



EPMS EBREUIL-ECHASSIERES
Etablissement Public Médico Social

CONTRAT DE SÉJOUR

Adopté par :

- Conseils de la vie sociale : avis des 22 - 23 - 25 juin 2026
- Conseil d'administration : délibération du 29 juin 2026

Mise à jour : juin 2026

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
LES CONTRACTANTS	5
DEFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE DE LA PERSONNE HEBERGEES AVEC SON REPRESENTANT LEGAL	6
CONDITIONS D'ADMISSION	6
LA DUREE DU SEJOUR	6
PRESTATIONS ASSUREES PAR L'EHPAD	7
1) PRESTATION D'ADMINISTRATION GENERALE	7
2) PRESTATION D'ACCUEIL HOTELIER – DESCRIPTIF DU LOGEMENT	7
3) PRESTATION DE RESTAURATION	8
4) PRESTATION DE BLANCHISSAGE	8
5) PRESTATION D'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE	9
6) AUTRES PRESTATIONS	9
7) AIDES A L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE	10
8) SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	11
PRESTATIONS ASSUREES PAR LE FOYER DE VIE	13
1) PRESTATIONS D'HEBERGEMENT	13
2) PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN	13
COUT DU SEJOUR	14
1) MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR	14
2) CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	15
CONDITIONS DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION	16
1) DROIT DE RETRACTATION	16
2) REVISION	16
3) RESILIATION	16
REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERES EN CAS DE DEPART OU DE DECES	18
1) REGIME DE SURETE DES BIENS	18
2) BIENS NON REPRIS APRES UN DEPART OU NON RECLAMES PAR LES AYANTS-DROITS APRES UN DECES	18
3) CERTIFICATION DE LA DELIVRANCE D'INFORMATIONS SUR LE REGIME DES BIENS	19
ASSURANCES	19
POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE	20
ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	22

→ PREAMBULE

En vertu du **décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004, relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles**, un contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement 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 offertes ainsi que leur coût prévisionnel (article L.311-4 du CASF).

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention **et peuvent lors de la signature se faire accompagner de la personne de leur choix.**

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 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et des décisions administratives, judiciaires, médicales, adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir. Il 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 portés, en l'absence de procédures amiables ou lorsque celles-ci ont échouées, selon les cas, devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents

Les usagers sont également informés par l'établissement du nom et des coordonnées de la **personne qualifiée**¹ au sens de l'article L.311-5 du CASF, pour une médiation en cas de litige.

L'EPMS Ebreuil - Echassières est, juridiquement, un **établissement médico-social public autonome à caractère communal, relevant de Fonction Publique Hospitalière. Son financement est dit en « tarif global sans pharmacie à usage interne».**

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale et/ou 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.

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

La recherche du consentement

L'article L.311-3 du CASF (Code de l'Action Sociale et des Familles) pose le principe du **libre choix de la personne accueillie** en établissement entre les prestations qui lui sont offertes et du **respect de son consentement éclairé** quant aux conditions et aux modalités de sa prise en charge et de son accompagnement. L'article 4 alinéa 2 de la Charte des droits oblige à rechercher le consentement éclairé de la personne en

¹ Annexe 1 : documents relatifs à la personne qualifiée.

l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et des conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension. Conformément à l'article 12 de la CIDPH (Convention Internationale des Droits des Personnes Handicapées), les personnes placées sous un régime de protection juridique doivent bénéficier d'un régime de décision assistée qui respecte leur autonomie, leur volonté et leurs préférences, de sorte que leur consentement doit être recherché dès lors qu'elles sont dans la capacité d'exprimer leur volonté.

Avant la conclusion du contrat de séjour qui lie l'établissement et la personne accueillie, un entretien hors de la présence de toute autre personne, entre le futur résident et à la demande de celui-ci avec sa personne de confiance ou toute autre personne formellement désignée par lui, est organisé en application de **l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles** modifié par la **loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement**.

Au cours de cet entretien, les personnes habilitées à recueillir le consentement du futur résident par délégation du Directeur de l'établissement, informent le résident de **ses droits** et s'assurent de leur compréhension par ce dernier. Le consentement du résident à l'entrée dans l'établissement est recherché. Le **formulaire de recueil du consentement éclairé** est cosigné par le résident et par la personne ayant reçu délégation de recueil de consentement. Ce dernier est consigné dans le dossier du résident.

Droits et liberté des résidents

L'exercice de cette liberté repose, après délivrance d'une information compréhensible et adaptée, sur le recueil de l'approbation consciente de la personne, recherchée par tout moyen en cas de troubles du discernement. La restriction de la liberté d'aller et venir dans les établissements médico-sociaux est rarement la conséquence de l'indifférence ou du manque d'humanité des personnels soignants. Le plus souvent, elle résulte de contraintes.

