



Résidence Lefebvre-Blondel-Dubus  
1 Chemin du Clair Ruissel  
76870 GAILLEFONTAINE

## EHPAD DE GAILLEFONTAINE



## CONTRAT DE SEJOUR

EHPAD Résidence Lefebvre-Blondel-Dubus  
1 Chemin du Clair Ruissel  
76870 GAILLEFONTAINE  
☎ 02.35.90.95.41  
[contact@ehpad-gaillefontaine.fr](mailto:contact@ehpad-gaillefontaine.fr)



# SOMMAIRE

## CONTRAT DE SEJOUR

<b>1. Les prestations assurées par l'établissement</b> .....	3
<b>2. La description du logement et du mobilier fourni par l'établissement</b> .....	3
2.1 Le logement : .....	3
<b>3. Les descriptions des autres prestations fournies par l'établissement :</b> .....	4
3.1 La restauration .....	4
3.2 Le linge et son entretien .....	5
3.3 Les courriers .....	5
3.4 Le téléphone.....	5
3.5 Les animations.....	6
3.6 Les prestations : Coiffure, pédicurie et soins esthétiques .....	6
<b>4. Les aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne</b> .....	6
<b>5. La sécurité et la contention</b> .....	7
<b>6. Les médicaments</b> .....	7
<b>7. Les hospitalisations</b> .....	7
<b>8. Les directives anticipées et fin de vie :</b> .....	7
<b>9. Les assurances :</b> .....	7
<b>10. Les objets de valeurs :</b> .....	8
<b>11. Les frais d'hébergement</b> .....	8
11.1 Les frais liés à la perte d'autonomie.....	8
11.2 Les frais liés aux soins .....	9
11.3 Les conditions particulières de facturation : .....	9
<b>12. L'actualisation du contrat de séjour :</b> .....	9
<a href="#">ANNEXE 1</a> Fiche de renseignements .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<a href="#">ANNEXE 2</a> Information sur le droit de désigner la personne de confiance ...	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<a href="#">ANNEXE 3</a> Formulaire de désignation de la personne de confiance .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<a href="#">ANNEXE 4</a> Les directives anticipées .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<a href="#">ANNEXE 5</a> Engagement de paiement .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<a href="#">ANNEXE 6</a> Acte de cautionnement solidaire .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<a href="#">ANNEXE 7</a> Attestation de résiliation de location matériel médical à domicile .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<a href="#">ANNEXE 8</a> Autorisation du droit à l'image .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<a href="#">ANNEXE 9</a> Autorisation de sortie .....	26
<a href="#">ANNEXE 10</a> Liberté d'aller et venir.....	27



# CONTRAT DE SEJOUR

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « Résidence Lefebvre-Blondel-Dubus » 1 Chemin du Clair Ruissel 76870 GAILLEFONTAINE est un établissement public autonome.

Le présent contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et de la personne accueillie avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

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

**Le présent contrat de séjour est conclu entre :**

Madame DANSETTE Aline, directrice de l'établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) "Résidence Lefebvre-Blondel-Dubus", située : 1 Chemin du Clair Ruissel – 76870 GAILLEFONTAINE

**Et**

Mme ou M. \_\_\_\_\_ (Nom et prénom de la personne accueillie), né(e) le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.

**Ou**

Mme ou M. (Nom et prénom du représentant légal)

\_\_\_\_\_

Dénoté(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement).



Il est convenu ce qui suit :

## **1. Les prestations assurées par l'établissement**

Les modalités générales du fonctionnement de l'EHPAD sont définies dans le document « règlement intérieur » joint et remis au résident avec le présent contrat.

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

Toute modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS Normandie) et s'imposant à l'établissement fera l'objet d'une inscription modificative au règlement intérieur et au présent contrat. Elle sera portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal par voie d'avenant.

## **2. La description du logement et du mobilier fourni par l'établissement**

### **2.1 Le logement :**

Le logement du résident est son domicile. Il lui est attribué pour toute la durée de son séjour. Une clé de son logement peut lui être remise à l'admission. Il en est responsable. L'établissement, en cas de perte de cette clé ne pourra en être tenu responsable. Le personnel de l'établissement possède également une clé afin de réaliser l'entretien du logement de façon régulière.

