carpentier42@free.fr
N° ADELI 69 80 11 806	N° ADELI 04 28 00 14 65

3) Modalités financières

(Ce formulaire concerne uniquement la podologie **hors pied diabétique**.)

X **Non pris en charge par l'EHPAD : facturation directe** au résident / famille / représentant légal.

4) Accord / prise de connaissance (résident / référent familial / représentant légal)

Je soussigné(e) le résident ou son représentant / référent familial :

NOM : si référent familial, lien de parenté :

PRENOM : ,

atteste avoir été informé(e) :

- de l'identité et des coordonnées du podologue ci-dessus ;
- qu'aucun acte facturable ne doit être réalisé sans information préalable.

☎ :

✉ :

Signature :

Date :

ANNEXE 7 – ACCORD PREALABLE EN CAS D'ACCIDENT D'EXPOSITION AU SANG

Je soussigné.....autorise l'infirmier à me faire un
prélèvement sanguin si un membre du personnel de l'établissement se blesse au cours d'un soin me
concernant, et si lors de cet accident, il y a un risque de contact avec mon sang.

Le

A...

Signature

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

12 principes fondamentaux pour vivre ensemble



Cette Charte établit les principes applicables à l'accompagnement d'une personne, quel que soit son mode d'accueil. Annexe de l'Arrêté du 8 septembre 2003, cette Charte doit être affichée et remise aux personnes, conformément à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles"

ANNEXE 10 – EXERCICE DE LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR

L'EHPAD garantit à toute personne accueillie l'exercice de ses droits et libertés, et notamment la liberté d'aller et venir.

La liberté d'aller et venir du résident s'apprécie tant au regard de sa libre circulation à l'intérieur et à l'extérieur de la structure que de la possibilité qui lui est laissée de mener une vie ordinaire au sein de l'établissement même. Cette liberté fondamentale s'interprète de façon extensive et s'appuie sur les notions d'autonomie, de vie privée et de dignité.

La conférence de consensus de novembre 2004 « Liberté d'aller et venir dans les établissements sanitaires et médico-sociaux, et obligation de soins et de sécurité » a identifié trois raisons pouvant légitimer une limitation :

- Celles qui tiennent à la sécurité et visent à protéger le résident de lui-même, ou les tiers ; à la condition qu'elles soient justifiées, précisées et connues.
- Celles s'appuyant sur des raisons médicales ou paramédicales ; à la condition qu'elles soient expliquées et acceptées par le résident.
- Celles s'appuyant sur une analyse « bénéfice-risque » motivée. Toute restriction ne pouvant s'envisager que si le bénéfice retiré est supérieur aux risques éventuels induits.

L'établissement, en s'appuyant sur la conférence de consensus de 2004, apporte une réponse humaine, organisationnelle et architecturale à la nécessité parfois incontournable de restreindre la liberté d'aller et venir.

Les mesures collectives adoptées par l'établissement sont :

- La fermeture des locaux la nuit (de 21h à 6h).
- Le digicode de la porte d'entrée, permettant de limiter et de sécuriser les sorties sur l'extérieur des résidents ayant des troubles cognitifs.
- Les portails et portillons sécurisés au niveau des espaces extérieurs (jardin du cloître et parc)

Des mesures individuelles peuvent être mises en place, en complément des mesures collectives précisées ci-dessus. La mise en œuvre de ces mesures individuelles de restriction de liberté est régie par les principes suivants :

- Elle fait l'objet d'un processus de décision associant le résident ou son représentant ou sa personne de confiance (CASF) si désignée ;
- Toutes les solutions possibles doivent être recherchées et examinées ;
- Le choix de la mesure doit être équilibré et celle-ci, proportionnelle à l'état de santé du résident ;
- La restriction doit être adaptable dans le temps et l'espace ;
- La décision est formalisée dans le cadre d'une prescription (contention par exemple) ou d'un avenant au contrat de séjour, co-signé et révisée périodiquement.

ANNEXE 11 – RECUEIL DE CONSENTEMENT

Cette annexe est rédigée en conformité avec l'article L.311-4 et L.313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et le Décret n°2025-1395 du 29 décembre 2025.