En pratique, la problématique est de réussir à concilier pour chaque personne deux principes apparemment opposés : respecter la liberté et assurer la sécurité. L'ajustement continu à ces impératifs a pour but de permettre au personnel soignant d'assumer sa responsabilité de garantir la sécurité sanitaire des personnes et de respecter leur liberté.

Des mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir peuvent être prises si nécessaire. Dans ce cas, une annexe doit être ajoutée au présent contrat².

² Article L311-4-1 - Code de l'action sociale et des familles

→ LES CONTRACTANTS.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'EPMS Ebreuil-Echassieres,

Représenté par son Directeur, M Thierry VIGIER,

Et d'autre part,

M ou Mme.....

(Indiquer Nom et prénom)

Né(e) leà

Dénommé ci-après " le résident",

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

Demeurant.....

Lien de parenté

Dénommé ci-après "le représentant légal" (Joindre la photocopie du jugement).

Le résident est accueilli :

En EHPAD :

- ☐ Résidence des Coteaux à Ebreuil : Service des Campanules ou des Capucines.
- ☐ Résidence du Parc à Ebreuil : Service des Violettes.
- ☐ Résidence Jouhet-Duranthon à Echassieres : Secteurs Ville, Campagne, Forêt, Bord de l'eau
- ☐ Résidence Jouhet-Duranthon à Echassieres : Unité de Vie Protégée « La Clairière » (U.V.P).
- ☐ Résidence du Parc à EBREUIL : Unité pour Personnes Handicapées Vieillissantes (U.P.H.V.).

En Foyer de vie :

- ☐ Résidence du Bord de Sioule à EBREUIL. : Unité Verte, Jaune, Bleue ou Rose.

→ DÉFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE DE LA PERSONNE HÉBERGÉE AVEC SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ÉCHÉANT.

Les équipes des structures de l'EPMS Ebreuil - Echassières travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un **projet personnalisé de la personne accueillie** est établi dans les **six mois** suivant la signature du présent contrat, par l'équipe pluridisciplinaire de l'EHPAD ou par celle du Foyer de Vie en collaboration avec le résident, afin de préciser les objectifs qu'il souhaite atteindre et les prestations qui lui seront adaptées. Celui-ci est actualisé régulièrement.

→ CONDITIONS D'ADMISSION.

Les conditions d'admission dans l'établissement sont précisées dans le **règlement de fonctionnement de l'établissement** qui vous est remis avec ce présent contrat.

Il est mis à disposition de la personne hébergée une **chambre individuelle** ou **double**, les locaux collectifs communs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti.

A la date de la signature du contrat, la chambre n° de la résidence est attribuée à :

Mme ou M.....

Un **état des lieux** sera fait à l'entrée et à la sortie de la chambre.

→ LA DUREE DU SEJOUR.

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du
- Une durée déterminée du au dans la limite :
 - De **90 jours maximum par an** pour l'hébergement temporaire ;
 - Ou selon la durée de l'orientation MDPH en établissement.

Date de notification :

Période d'effet :

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.

Concernant, le **Foyer de Vie** et l'**Unité pour personnes handicapées vieillissantes (U.P.H.V)**, le séjour est conditionné par une notification d'orientation de la **Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H)** du département d'origine de la personne.

Le contrat est tacitement reconductible à chaque renouvellement de notification pour la même orientation.

Les **personnes âgées de moins de 60 ans** peuvent également être hébergées à l'EHPAD sur **dérogation d'âge du Conseil Départemental** du département d'origine de la personne.

→ PRESTATIONS ASSURÉES PAR LES EHPADs.

Les modalités de fonctionnement de l'établissement 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.

Conformément au **décret n°2015-1868 du 28 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPADs, complété par le décret n°2022-734 du 28 avril 2022**, les EHPADs de l'EPMS Ebreuil – Echassières assurent des prestations dites "socles" ne pouvant faire l'objet d'une facturation supplémentaire ainsi que des prestations complémentaires.

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.

Sont également inclus :

- Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- Etat des lieux contradictoires d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- Tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture de maladie universelle (CMU), de la couverture santé solidaire, l'aide sociale départementale à l'hébergement et l'allocation logement.

2) PRESTATIONS D'ACCUEIL HÔTELIER - DESCRIPTIF DU LOGEMENT.

La chambre est composée au minimum :

- Dans **les services de l'EHPAD à EBREUIL** : d'un lit médicalisé, d'une table de chevet, d'une armoire ou de placards muraux, d'un fauteuil haut dossier, d'une table, d'une chaise et d'une salle de bain avec sanitaires. A l'UPHV les résidents ont la possibilité de meubler leur chambre, dans la limite des normes, des règles de sécurité en vigueur et avis de l'équipe.
- A **l'EHPAD Jouhet-Duranthon à ECHASSIERES** : un lit médicalisé, d'une table de chevet, de placards muraux, d'un fauteuil haut dossier, d'une table, d'une chaise et d'une salle de bain avec sanitaires.

Les EHPADs permettent l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans les parties communes. Les prises nécessaires aux branchements du téléphone et de la télévision sont incluses dans le logement. L'abonnement et les communications téléphoniques sont toutefois à la charge du résident.