Dans l'intérêt du résident en fonction de son état de santé, l'établissement se réserve le droit, après en avoir informé le résident et sa famille, de procéder à un changement de logement. Les logements sont meublés par l'établissement. Néanmoins, l'apport d'objet personnel comme une télévision, un poste de radio, des photos, des cadres, des meubles, un fauteuil ou autres éléments de décoration est vivement encouragé.

L'établissement assure les tâches ménagères et les petites réparations.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

Toute la literie (matelas, oreillers, couvertures, couvre-lit, draps, taies d'oreillers) ainsi que les voilages et les rideaux sont obligatoirement fournis par l'établissement pour des raisons de sécurité (Matériel non feu). L'utilisation d'autres éléments que ceux fournis par l'établissement est interdite.

Pour des raisons de sécurité, l'installation du téléviseur et d'autres éléments nécessitant des perçages ou scellement sont soumis à l'approbation du service technique. Un agent technique réalisera ce travail en cas de nécessité. La maintenance des appareils appartenant au résident est à la charge de celui-ci.

Tous types d'appareils électriques, de chauffage ou autres combustibles sont **interdits** pour des raisons de sécurité. Les multi prises de type triplette sont également proscrites. La mise en place éventuelle d'autres appareils devra faire l'objet d'un accord écrit de la Direction.

Les réseaux d'électricité ou sanitaires ne peuvent en aucun cas être modifiés ou complétés sans l'accord préalable de la direction de l'établissement. La direction demandera au résident ou à sa famille, d'enlever temporairement ou définitivement tout meuble ou objet encombrant pour le bon fonctionnement du service et/ou non conforme aux dispositions du présent contrat. Si la demande n'est pas suivie d'effet, la direction procédera elle-même à l'enlèvement des objets et se tiendra à la disposition de la famille.

Le résident ou la famille reste pleinement propriétaire des meubles, objets ou effets personnels apportés à l'admission ou durant le séjour.

### **3. Les descriptions des autres prestations fournies par l'établissement :**

#### **3.1 La restauration**

Les menus sont établis en « commission des menus » avec le service cuisine, les référents nutrition, des résidents et supervisés par une diététicienne. Ils sont portés à la connaissance des résidents à différents endroits de l'établissement.

Le service cuisine est informé par les infirmières des régimes alimentaires prescrits.

Le personnel n'est pas autorisé à assurer le stockage, le réchauffage ou la préparation et le service de repas ou de denrées qui pourraient être introduits dans l'établissement par qui que ce soit. L'introduction des denrées alimentaires périssables ou sensibles est fortement déconseillée au résident et à sa famille.

L'établissement ne saurait être rendu responsable d'incidents survenus suite à la consommation de denrées alimentaires ne provenant pas de son service de restauration. En cas d'installation d'un réfrigérateur, en cohérence avec la taille de la chambre et les normes en vigueur, l'entretien ainsi que les denrées qui y sont positionnées relèvent de la responsabilité du résident.

Le résident n'est pas autorisé à cuisiner dans son logement. Le fait de ne pas prendre un ou plusieurs repas dans l'établissement ne donne pas lieu à décompte sur le prix de journée dû.

Le résident est autorisé à installer un réfrigérateur dans son logement. Celui-ci doit être en parfait état de fonctionnement et d'une propreté irréprochable. Le personnel d'entretien n'est pas autorisé à intervenir sur le réfrigérateur en cas de panne, le résident devra faire appel à un réparateur agréé de son choix. Le résident autorise l'établissement à vérifier régulièrement l'état du réfrigérateur et la fraîcheur des denrées entreposées. Toute denrée suspecte sera éliminée.

Dans le cas d'un manque d'hygiène répété ou d'un non-respect des règles de sécurité, il sera procédé à l'enlèvement du réfrigérateur par le personnel de l'établissement. Celui-ci sera tenu à la disposition de la famille.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner à titre exceptionnel avec un délai de prévenance de 7 jours.

Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et affiché chaque année.

Repas accompagnant : 10,62 €

Goûter de la famille : 1,66 €

Bouteille de vin 75cl : 5,71 €

Exceptionnel (An, Pâques et Noël) : 23,29 €

Le prix du repas « accompagnant » sera à réglé uniquement par chèque.