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE :

Nom et prénom : Date de naissance :

Représentant légal (le cas échéant) :

Nom et prénom : Qualité :

Etablissement :

1- CONTROLE EFFECTUE DANS L'ESPACE PRIVATIF

La loi prévoit que les autorités compétentes qui délivrent les autorisations d'activités, telles que l'Agence Régionale de Santé, la Préfecture (représentant de l'état) ou le Conseil départemental, puissent faire des contrôles dans l'établissement qui vous accompagne.

Dans ce cadre, des inspecteurs peuvent venir contrôler votre espace privé, c'est-à-dire votre chambre, à condition que vous ayez donné (ou votre représentant légal) par écrit, votre accord de principe.

Cet accord est donné par la signature de ce document.



Les contrôles des autorités, ont pour objectif de :

- Vérifier que l'établissement respecte la loi
- Vérifier que vos droits et votre sécurité sont respectés

Accord de principe : Même si vous avez donné votre accord dans ce document, **vous avez le droit de refuser le contrôle, le jour même.** Refuser n'entraîne aucune sanction ni modification dans votre accompagnement.

Le contrôle doit être effectué **en votre présence.**

Accord de principe ou refus de contrôle dans votre espace privé (cocher la case de votre choix)

- ☐ **J'accepte** les contrôles effectués dans mon espace privé, dans les conditions prévues par l'article L.313-1 du CASF
- ☐ **Je refuse** les contrôles effectués dans mon espace privé, dans les conditions prévues par l'article L.313-1 du CASF

2- COLLECTE, CONSERVATION ET TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données – RGPD), prévoit une information sur les conditions de collecte, de conservation et de traitement des données à caractère personnel vous concernant, strictement nécessaires à votre accompagnement.

Les données personnelles, de quoi s'agit-il ?

Il s'agit de données qui vous concernent (identité, adresse, situation personnelle) ainsi que de toutes les informations nécessaires **à votre accompagnement**.



Les données personnelles, à quoi servent-elles ?

Ces données peuvent être utilisées pour :

- Organiser votre accompagnement
- Assurer votre suivi
- Respecter les obligations légales

Vos données sont protégées par une Loi européenne (« RGPD »)

Elles ne peuvent être utilisées que si nécessaire et autorisé.

Accord de principe ou refus de collecte, conservation et traitement des données personnelles (cocher la case de votre choix)

☐ **J'accepte** la collecte, la conservation et le traitement de mes données personnelles dans le cadre de mon accompagnement, conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 (RGPD)

☐ **Je refuse** la collecte, la conservation et le traitement de mes données personnelles dans le cadre de mon accompagnement, conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 (RGPD)

3- SIGNATURES

Fait à :

Le :

La personne accompagnée ou son représentant légal (le cas échéant)

Nom et signature :

Pour l'établissement :

ANNEXE 12 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE VIE PROTEGEE

L'unité de vie protégée (UVP) est un lieu de vie pour des résidents accueillis sur le site de St Symphorien de Lay, il s'adresse à des personnes dont les troubles cognitifs avancés générant des troubles du comportement nécessitent une prise en soins spécifique.

Le but est de préserver les capacités restantes, voire de les améliorer, d'atténuer les symptômes psycho comportementaux et d'apporter la vie la plus sereine possible.

1- HISTORIQUE

La maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées touchaient 1,2 million en 2019 selon Santé Publique France. Le taux de prévalence augmente avec l'âge : avant 70 ans moins d'une personne sur 100, entre 70 et 79 ans une sur 25, entre 80 et 89 ans une sur 5, après 90 ans une sur 3.

Depuis plusieurs années, l'équipe soignante avait constaté une augmentation du nombre de résidents atteints de troubles cognitifs évolués avec troubles du comportement (agitation psychomotrice, agressivité, déambulation, errance, cris, hallucinations, sorties inopinées...) ; ces troubles rendaient problématique la prise en soins de ces personnes dans le cadre de l'hébergement classique et constituaient une difficulté à laquelle les soignants étaient confrontés.