Le résident pourra, dans la mesure du possible et dans le respect des normes de sécurité, aménager sa chambre en apportant du mobilier personnel et/ou linge de lit en complément de celui mis à disposition par l'établissement. Des contrôles pourront être effectués par du personnel habilité afin de vérifier la conformité des installations aux normes de sécurité incendie (rallonges électriques, lampes, appareils électriques...).

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'entretien du logement et des sanitaires est assuré pendant et à l'issue du séjour par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier. **Le résident s'engage à respecter les locaux qui sont mis à disposition.**

Changement de chambre :

Un changement de chambre peut être proposé au résident pour des motifs liés :

- A son état de santé,
- A sa sécurité,
- A la sécurité ou au bien-être des autres résidents,
- Ou aux nécessités d'organisation et de fonctionnement du service.

Sauf situation d'urgence, ce changement fait l'objet d'une information préalable et d'un échange avec le résident et, le cas échéant, avec son représentant légal ou sa personne de confiance.

L'établissement veille à prendre en compte les souhaits, habitudes de vie et intérêts du résident dans la mesure du possible.

Le contrôle de l'espace privatif peut s'organiser conformément à la réglementation et avec le consentement du résident recueilli par écrit et annexé au contrat de séjour. Cet accord est révocable à tout moment.

3) PRESTATION DE RESTAURATION.

Le service de restauration de l'EPMS Ebreuil-Echassières produit les repas de midi et du soir. Le petit-déjeuner, le déjeuner, le goûter, le dîner et le cas échéant une collation nocturne sont servis par le personnel des EHPADs. Une diététicienne élabore les menus. Les régimes alimentaires particuliers prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner sur réservation, **dans la limite des règles fixées par le règlement de fonctionnement de l'établissement.** Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année. Il fait l'objet d'un avenant à ce contrat et est affiché dans l'établissement.

4) PRESTATION DE BLANCHISSAGE.

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

Les EHPADs de l'EPMS Ebreuil – Echassières assurent l'entretien et le marquage du linge des résidents. Le nettoyage de certains vêtements délicats nécessitant des traitements particuliers reste à la charge du résident (pressing, ...).

Les éventuelles détériorations du linge sont prises en charge par l'établissement au cas par cas et dans la limite d'un produit équivalent.

5) PRESTATIONS D'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE.

Les EHPADs de l'EPMS EBREUIL - ECHASSIERES bénéficient de l'intervention du **service animation** qui organise et propose chaque jour de la semaine du lundi au vendredi des animations et des activités dans l'enceinte de l'établissement ne donnant pas lieu à une facturation.

L'**U.P.H.V.** ne bénéficie pas d'un service d'animation.

L'accompagnement socio-éducatif des résidents est assuré par **l'équipe**.

A cela, s'ajoutent les interventions de l'animation sportive :

- Ebreuil : présence du lundi au vendredi d'un **animateur sportif** et d'un **accompagnateur à la marche** pris en charge par l'établissement.
- Echassieres : présence le vendredi d'un **animateur sportif** pris en charge par l'établissement.

La participation aux activités n'y est pas obligatoire mais tous les résidents y sont invités. Les programmes des animations sont affichés dans les lieux de vie.

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

Droit à l'image

Dans le cadre des animations, des photos des résidents sont prises et diffusées de différentes façons soit par exposition murale soit par diaporama sur écran soit par article dans le journal local ou sur le site internet de l'établissement... à cet effet, une demande d'autorisation est jointe en annexe.

6) AUTRES PRESTATIONS.

a) Des accompagnements spécifiques.

A Ebreuil, l'EHPAD propose un accompagnement à destination de personnes handicapées vieillissantes au sein d'une **unité spécifique**. **L'Unité pour Personnes Handicapées Vieillissantes (U.P.H.V.)** est un lieu de vie qui accueille des adultes en situation de handicap vieillissant à partir de 40 ans, sur orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées et une période de stage probatoire. C'est une structure qui propose une **prise en charge globale du résident (handicap et vieillissement)** assurée par l'équipe soignante et le personnel socio-éducatif. Un tarif spécifique est appliqué à l'U.P.H.V.

L'Unité de Vie Protégée (U.V.P.) « La Clairière » à la résidence Jouhet-Duranthon est un espace d'hébergement sécurisé destiné à accueillir des résidents présentant des troubles cognitifs liés à une maladie neurodégénérative de type Maladie d'Alzheimer ou apparentés, pouvant entraîner des troubles du comportement à l'origine d'une mise en danger. **(Le règlement de fonctionnement explicite les conditions d'accompagnement et de prise en charge des résidents accueillis)**. Aucun tarif spécifique n'est appliqué à l'U.V.P.