### 3.2 Le linge et son entretien

Le linge personnel est fourni par le résident et/ou sa famille et est étiqueté par la blanchisserie de l'EHPAD. Le linge est lavé et repassé par l'établissement, aucune prestation de nettoyage à sec n'est proposée. Il est déconseillé d'inclure des textiles délicats dans le trousseau (laine, Rhovyl, Damart, etc.). Celui-ci peut également être entretenu à l'extérieur par la famille, sans déduction sur le tarif journalier.

L'établissement ne pourra être tenu responsable des détériorations sur ce type de vêtements.

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

### 3.3 Les courriers

Le courrier est distribué du lundi au samedi et des envois peuvent se faire par le biais de l'administration. L'affranchissement est à la charge du résident.

### 3.4 Le téléphone

L'établissement s'est doté d'un système de téléphonie permettant la gestion des lignes téléphoniques des personnes hébergées.

En effet, au moyen de la signature d'un contrat d'engagement, le résident et/ou sa famille peut demander dès l'entrée ou à tout moment du séjour l'ouverture d'une ligne directe rapidement.

Il restera à définir auprès du service administratif l'utilisation de cette ligne :

- Pour recevoir uniquement les appels avec un coût d'abonnement
- Pour appeler sans limitation et recevoir les appels moyennant le coût de l'abonnement forfaitaire.

Le coût d'abonnement forfaitaire a été validé par le Conseil de la Vie Sociale et le Conseil d'Administration en date du 25 avril 2018, à un abonnement mensuel (abonnement + communications illimités) de 13 € TTC.

Dans les deux cas, la fermeture de cette ligne peut s'effectuer à tout moment du séjour.

En outre, le résident peut bénéficier d'un combiné téléphonique afin de RECEVOIR UNIQUEMENT les appels qui lui seront transférés par le service administratif ouvert du Lundi au Vendredi de 9h-12h et 13h30-17h sans aucun frais.

Vous êtes invité à faire part au service administratif de votre choix afin de finaliser les démarches.

### 3.5 Les animations

Les activités d'animation proposées au sein de l'établissement sont gratuites et organisées quotidiennement. Cependant, certaines sorties ou événements exceptionnels, en dehors de l'EHPAD (voyages, excursions), peuvent nécessiter une participation financière de la part du résident.

Le résident est régulièrement invité à participer aux différentes animations, car celles-ci constituent un moment privilégié dans la vie de l'établissement, favorisant le lien social et le bien-être.

### 3.6 Les prestations : Coiffure, pédicurie et soins esthétiques

L'établissement dispose d'un salon de coiffure accessible aux familles et aux intervenants extérieurs. Deux agents référents s'occupent de prendre les rendez-vous auprès de ces professionnels, cette prestation est à la charge des résidents.

L'établissement propose également des soins de pédicurie simples. Le résident a également la possibilité de recourir à un pédicure externe à sa charge.

Le résident est libre de recevoir, dans son logement, des prestataires de services (coiffure, soins, etc.) aux horaires de visite, sous réserve que leurs interventions ne perturbent pas le bon fonctionnement de l'établissement ni la tranquillité des autres résidents. Le démarchage auprès des autres résidents est interdit, et les prestataires doivent se signaler auprès de l'équipe soignante.

## 4. Les aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement accompagne le résident dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne, en encourageant sa participation chaque fois que possible, dans le but de maintenir ou de restaurer le plus haut niveau d'autonomie.

Le consentement du résident ou, si nécessaire, celui de la personne de confiance ou de la famille, sera systématiquement recherché pour tout soin, traitement ou investigation médicale.



Les résultats d'examens médicaux sont communiqués au résident ou, avec son accord, à la personne de confiance. Le résident a la possibilité de s'opposer à la communication de ses informations médicales à des tiers.

Un projet d'accompagnement personnalisé est établi dès l'admission, en collaboration avec l'équipe médicale, le résident et/ou sa famille. Ce projet est régulièrement évalué et ajusté.

Les informations relatives à la prise en charge médicale figurent dans le règlement de fonctionnement remis au moment de la signature du contrat.

L'établissement assure une présence 24h/24, notamment via un système d'appel malade et une veille de nuit.