L'équipe soignante a mené une réflexion pour apporter une solution de qualité dans l'accompagnement de ces personnes.

Un groupe de travail a été constitué avec des professionnels volontaires ; à la suite de nombreuses réunions, un espace dédié situé au rez de chaussée a été défini pouvant accueillir 16 personnes, fonctionnant à effectifs et moyens constants ; un accès au parc autorisait une déambulation extérieure.

L'organisation du travail de l'ensemble du personnel, notamment soignant, a été modifiée pour intégrer ce projet ; la grande majorité du personnel a suivi une formation (« Organiser et animer la vie quotidienne du résident Alzheimer en EHPAD ») entre janvier et mai 2016.

L'unité de vie a ouvert le 18 janvier 2017.

2- LE CADRE

Le lieu actuel est situé au rez-de-chaussée de l'établissement avec accès sur le parc.

Il s'agit d'un cadre contenant et convivial : ceci pour assurer tant que possible le maintien de l'autonomie restante, le bien-être social, physique et psychique.

Le cadre se veut apaisant : espaces délimités aux activités de la vie quotidienne, activités collectives ou individuelles.

Le cadre doit être sécurisant avec des espaces clos intérieurs et extérieurs permettant les activités de marche. Il est de plain-pied pour tenir compte des altérations de la perception, suffisamment éclairé, sol clair sans rayures.

Il accueille 15 résidents.

Il s'agit donc d'une structure d'hébergement sécurisée avec un environnement adapté, des activités choisies pour améliorer le bien-être.*

L'architecture se veut sécurisante, l'unité doit ressembler à un environnement connu.

L'adaptation architecturale est à relier aux actes de soins.

** Afin de sécuriser les personnes hébergées à l'unité de vie, des mesures de restriction de liberté sont en place dans l'unité comme :*

- un digicode sur la porte donnant sur l'entrée de l'établissement*
- un dispositif de double bouton portes au niveau des escaliers et de l'ascenseur permettant l'accès aux étages et au sous-sol de l'établissement,*
- un portillon fermé sur la terrasse au niveau de l'accès au parc*

3- OBJECTIFS

Offrir un environnement sécurisant, contenant, permettant une prise en charge adaptée pour favoriser :

3-1 Objectifs globaux :

- Accompagner de manière spécialisée et adaptée les personnes souffrant de maladies neurodégénératives évoluées.
- Respecter les rythmes individuels de chacun tout en veillant à leur bien être psychique et physique ainsi qu'au respect de leur dignité
- L'unité est un lieu de vie où l'on optimise le bien-être de chacun au quotidien
- Favoriser la participation des familles et des proches, bénéfique à l'amélioration du bien-être du résident.

3-2 Objectifs spécifiques :

- Retrouver des repères permettant de rythmer la vie quotidienne
- Maintenir le lien social, rompre la monotonie du quotidien
- Maintenir et entretenir les capacités cognitives restantes dans un rythme adapté sans mettre la personne en situation d'échec
- Développer la communication non verbale, entretenir la mémoire émotionnelle
- Privilégier le temps du repas pour en faire un moment de plaisir et de convivialité
- Améliorer le statut nutritionnel souvent cause d'aggravation de la dépendance et de chutes
- Poursuite du projet d'accompagnement personnalisé
- Etablir un relais permanent entre le résident, sa famille, faciliter la participation de celle-ci aux activités, permettant au résident de bénéficier de moments agréables de partage.
- Apporter un soutien aux familles dont l'avancée dans la maladie est une source de souffrance.

4- FONCTIONNEMENT DE L'UVP

Les résidents sont dans leur lieu de vie : chacun a son histoire de vie qui peut impacter sur son comportement en raison de la diminution des ressources cognitives. Chaque réflexion sera individuelle, discutée en équipe et ensuite avec la famille.

4-1 Le personnel dédié :

2 agents présents le matin et 2 le soir (AS +ASH)

Equipe fidélisée 7 jours sur 7.