Un Pôle d'Activités et Soins Adaptés (P.A.S.A.) est présent à Ebreuil comme à Echassières à destination des personnes âgées souffrant de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées avec des troubles du comportement légers à modérés, des activités thérapeutiques y sont proposées. Ces **Pôles** sont des lieux de vie au sein desquels sont organisées et proposées durant la journée des activités sociales et thérapeutiques

ne donnant pas lieu à une facturation supplémentaire. Ils accueillent en journée du lundi au vendredi, des résidents de l'EHPAD atteints de **maladies neurodégénératives** (maladie d'Alzheimer) et **présentant des troubles du comportement légers à modérés** dans des espaces spécialement dédiés. Des activités adaptées leur sont proposées en fonction de leur projet personnalisé.

La sortie de l'UPHV, de l'UVP ou des P.A.S.A. est décidée après une évaluation médicale et pluridisciplinaire, et information du résident ou de son représentant légal.

L'établissement propose également les accompagnements suivants sans facturation supplémentaire :

- Psychologue,
- Ergothérapeute,
- Diététicienne,
- Consultations en télémédecine.

b) Autres prestations.

L'EHPAD propose en sus des prestations complémentaires offertes par l'établissement ou à la charge du résident.

Sont à la charge du résident :

- L'intervention d'une **coiffeuse** sur prise de rendez-vous,
- L'intervention d'un **dentiste libéral** pour réaliser, dans les 6 mois qui suivent l'admission, un bilan buccodentaire et par la suite des soins sur rendez-vous si besoin (après acceptation d'un devis),
- Les **transports médicalisés** non pris en charge dans le cadre d'une affection de longue durée,
- Les médicaments.

Sont à la charge de l'EHPAD :

- L'intervention de **pédicures-podologues sur prescription médicale** et ce uniquement pour les résidents diabétiques (nombre de séances limitées en fonction du grade du diabète),
- L'intervention **sur prescription médicale** de **kinésithérapeutes vacataires** attachés à l'établissement,
- L'intervention de **médecins généralistes libéraux** conventionnés ou non par l'établissement,
- La réalisation des **examens courants de radiologie et de biologie** ne nécessitant pas appel à des équipements lourds et du petit matériel.
- L'intervention d'une **socio-esthéticienne** à Echassières, deux après-midis par semaine.

Il est nécessaire de rappeler que les résidents ou leurs représentants légaux de l'EHPAD **ont le libre choix de tous leurs intervenants extérieurs.**

7) AIDES À L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE.

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

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

déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

Les déplacements à **l'extérieur de l'établissement**, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser et accompagner autant que possible le résident.

8) SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE.

a. Organisation générale des soins et contenu de la prestation.

Les EHPADs assurent une **permanence des soins 24h/24** par la **présence de personnels soignants** et d'une **astreinte infirmière**. En cas d'urgence, l'établissement fait appel à la permanence médicale ou au SAMU.

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 au résident à la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

L'EHPAD ne dispose pas de pharmacie à usage interne. Les médicaments délivrés par les officines de pharmacie sont pris en charge selon les règles de droit commun de l'Assurance maladie et des organismes complémentaires de santé. Le reste éventuellement à charge demeure supporté par le résident.

b. Le médecin coordonnateur.

Les EHPADs disposent d'un médecin coordonnateur chargé notamment³ :

- **Du projet de soins** : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile ;
- **De l'organisation de la permanence des soins** : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes doivent s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end ;
- **Des admissions** : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- **De l'évaluation des soins** :
 - le dossier médical est élaboré par le médecin coordonnateur. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes rendus d'hospitalisation.
 - le dossier de soins infirmiers est élaboré par le cadre de santé ou l'infirmier avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance ;

³Article D. 312-158 du CASF.



Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur **réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement** au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

c. La personne de confiance.

En vertu de l'**article L. 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles** " *Lors de toute prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social, il est proposé à la personne majeure accueillie de désigner, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance dans les conditions définies au premier alinéa de l'article [L. 1111-6](#) du code de la santé publique*".



La personne de confiance peut être un **parent**, un **proche** ou le **médecin traitant** qui sera consulté au cas où la personne majeure accueillie se trouve hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle pourra être consultée par l'établissement d'accueil dans les cas où la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits. Si la personne le souhaite, la **personne de confiance** l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

La délivrance de cette information est attestée par un document daté et signé pouvant être élaboré avec l'accompagnement d'un professionnel habilité de l'établissement.

Le résident reste **libre de désigner ou non** sa personne de confiance. S'il l'a désigné, ce dernier est invité à fournir à l'établissement son formulaire de désignation de la personne de confiance puisque cette information lui sera demandée en cas d'hospitalisation.



d. Les directives anticipées.

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

Le résident **peut à tout moment et par tout moyen** revenir sur ses directives anticipées pour les modifier totalement ou partiellement ou les révoquer. Il s'engage dans ce cas-là à en informer le médecin coordonnateur de l'établissement.

Depuis la **loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie**, les directives anticipées s'imposent aux médecins : **ils doivent les appliquer.**

Dans le cas où le résident ne les a pas rédigées, les **infirmières** et le **médecin traitant** portent à sa connaissance toutes les informations utiles à leurs rédactions et restent à sa disposition pour l'accompagner dans ce travail. Le **résident reste libre de les rédiger ou non.**

e. Les résidents bénéficiant d'une mesure de protection juridique⁴.