## **5. La sécurité et la contention**

La sécurité des résidents en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes impose une surveillance constante. Dans certaines situations, la contention peut être envisagée pour des raisons de sécurité. Toutefois, notre approche privilégie une réduction du recours à ces dispositifs. Les contentions, prescrites par le médecin, sont réévaluées, et l'accord du résident ou de sa personne de confiance est systématiquement recherché tracé dans Le dossier du résident.

## **6. Les médicaments**

La détention de produits pharmaceutiques dans les chambres est interdite. Les médicaments sont délivrés par l'officine de ville et leur distribution est assurée par le personnel paramédical.

## **7. Les hospitalisations**

En cas d'hospitalisation, le résident conserve son logement à condition qu'un retour soit médicalement envisageable. Le prix de journée reste dû pendant la période d'hospitalisation et les frais de forfait hospitalier sont déductibles à partir du 4<sup>e</sup> jour d'absence.

## **8. Les directives anticipées et fin de vie :**

Les moments de fin de vie sont accompagnés avec des soins et un soutien adapté, dans le respect des croyances et des souhaits du résident et de ses proches.

Le résident est invité à rédiger des directives anticipées, dans lesquelles il exprime ses souhaits relatifs à la fin de vie. Ces directives sont consultées par le médecin en cas de décision concernant un traitement ou une intervention. Elles peuvent être révoquées à tout moment.

## **9. Les assurances :**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités conformément aux lois et règlements en vigueur. Cette assurance couvre les dommages causés par l'utilisateur.



Cependant, le résident doit avoir une assurance responsabilité civile pour couvrir ses biens personnels à l'extérieur et les dommages causés à autrui ou à soi-même. (Exemple : Bris de lunettes, perte d'appareil dentaire, casse de mobilier...). Le résident s'engage à fournir son attestation d'assurance tous les ans.

#### 10. Les objets de valeurs :

Aucune somme d'argent ne doit être remise au personnel, que ce soit à titre de gratification ou de dépôt. L'établissement n'est pas habilité à gérer les fonds privés des résidents. Un coffre sécurisé est mis à disposition dans chaque logement.

#### 11. Les frais d'hébergement

Les prestations hôtelières sont facturées selon une tarification fixée annuellement. À la date de conclusion du présent contrat, le tarif est de 63.52 € par jour.

Les modalités de paiement sont à terme à échoir, c'est-à-dire que le loyer doit être payé le 15 du mois en cours. Le prélèvement automatique est fortement conseillé.

Les résidents bénéficiant de l'aide sociale doivent s'acquitter dès leur entrée de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources, avec un minimum de 1 % du revenu social annuel.

**Les tarifs au 1er février 2024 sont les suivants :**

Le degré de dépendance (GIR)	Hébergement	Ticket modérateur	Dépendance	Total	Jours	Prix mensuel
GIR 1 et 2	63.52 €	+ 6.77 €	+ 18.37 €	88 .61 €	x31	2 748.46 €
GIR 3 et 4	63.52 €	+ 6.77 €	+ 9.19 €	79.48 €	x31	2 463.88 €
GIR 5 et 6	63.52 €	+ 6.77 €	+0 €	70.29 €	x31	2 178.99 €

##### 11.1 Les frais liés à la perte d'autonomie

En fonction de leur perte d'autonomie (*évaluée à partir de la grille AGGIR*) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental.

Cette allocation peut couvrir partiellement ou en totalité le tarif dépendance.



### 11.2 Les frais liés aux soins

Le prix de journée est fixé annuellement par arrêté du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration.

Le tarif comprend :

- ✓ L'hébergement,
- ✓ Les repas,
- ✓ Le chauffage et l'éclairage,
- ✓ Le blanchissage et marquage du linge,
- ✓ Les protections de jour comme de nuit,
- ✓ Les consultations de médecins, du kinésithérapeute,
- ✓ Les actes de biologies et de radiologies,
- ✓ Les animations proposées (interne et externe à l'EHPAD).

### 11.3 Les conditions particulières de facturation :

En cas d'hospitalisation :

Après 72 heures d'absence, le tarif hébergement est minoré du forfait hospitalier journalier. Le tarif dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'absence.

En cas de résiliation du contrat :

- Départ volontaire : Préavis d'un mois. La facturation s'arrête à l'échéance du préavis.
- En cas de décès : Facturation jusqu'au jour du décès.