4-2 Programme des activités

- Activités en relation avec les Actes de la Vie Quotidienne : cuisine, repas, manger mains pour certains
- Activités collectives : jeux divers
- Activités détente : massage, esthétique, promenades extérieures
- Eveil sensoriel : tovetafel©, musicothérapie, photolangage
- Maintien des capacités motrices : gymnastique douce, danse, tovetafel©

Les activités sont adaptées en toute circonstance aux besoins du groupe et des individus.

Un temps de bilan est réalisé tous les mois lors de la relève.

5- CRITERES D'ADMISSION

Population ciblée : les maladies neurodégénératives sont pour la plupart d'évolution progressive, parfois fluctuante ; elles se compliquent de troubles psycho comportementaux jugés gênants ou perturbateurs (agressivité physique ou verbale, cris, idées délirantes, hallucinations, errance diurne et/ou nocturne, tasikinésie ou incapacité de rester assis ou allongé, sorties inopinées, intrusion dans d'autres chambres, troubles du sommeil, anxiété, troubles de l'identification douloureux pour l'entourage, désinhibition comportementale...) ; la sévérité des troubles et/ou leur persistance compromettant la qualité de vie du résident et sa sécurité, ne sont plus compatibles avec son maintien en unité traditionnelle.

Une réflexion est menée en équipe, avec les référents, de façon pluridisciplinaire ; celle-ci permet d'évaluer

- Troubles du comportement modérés à sévères entre 1 et 3 mois :
NPIES : soit 2 critères égaux ou supérieurs à 5 avec retentissement sur la charge en soins, soit score global = ou > 20. Si le NPIES est supérieur à 50, l'admission en UVP est systématiquement proposée.
- MMS = ou < 16
- Si possible imagerie cérébrale
- Mobilité physique préservée : GIR 2, la personne ne doit pas être totalement dépendante pour la toilette et l'alimentation, pas de troubles majeurs de la marche
- Risque de sorties inopinées.
- Pas de profil psychiatrique
- Le résident est informé, le consentement de la famille est recherché au cours d'un entretien réunissant le résident, sa famille, les membres de l'équipe soignante.
- Lorsque la décision d'intégrer le résident à l'unité de vie est actée, une période d'intégration progressive est réalisée : le repas de midi est pris à l'unité pendant une semaine, puis participation l'après- midi aux activités.

- L'équipe de l'UVP pourra venir prendre en charge le futur résident avant l'accueil définitif (toilette, échange avec les équipes des étages)
- A partir de ces démarches le projet d'accompagnement est revu : il faut rechercher la possibilité de vivre agréablement au jour le jour en évaluant et en essayant de maintenir les capacités restantes
- Le projet intègre aussi une surveillance simple repérant les éléments essentiels : sommeil, nutrition, troubles du comportement.
- Comme tout projet d'accompagnement, il se fait dans la continuité de celui initié en unité traditionnelle, lorsque le résident y était hébergé.

Il se décline en objectifs, moyens, résultats ; il est construit à partir :

- Des éléments du recueil de vie déjà réalisé et voire complété
- De l'observation de l'équipe soignante sur le comportement du résident, de ses capacités, de ses besoins et souhaits
- Des éléments médicaux
- Des souhaits émis par la personne et sa famille

Il sera présenté au résident et à sa famille et fera l'objet d'un accord écrit et signé.

Au terme de 6 mois une nouvelle évaluation est réalisée, un compte rendu est écrit dans le dossier, la famille est informée. Cette évaluation permet de décider ou non du maintien dans l'unité.

6- CRITERES DE SORTIE

- Grabatisation : GIR 1 sauf indication de soins palliatifs (évaluation fiche Pallia)
- Aggravation des troubles nécessitant un séjour en UHR ou ne rendant pas compatible la vie du résident dans l'unité par disparition des capacités relationnelles.
- Décès ou changement d'établissement

7- EVALUATION/TRACABILITE

- Evaluation d'entrée : MMS, NPI-ES
- Evaluation de la participation aux activités
- Evaluation du plaisir et de la qualité de vie apportée
- Retentissement sur la prise en charge médicamenteuse