Les droits relatifs à la désignation de la personne de confiance et à la rédaction des directives anticipées s'exercent conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur applicables aux personnes bénéficiant d'une mesure de protection juridique.

→ **PRESTATIONS ASSURÉES PAR LE FOYER DE VIE.**

1) PRESTATIONS D'HÉBERGEMENT.

Les **prestations d'hébergement** assurées par le **Foyer de Vie de l'EPMS Ebreuil - Echassières** sont assez similaires aux prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPADs.

Logement : Le **Foyer de Vie** propose un **hébergement en chambre individuelle** garantissant confort, sécurité, convivialité et intimité. Celui-ci met à disposition de chaque personne accueillie un lit, une chaise, un placard, un bureau et une salle d'eau avec sanitaires. La chambre dispose également des prises nécessaires aux branchements de la télévision.

La chambre peut également être aménagée par le résident avec son mobilier sous réserve de respecter certaines normes, des règles de sécurité en vigueur et en accord avec l'équipe socio-éducative.

En fonction de son autonomie, le résident participe à l'entretien de sa chambre. Cette activité est encadrée par l'équipe socio-éducative.

La personne accueillie s'engage à respecter les locaux qui sont mis à disposition.

Restauration : Le service de restauration de l'EPMS Ebreuil-Echassières produit les repas de midi et du soir. Le petit-déjeuner, le déjeuner, le dîner sont servis par le personnel du Foyer de vie.

Tous les repas sont pris en salle à manger, sauf décision médicale ou de la direction.

La personne hébergée peut, comme à l'EHPAD, inviter les personnes de son choix au déjeuner sur réservation, **dans la limite des règles fixées par le règlement de fonctionnement**. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année. Il fait l'objet d'un avenant à ce contrat et est affiché dans l'établissement.

Entretien du linge : La particularité du **Foyer de Vie** repose sur la possibilité pour les résidents d'assurer l'entretien de leur linge personnel avec l'accompagnement d'un éducateur. Lorsqu'ils n'en ont pas l'envie ou les capacités, le linge est entretenu gratuitement par la blanchisserie de l'établissement.

2) PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN.

Le **Foyer de Vie** propose aux personnes accueillies l'ensemble des moyens et accompagnements permettant le maintien, voire l'amélioration de leur autonomie, de leur capacité à la relation aux autres, d'une meilleure socialisation, de leur capacité à ÊTRE.

La spécificité de ce foyer repose sur une participation des résidents de **trois jours et demi par semaine** à des

⁴ Loi n° 2016-87 du 2 février 2016

« ateliers » permettant le développement de l'autonomie ainsi que le maintien des acquis (manuels, physiques, intellectuels). Cette rythmicité de participation est évaluée et ajustée dans le cadre des projets personnalisés. Les ateliers fonctionnent du lundi au vendredi de 10h à 17h.

Les déplacements liés aux actes de la vie quotidienne (loisirs, achats) sont évalués et encadrés si besoin par l'équipe éducative.

Le suivi médical est coordonné par l'équipe de l'infirmier.

→ COUT DU SEJOUR.

1) MONTANT DES FRAIS DE SÉJOUR.

a. Coût du séjour en E.H.P.A.D, UVP et U.P.H.V.

Les frais de séjour sont fixés annuellement par le Conseil départemental de l'Allier. Ils sont décrits dans une annexe jointe à ce présent contrat. La **tarification est à terme échu**.

L'EPMS Ebreuil-Echassières est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale aussi bien à l'EHPAD qu'au Foyer de vie.

● **Frais d'hébergement :**

Les prestations minimales d'hébergement citées précédemment sont facturables selon les différentes tarifications fixées chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Allier.

Ces frais sont payés mensuellement auprès de la trésorerie publique de l'établissement à réception de la facture.

A la demande de la personne hébergée, à titre payant, ou de son représentant légal, un prélèvement automatique peut être effectué pour les résidents ne bénéficiant pas de l'aide sociale.

Lorsque le résident relève ou demande l'aide sociale départementale aux frais d'hébergement, il bénéficie d'un minimum légal restant à sa disposition au titre de l'argent de poche et doit s'acquitter d'une contribution évaluée en fonction de ses ressources.

Lorsque le résident est "payant", un dépôt de garantie correspondant à 30 jours est demandé lors de l'admission. Cette provision est restituée à la fin du séjour après déduction des éventuels frais restants.

● **Frais liés à la dépendance :**

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 sa perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR par le médecin coordonnateur de l'établissement) et du niveau de ses ressources, le résident peut bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil départemental. Les résidents classés en GIR 5-6 n'ouvrent pas droit à l'APA.