### 12. L'actualisation du contrat de séjour :

Toute modification du présent contrat, après avis du Conseil de Vie Sociale, sera notifiée par un avenant.

**Après avoir pris connaissance de ce contrat de séjour et sous réserve que le dossier administratif soit complet et accepté,**

Mr ou Mme \_\_\_\_\_ est admis(e) dans l'établissement.

Fait à Gaillefontaine, le \_\_\_\_\_

Signature du Résident et de son représentant  
Avec la mention "Lu et approuvé"

La Directrice,  
Aline DANSETTE



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## COORDONNEES DES PROCHES

### ① Personne référente administrativement

*(Si celle-ci est différente de la personne de confiance)*

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Lien avec le proche : \_\_\_\_\_ - A Prévenir le jour la nuit

\*\_\*\*

② NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Lien avec le proche : \_\_\_\_\_ - A Prévenir le jour la nuit

\*\_\*\*

③ NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Lien avec le proche : \_\_\_\_\_ - A Prévenir le jour la nuit



## INFORMATION SUR LE DROIT DE DESIGNER LA PERSONNE DE CONFIANCE

Mentionnée à l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.  
Conforme au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016

### Attestation relative à l'information sur la personne de confiance

Je soussigné(e)

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fonctions dans l'établissement :

Atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance à :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_

Attestation signée à Gaillefontaine, le \_\_\_\_\_

Signature du directeur ou de son représentant :  
accueillie :

Cosignature de la personne



## FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

### MENTIONNEE A L'ARTICLE L.311-5-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

#### Je soussigné(e)

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

#### Désigne

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Qualité (lien avec la personne) : \_\_\_\_\_

Adresse :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Professionnel : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

**Comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du résident :

Signature de la personne de  
confiance :



### Partie facultative

Par le présent document, j'indique également expressément que **cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance** mentionnée à l'article L.1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code :

Oui  Non

**Je lui ai fait part de mes directives anticipées**, telles que définies à l'article L.1111-11 du code de la santé publique, **si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer** :

Oui  Non

**Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées** : oui  non

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du résident :

Signature de la personne de confiance :

## LES DIRECTIVES ANTICIPEES

J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

### Des directives anticipées, pour quoi faire ?

Toute personne majeure peut rédiger ses « directives anticipées » concernant sa fin de vie. C'est une possibilité qui vous est donnée. Il s'agit pour vous d'exprimer vos volontés par écrit sur les décisions médicales à prendre lorsque vous serez en fin de vie, sur les traitements ou actes médicaux qui seront ou ne seront pas engagés, limités ou arrêtés. La fin de vie peut arriver après un accident ou à l'issue d'une maladie grave.

Dans ces circonstances, vous serez peut-être dans l'incapacité de vous exprimer. Si vous avez rédigé des directives anticipées, votre médecin et vos proches sauront quelles sont vos volontés, même si vous ne pouvez plus vous exprimer. Bien sûr, envisager à l'avance cette situation est difficile, voire angoissant. Mais il est important d'y réfléchir. Rédiger des directives anticipées n'est pas une obligation. Si vous souhaitez prendre connaissance des textes légaux à ce sujet, ils figurent aux articles L. 1111-11, R. 1111-18 et R. 1111-19 du code de la santé publique. Ils sont accessibles sur le site internet : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

Le médecin devra-t-il respecter vos directives ? Oui, c'est la loi : le médecin de même que tout autre professionnel de santé devront respecter les volontés exprimées dans vos directives anticipées, s'il arrive un jour que vous ne soyez plus en état de vous exprimer. Il ne pourra passer outre vos directives que dans les cas exceptionnels prévus par la loi.

Après avoir rédigé des directives, est-il possible de les modifier ? Oui. Les directives anticipées sont valables sans limite de temps mais vous pourrez toujours, à tout moment, les modifier dans le sens que vous souhaitez. En présence de plusieurs directives anticipées, le document le plus récent fera foi.

Ainsi, le jour venu, le médecin qui vous accompagnera lors de la fin de votre vie saura où trouver vos directives afin de les mettre en œuvre.





La loi prévoit deux cas :

- Le cas d'urgence vitale. Le médecin peut alors ne pas mettre en œuvre vos directives pendant le temps nécessaire à une évaluation complète de la situation.
- Le cas où les directives paraissent manifestement inappropriées ou non-conformes à votre situation médicale.

Si un « dossier médical partagé » a été créé à votre nom, il vous est recommandé d'y faire enregistrer vos directives anticipées car elles seront ainsi aisément consultables en cas de besoin. Dans le cas où vous choisissez de conserver vos directives dans votre « dossier médical partagé » ou dans un dossier médical, n'oubliez pas d'informer les proches concernés (votre « personne de confiance »).

De même, si ces dossiers mentionnent qu'une personne est détentrice de vos directives anticipées, n'oubliez pas de l'informer que ses noms et coordonnées personnelles y sont inscrits. L'essentiel, répétons-le, est que vous informiez votre médecin et vos proches que vous avez rédigé des directives anticipées en leur indiquant où elles sont conservées. Ainsi vous serez assuré que, lors de votre fin de vie, vos volontés seront respectées. Bien entendu, dans tous les cas, même si vous n'avez pas rédigé de directives anticipées, le médecin qui s'occupera de vous lors de votre fin de vie aura le devoir de faire tout son possible pour vous éviter de souffrir.



# Mon identité

Nom et prénoms : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Domicilié(e) à : .....

.....

Si Je rédige les présentes directives anticipées pour le cas où je ne serais plus en mesure de m'exprimer au moment de la fin de ma vie.

Mes volontés sont les suivantes :

❶ à propos des situations dans lesquelles je veux ou je ne veux pas que l'on continue à me maintenir artificiellement en vie (par exemple traumatisme crânien, accident vasculaire cérébral, etc.. Entraînant un « état de coma prolongé » jugé irréversible).

J'indique ici notamment si j'accepte ou si je refuse que l'on me maintienne artificiellement en vie dans le cas où j'aurais définitivement perdu conscience et où je ne pourrais plus communiquer avec mes proches :

.....  
.....  
.....

❷ à propos des actes et des traitements médicaux dont je pourrais faire l'objet.

La loi prévoit qu'au titre du refus de l'obstination déraisonnable, ils peuvent ne pas être entrepris ou être arrêtés s'ils apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie.

J'indique donc ici si j'accepte ou si je refuse de tels actes (par exemple : réanimation cardio respiratoire, assistance respiratoire, alimentation et hydratation artificielles, etc.) :

.....  
.....  
.....



③ à propos de la sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur. En cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent en vie, j'indique ici si je veux ou non bénéficier d'une sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur, c'est à-dire d'un traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à mon décès :

.....  
.....  
.....  
.....

④ Demande spécifique :

.....  
.....

Fait le ..... à .....

Signature du résident :



Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) vos directives anticipées, quelqu'un peut le faire pour vous devant deux témoins désignés ci-dessous (dont l'un peut être votre personne de confiance si vous l'avez désignée).

**Témoin 1** :

Je soussigné(e),

Nom et prénoms : .....

Qualité : .....

Atteste que les directives anticipées décrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M. ou Mme.....

Fait le ..... à .....

Signature du témoin 1 :

**Témoin 2** :

Je soussigné(e),

Nom et prénoms : .....

Qualité : .....

atteste que les directives anticipées décrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M. ou Mme.....

Fait le ..... à .....

Signature du témoin 2 :





Résidence Lefebvre-Blondel-Dubus  
1 Chemin du Clair Ruissel  
76870 GAILLEFONTAINE

**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**  
**Référence unique du mandat :**

**Type de contrat** : Prélèvement Facturation hébergement

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) l'EHPAD de GAILLEFONTAINE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'EHPAD de GAILLEFONTAINE.  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

**FR 25 ZZZ 654795**

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : EHPAD "Résidence Lefebvre-Blondel-Dubus"
Adresse : 1Chemin du Clair Ruissel
Code postal : 76870
Ville : GAILLEFONTAINE
Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER				
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)</u></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)</u></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">I B A N  </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">                (     )</td> </tr> </table>	<u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)</u>	<u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)</u>	I B A N	(     )
<u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)</u>	<u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)</u>			
I B A N	(     )			

**Type de paiement** : Paiement récurrent/répétitif **Y**  
Paiement ponctuel **Y**

Signé à :	Signature :	
Le (JJ/MM/AAAA) :		