Le Conseil départemental de l'Allier a choisi de verser l'APA directement à l'établissement, en conséquence :

- Pour le **résident domicilié dans ce département avant son admission** : il lui sera facturé un ticket

modérateur égal au prix de journée pour les résidents en GIR 5/6 et s'il relève d'un GIR compris entre 1 et 4, la différence est prise par l'APA versée directement à l'établissement.

- Pour le **résident domicilié hors du département avant son admission** : il lui sera facturé le prix de journée dépendance dont il relève, compensée par l'attribution de l'APA versée par le département compétent.

- **Frais liés aux soins :**

L'établissement, étant en « tarif global », assure le paiement du médecin coordonnateur, des médecins généralistes, des kinésithérapeutes vacataires attachés à l'établissement, des examens courants de radiologie et de biologie ne nécessitant pas appel à des équipements lourds et du petit matériel (fauteuils roulants, déambulateurs...). **Sont à la charge du résident** : les honoraires des médecins spécialistes, transports médicaux, hospitalisations, médicaments, etc.

b. Coût du séjour en Foyer de Vie.

Le prix de journée du Foyer de Vie est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Allier. Ce prix est versé à l'établissement mensuellement à terme échu, soit par le résident, soit par le Conseil Départemental du domicile de secours du résident lorsqu'il bénéficie de l'aide sociale.

Selon le règlement de l'aide sociale du département dont dépend le résident, une partie de ses ressources (ex: A.A.H, allocation logement...) participe au financement de son accueil et un minimum légal est maintenu au titre de l'argent de poche.

c. Engagement de payer.

Lors de l'entrée en établissement, il est demandé aux résidents et à ses obligés alimentaires de signer un engagement de payer⁵.

2) CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.

- **Pour le Foyer de Vie et à l'UPHV**, les jours d'absence sont décomptés dans le respect du règlement départemental de l'aide sociale dont dépend le résident.
- **A l'EHPAD, à l'UVP**, des règles différentes s'appliquent selon le type d'absence : en cas d'absences pour convenances personnelles ou pour un séjour en hospitalisation.

2 situations :

- **Pour les résidents payants**, les règles prévues par le règlement départemental d'aide sociale seront appliquées.
- **Pour les résidents qui bénéficient de l'aide sociale**, les règles prévues par le règlement départemental d'aide sociale du département d'origine seront appliquées.

Facturation en cas de résiliation du contrat ou de décès du résident :

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

En cas de décès, même si les objets personnels du résident n'ont pas été retirés de la chambre qu'il occupait, la facturation s'arrête au jour de la libération de la chambre et dans le délai **de 6 jours** suivants le décès.

⁵ Annexe 3 conforme à l'article L315-16 du CASF

À l'issue du délai prévu pour la libération de la chambre, et après information de la famille ou du représentant légal, **l'établissement peut procéder à l'inventaire et au déplacement des biens personnels du résident** dans un espace de stockage sécurisé. Les **frais** éventuels **de stockage** sont fixés par délibération du Conseil d'administration et portés préalablement à la connaissance des usagers dans les documents tarifaires annexés au présent contrat.

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

La date de libération de la chambre est fixée par l'état des lieux contradictoire.

→ CONDITIONS DE RÉTRACTATION, REVISION ET RESILIATION.

1) DROIT DE RÉTRACTATION.

Conformément à l'article L.311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un **droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent l'admission**, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de séjour effectif.

Il est rappelé que **le contrat de séjour doit être signé au plus tard un mois après l'admission.**

2) RÉVISION.

Les changements des termes initiaux du contrat doivent faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus ou élaborés dans les mêmes conditions que pour sa première élaboration.

3) RÉSILIATION.

Conformément à la réglementation, la durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat, qu'elle soit à l'initiative du résident ou à celle du gestionnaire de l'établissement, est fixée à **un mois**⁶.

a. A l'initiative du résident et éventuellement de son représentant légal.

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment.

Notification en est faite au directeur de l'établissement par **lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois minimum** 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.

b. A l'initiative de l'établissement.

● **Motifs généraux de résiliation.**

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

- **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 ;

⁶ Article L.311-4-1 du CASF, Article 27 de la loi d'adaptation de la société au vieillissement et Décret n°2016-696 du 27 mai 2016

- **En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;**
- **Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement,** lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

- **Modalités particulières de résiliation.**

- **En cas d'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 son maintien dans l'établissement, le directeur de l'établissement prend toutes les mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. Le résident, ou son représentant légal, en est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception. La **durée du préavis est fixée à un mois.** L'état de santé du résident doit être compatible avec les possibilités d'accompagnement que peut offrir l'établissement.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement est habilité pour prendre toutes les mesures appropriées sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. Le résident ou son représentant légal est averti par le Directeur de l'EPMS Ebreuil-Echassières, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

- **Résiliation pour défaut de paiement :**

Le paiement des frais de séjour constitue une obligation découlant du présent contrat.

En cas de **retard de paiement supérieur à 30 jours** après émission de la facture, l'établissement prend contact avec le résident et, le cas échéant, avec son représentant légal ou ses obligés alimentaires afin de rechercher toute solution amiable de régularisation.