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :
Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE** (au format IBAN BIC)

**Rappel :**

*En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'EHPAD de GAILLEFONTAINE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'EHPAD de GAILLEFONTAINE.*

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



## ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

Articles 2011 à 2043 du Code Civil)

### CAUTION SIGNATAIRE DU PRESENT ENGAGEMENT

NOM et Prénom : \_\_\_\_\_

Demeurant : \_\_\_\_\_

### DATE ET SIGNATURE DU CONTRAT DE SEJOUR :

A la date de signature, le montant du prix de journée et du tarif dépendance mensuel applicable est de (*Somme en toutes lettres*) :

\_\_\_\_\_

*Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Général et est susceptible d'être révisé.*

**Après avoir pris connaissance du Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire :**

Et s'engage à ce titre au profit de l'établissement à satisfaire aux obligations de l'usager/résident qui résultent du Contrat de séjour et du règlement intérieur pour le paiement :

- Des frais d'hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Général, des charges récupérables et réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'établissement pour la durée du Contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois après en avoir été informée.





La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main la mention ci-après :

**"Je me porte caution solidaire sans bénéfice de discussion ni de division pour les obligations nées au cours de l'exécution du Contrat de séjour et résultant de ce Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement dont j'ai reçu un exemplaire :**

✓ ***Pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil général et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois,***

✓ ***Pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA,***

✓ ***Pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles.***

*Mention manuscrite de la caution :*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_ / \_\_ / \_\_

**LA CAUTION**

Signature précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé pour caution solidaire »

**LE REPRESENTANT DE L'ETABLISSEMENT**

Signature précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé, bon pour acceptation »

## ATTESTATION DE RESILIATION DE LOCATION MATERIEL MEDICAL A DOMICILE



*Objet : Prise en charge des locations de matériel médical*

Madame, Monsieur,

Vous venez d'entrer dans un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).

En vue de permettre à l'EHPAD dans lequel vous séjournerez d'assurer la prise en charge complète de votre situation, vous devez informer la direction de cet établissement, des locations de matériel médical dont vous bénéficiez actuellement.

Certaines dépenses de soins et de matériel médical sont couvertes par un forfait versé par l'Assurance Maladie à votre EHPAD. Ce forfait peut notamment couvrir les frais relatifs à la mise à disposition d'un lit médicalisé, d'un fauteuil roulant manuel, d'un déambulateur, d'un soulève-malade, d'un verticalisateur, etc.

Toute prise en charge d'une location de matériel médical par l'Assurance Maladie à votre ancienne adresse devient, de ce fait, caduque.

Par conséquent, il vous appartient de mettre fin à cette location, en contactant le fournisseur d'appareillage concerné.

Pour ce faire, vous voudrez bien compléter le document qui vous est remis avec ce courrier.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'à défaut de procéder à cette démarche, les sommes engagées pourront être réclamées.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

La Direction



**Partie à compléter et à remettre au fournisseur d'appareillage ou au pharmacien**

Je soussigné(e) ;

Nom et Prénom : .....

Né(e) le ..... à .....

Admis à l'EHPAD Résidence LEFEBVRE-BLONDEL-DUBUS, 1 Chemin du Clair Ruissel  
76870 GAILLEFONTAINE,

Demande la récupération par vos soins du matériel médical que vous me louez actuellement.

Ce matériel devra être retiré à l'adresse suivante :

.....  
.....  
.....

**Date de la demande et signature :**

**Partie à compléter par le fournisseur d'appareillage ou le pharmacien**

Je soussigné(e)

Nom de la structure.....

Fournisseur d'appareillage ou pharmacien,

M'engage à récupérer en date du .....

Le matériel loué à Madame ou Monsieur.....

**Signature :**



## AUTORISATION DU DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e) .....

Né(e) le : .....

### Ou

Je soussigné(e)

M/Mme.....

Demeurant .....

Représentant légal de M/Mme .....

**Autorise le personnel médical de l'établissement à utiliser mon image dans le cadre du dossier de soins informatisé (obligatoire),**

Et dans le cadre des différentes manifestations et rencontres organisées par les EHPAD de la Direction Commune, les résidents sont amenés à être photographiés. Ces clichés peuvent ensuite être affichés, voire diffusés hors de l'établissement. C'est la raison pour laquelle nous sollicitons de votre part une autorisation dans le cadre de votre droit à l'image.