Un **entretien peut être proposé** afin d'évaluer la situation administrative, sociale et financière de la personne hébergée et d'envisager, le cas échéant, la mobilisation des aides légales ou dispositifs d'accompagnement adaptés.

En l'absence de régularisation malgré ces démarches, **une mise en demeure** est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

À défaut de régularisation dans un délai de 30 jours suivant cette notification, le directeur peut engager une **procédure de résiliation du contrat dans le respect des droits de la personne accueillie et après recherche d'une solution adaptée à sa situation.**

« La résiliation ne peut intervenir qu'après recherche d'une solution adaptée et information des autorités compétentes lorsque la situation de vulnérabilité du résident le justifie. »

c. Résiliation de plein droit.

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

La famille et éventuellement le représentant légal ont un **délai de 6 jours maximum à compter du décès**, sauf cas particulier de scellés, pour libérer la chambre. Au-delà, la direction peut procéder à la libération du logement, et facturer le stockage des biens des résidents (tarif validé par le Conseil d'Administration).

- d. Résiliation suite à une nouvelle orientation prononcée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H).

Si une nouvelle orientation M.D.P.H est non conforme aux prises en charge que propose l'établissement, elle devient un motif de résiliation du contrat de séjour.

→ RÉGIME DE SÛRETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DÉPART OU DE DÉCÈS.

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

1) Régime de sûreté des biens

Toute personne **hébergée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.** Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public ou d'un régisseur désigné à cet effet lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur.

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

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

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

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

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne hébergée.

a. Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant.

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

Ils sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession **pendant une année à compter de la date de décès**.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'établissement n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse, les objets deviennent la propriété de l'établissement.

b. Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale légale.

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement dont un doit être si possible un agent de la régie.

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

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

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

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

Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement intérieur de l'établissement.

→ **ASSURANCES.**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementation en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle a donc été informée de l'obligation de souscrire une assurance à ses frais de responsabilité civile individuelle et à présenter une police d'assurance valide, qu'elle doit actualiser chaque année.

La personne hébergée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

INFORMATION DES RÉSIDENTS

L'EPMS Ebreuil - Echassières est soucieux de la protection de vos données personnelles et s'engage à assurer le meilleur niveau de protection de celles-ci en conformité avec la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (règlement général sur la protection des données ou RGPD).

Les informations recueillies lors de votre séjour dans notre établissement font l'objet de traitements informatiques destinés à faciliter votre prise en charge au sein de celui-ci. Dans le cadre de la réglementation RGPD toute demande d'accès à vos données personnelles doit être demandée au DPO. Vous pourrez envoyer à contact@epms-2e.fr toutes vos questions concernant la protection des données personnelles.

Données collectées

Nous collectons et traitons notamment les données d'ordre administratives, sociales et médicales. En fonction de votre prise en soin dans l'établissement, nous pouvons être amenés à collecter différentes catégories de données personnelles auprès de vous comme : des données d'identification (nom, prénom, date de naissance, sexe, adresse, téléphone, mail), le numéro de Sécurité Sociale (NIR), vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, personnes à contacter), vie professionnelle (employeur), informations d'ordre économiques et financières (mutuelle, prise en charge), données de santé. Le consentement du résident relatif à la collecte et au traitement des données personnelles sont consignées dans une annexe jointe au contrat de séjour.

Finalité et légitimité des traitements

Certains traitements sont nécessaires au respect d'une obligation légale et réglementaire de traiter et transmettre éventuellement aux agences régionales de santé, ainsi qu'à l'Etat et aux organismes d'assurance maladie, les informations relatives à l'élaboration et à la révision de la carte sanitaire et du schéma d'organisation sanitaire, à la détermination de leurs ressources, à l'évaluation de la qualité des soins ainsi qu'au contrôle de leur activité et de leurs facturations. Ces traitements concernent la gestion administrative et la facturation.

Certains traitements sont nécessaires à l'exécution d'une mission de service public dont est investi l'EPMS Ebreuil - Echassières. Ces traitements concernent notamment la gestion des lits, la gestion des rendez-vous, des prescriptions, des examens de laboratoires, des examens de radiologies, l'évaluation de la qualité des soins (enquêtes, audits).

Certains traitements sont nécessaires aux fins des intérêts légitimes poursuivis par l'EPMS Ebreuil-Echassières. Ces traitements sont les dossiers médicaux de spécialités à des fins d'amélioration du suivi de certaines pathologies. Des recherches médicales, études et évaluations peuvent réutiliser des données déjà collectées, lors du soin ou de recherches antérieures ou des données collectées dans le cadre de la prise en charge médicale, au fil de l'eau.

Destinataires de vos données

Vos données sont réservées aux professionnels de l'EPMS Ebreuil - Echassières soumis au secret professionnel et participant à votre prise en charge dans la limite des catégories de données qui leur sont nécessaires.

Dans le cadre de projets de recherche, l'EPMS Ebreuil – Echassières peut également être amené, après vous avoir informé individuellement et sauf opposition de votre part, à transmettre vos données, préalablement rendues non-nominatives à d'autres professionnels de santé, le résultat de ces exploitations ne pouvant permettre de vous réidentifier. Dans ce cadre, les informations vous concernant sont susceptibles d'être déposées chez un hébergeur de données de santé certifié à cet effet et traitées par des partenaires externes intervenant dans la recherche.

Vos données peuvent être transmises aux organismes publics, autorités de santé, professions réglementées (Trésor Public, Agences Régionales de Santé, organismes d'assurance maladie et complémentaires, avocats, commissaires aux comptes...) sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

Vos données peuvent être transmises à des prestataires de services et sous-traitants réalisant des prestations pour l'établissement. Dans ce cas, des clauses de conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) sont mises en place dans les contrats de traitement des données avec nos sous-traitants.

Durée de conservation de vos données

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

Vos droits

Conformément à la réglementation applicable, vous disposez de différents droits à savoir :

- **Droit d'accès à l'information** : vous pouvez obtenir des informations concernant le traitement de vos données personnelles ainsi qu'une copie de ces données personnelles.
- **Droit de rectification** : si vous estimez que vos données personnelles sont inexactes ou incomplètes, vous pouvez exiger que ces données personnelles soient modifiées en conséquence.
- **Droit à l'effacement** : vous pouvez exiger l'effacement de vos données personnelles excepté pour les traitements nécessaires aux fins de diagnostics médicaux, de la gestion des services de soins de santé, pour des motifs d'intérêt public dans le domaine de la santé publique.
- **Droit à la limitation du traitement** : vous pouvez demander la limitation du traitement de vos données personnelles dans certains cas.
- **Droit d'opposition** : vous pouvez vous opposer au traitement de vos données personnelles pour des motifs liés à votre situation particulière excepté si le responsable de traitement démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur vos intérêts et vos droits et libertés.
- **Droit de retirer votre consentement** : si vous avez donné votre consentement au traitement de vos données personnelles, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment.
- **Droit à la portabilité des données** : pour les traitements fondés sur le consentement ou sur un contrat, vous avez le droit que les données personnelles que vous nous avez fournies vous soient rendues ou, lorsque cela est possible techniquement, de les transférer à un tiers.

Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, une limitation du traitement relatif à votre personne, retirer votre consentement ou exercer votre droit à la portabilité en écrivant au Délégué à la Protection des Données (DPO) (mail à contact@epms-2e.fr ou courrier à : l'attention du Délégué à la Protection des Données (DPO), EPMS Ebreuil – Echassières 14 rue des Fossés – 03450 Ebreuil). De même, vous pouvez vous opposer à votre participation à un traitement des données vous concernant pour des motifs légitimes, sans que cela ne modifie en aucune façon la prise en charge médicale réalisée par votre médecin.

Vous avez également le droit de porter une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés si vos données ne sont pas traitées conformément à la réglementation des données personnelles.

→ ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR.

Toutes dispositions du présent contrat et des documents ci-joints sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

Etabli conformément :

- A la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, modifiant celle du 30 juin 1975 relative aux institutions médico-sociales, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles ;
- A la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- A la loi n°2014-314 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- A la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du Code de l'Action sociale et des familles ;
- Au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- Au décret n°2011-1047 du 2 sept 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;
- Au décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par l'EHPAD ;
- Au décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe du contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées ;
- Au décret n°2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- A l'article D.311 du Code de l'action sociale et des familles ;
- A l'article L.311-3 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;
- A l'article R.212-2 et 212-1 du Code de la consommation ;
- A l'article L.1113-1 et suivants et R.1113-1 du Code de la santé publique ;
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

Pièces jointes au contrat :

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L.311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

- Un **livret d'accueil** auquel est annexé **une charte des droits et libertés de la personne accueillie**,
- Le **règlement de fonctionnement** dont le résident et son représentant légal déclarent avoir pris connaissance,
- La **Charte de bientraitance de l'EPMS**,
- Une annexe relative à la **personne qualifiée**,
- Une annexe relative **aux tarifs de l'établissement**,
- Une annexe relative à **l'engagement de payer**,
- Une annexe relative au **droit à l'image**
- Une annexe relative au **consentement lié au contrôle effectué dans l'espace privatif**,
- Une annexe relative au **consentement de collecte, conservation et traitement des données personnelles**,
- Une note d'information relative à la personne de confiance,
- Si besoin, une annexe définissant **les mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir conformément aux dispositions relatives aux mesures individuelles de protection prévues par le CASF**,
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement,
- L'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie est intégré au dossier administratif.

Fait à, le.....

M. ou Mme,

M. Thierry VIGIER

Résident(e)

Directeur

Pour les résidents bénéficiant d'une mesure de
protection juridique :

M. ou Mme,

Représentant légal

(Date et lieu précédés de la mention lu et approuvé).