- Autorise** l'établissement à capter, exploiter et diffuser à titre gracieux mon image dans un cadre strictement non commercial, au sein même de la structure, ou en dehors de celle-ci (site internet, réseaux sociaux, presse locale, etc.), comme support d'illustration des manifestations institutionnelles et temps forts de l'établissement,
- N'autorise** pas l'établissement à me photographier durant mon séjour.

*Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion des photographies ne devront pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques est garanti ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en fait et le droit de retrait des photographies.*

Fait à : \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature :**



## AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e),

*(Nom et Prénom du référent)* .....

En tant que référent, autorise

*(Nom et Prénom du résident)* .....

Né (e) le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Demeurant à

L'EHPAD RESIDENCE LEFEBVRE-BLONDEL-DUBUS  
1 chemin du Clair Ruissel  
76870 GAILLEFONTAINE

À effectuer des sorties extérieures dans le cadre de l'Animation.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Signature du référent :**



## LIBERTE D'ALLER ET VENIR

Entre :

L'EHPAD Lefebvre Blondel Dubus, représenté par Madame Aline DANSETTE, directrice de l'établissement, situé au 1 Chemin du Clair Ruissel 76870 Gaillefontaine.

Et :

Madame, Monsieur....., résident de l'établissement EHPAD Lefebvre Blondel Dubus,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment de ses articles L.311-4 et L.311-4-1

Il est convenu ce qui suit :

### Préambule

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne. L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus.

L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident.

S'il le souhaite, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du résident, sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées.

L'annexe est signée lors de la visite de pré admission entre le résident ou son représentant légal en présence du médecin coordonnateur et la cadre de santé. Et réévaluée autant de fois que nécessaire.

### Article 1er

#### Objet de l'annexe

La présente annexe définit les mesures particulières et individuelles strictement nécessaires que le médecin coordonnateur propose au directeur de l'établissement pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir au sein de la structure.

Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures. Ces mesures sont élaborées conformément au cadre constitutionnel et légal rappelé en préambule. La présente annexe prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

## **Article 2**

Equipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation du résident

L'examen médical du résident est intervenu le .....

Il a été réalisé par le docteur GUBIN le médecin coordonnateur de l'établissement et ou le médecin traitant du résident. L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie le..... Afin d'évaluer, avec le médecin ayant procédé à l'examen du résident, les bénéfices et risques des mesures envisagées.

Cette évaluation est réalisée par l'équipe soignante, la psychologue, le médecin traitant, le médecin coordonnateur.

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par le directeur ou son représentant au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance le .....

Le résident a émis les observations suivantes :

- 
- 
- 

## **Article 3**

Mesures particulières prises par l'établissement

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, « dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. »

Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du résident au sein de l'établissement, la structure s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du résident en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives.

L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du résident, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique, mentale et de sa sécurité.

Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour la mise en œuvre de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

Les mesures individuelles et applicables à la situation particulière du résident prises par l'établissement sont retracées dans le tableau ci-dessous, dans lequel le résident exprime son acceptation.





Tableau à compléter sur la base de l'évaluation pluridisciplinaire du résident :

DATES		ACCORD	REEVALUATIONS :			
MESURES PROPOSEES	Intégration en unité protégée (UPAD)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				
	Sécurisation du logement	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				
OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES						

Ces mesures font l'objet d'une réévaluation quotidienne par l'équipe professionnelle.

#### Article 4

La présente annexe est conclue pour une durée d'un an. Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les trois mois.

#### Article 5

Evaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour.

L'établissement s'engage à procéder à une évaluation continue de l'adaptation des mesures 33 individuelles prévues dans la présente annexe. Si l'établissement constate que les mesures prévues n'ont pas été mises en œuvre ou ne l'ont pas été d'une manière à satisfaire l'objectif qui lui était assigné, il s'engage à mettre en place toute action visant à pallier ces manquements.

#### Article 6

Modalités de révision de l'annexe

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

Fait le : ..... à Gaillefontaine  
Madame/ Monsieur .....

Signature :

Madame Aline DANSETTE,  
Directrice de l'établissement EHPAD Lefebvre Blondel Dubus

Cachet et signature :