



Centre Communal d'Action Sociale de Dole

**CONTRAT DE SEJOUR**  
**Mme Mr.....**  
**Logement n°.....**  
**FOYER DES PATERS**

Document validé par le conseil d'administration du CCAS du 23 Janvier 2023

**Entre les soussignés :**

Mr GAGNOUX Jean Baptiste, Président du Centre Communal d'Action Sociale et par délégation sa vice-présidence,

Désigné ci-après sous le titre « l'établissement », géré par le CCAS de la ville de DOLE (39100)

Dont le siège social est situé 23 Avenue Pompidou 39100 DOLE et agissant en tant que représentant légal du Foyer des paters, établissement public habilité partiellement à l'aide sociale selon arrêté du Président du Conseil Départemental du Jura du 26 janvier 2011 modifié le 31 Juillet 2018 et conventionné à l'APL.

**Et :**

M. ....,domicilié.....

Désigné ci-après « le résident »

Représenté légalement par.....

## SOMMAIRE

Exposé Préalable		Page 3
Article 1	Admission	Page 4
Article 2	Durée	Page 4
Article 3	Période de rétractation	Page 4
Article 4	Prestations	Page 4
Article 5	Responsabilité	Page 7
Article 6	Dispositions financières	Page 7
Article 7	Conditions particulières de facturation	Page 9
Article 8	Travaux dans l'établissement	Page 9
Article 9	Conditions de résiliation du contrat	Page 9
Article 10	Médiation	Page 11
Article 11	Animaux	Page 11
Article 12	Témoin	Page 11
Article 13	Annexes	Page 11
Annexe 1	Prestations et tarifs	
Annexe 2	Formulaire pour nommer une personne de confiance	
Annexe 3	Attestation relative à l'information sur la personne de confiance	
Annexe 4	Avenant animaux (le cas échéant)	

## **IL A ETE PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT :**

Le CCAS de DOLE (39100) assure la gestion d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées autonomes (résidences autonomie), dont M. .... a souhaité devenir résident(e).

Il est tout d'abord rappelé que :

- Conformément à l'article D 31-0-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF), Mr Mme..... s'est vu(e) rappelé(e) qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L 311-5-1 du même code et à cet effet s'est vu(e) remettre, ainsi que le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 4-10.

Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L 311-5-1 du Code de l'Action sociale et des Familles (CASF).

Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

- *Les articles L1111-6, L.1113-1 et suivants du Code de la santé publique, article R1113-1 et suivants du Code de la santé publique,*
- Le décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance,
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- Le décret 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie
- *Les articles L 311-4 et D 311 du Code de l'action sociale et des familles et L 1111-6 du Code de la Santé publique, précisant la personne de confiance,*
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation
- Recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02.
- Au décret 97-426 du 28 avril 1997- portant sur la définition des niveaux de dépendance
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil dont Mr/Mme atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

Il doit être établi entre l'établissement et le résident un contrat de séjour.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations des résidents et de l'établissement. Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et M. ....est donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.

Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

C'est dans ce contexte qu'il a été établi ce qui suit, conformément aux dispositions légales et dans le respect des valeurs humaines et sociales de l'établissement et des décisions des instances de la structure qui en découlent.

**CECI PREALABLEMENT RAPPELE,  
IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 – ADMISSION**

L'entrée dans la résidence est possible pour les personnes âgées en gir 5 et 6.

La date d'entrée (même administrative) fixée d'un commun accord entre les parties, correspond à la date de départ de la facturation.

**ARTICLE 2 - DUREE**

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

Durant son séjour, le résident (et/ou son représentant légal), s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a attesté avoir pris connaissance.

**ARTICLE 3 – PERIODE DE RETRACTATION**

Conformément à l'article L 311-4-1 du CASF, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou la date de départ du contrat si celle-ci est postérieure sans qu'aucun préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie s'exercent dans les conditions prévues au titre XI du livre 1<sup>er</sup> du code civil.

Passé ce délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre 1<sup>er</sup> du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

**ARTICLE 4 - LES PRESTATIONS**

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le résident en dépend.

En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier dans la limite des places agréées par le Conseil Départemental du Jura, de l'aide sociale départementale. La demande doit être déposée auprès des services du Conseil Départemental.

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches ou pour les orienter vers un service social.

**L'hébergement**

Les prestations obligatoirement proposées :

L'établissement délivre le socle de prestations minimales individuelles ou collectives conformément au décret n° 2016-694 du 27 mai 2016.

Ces prestations concourent à la prévention de la perte d'autonomie. Elles sont les suivantes :

**Prestations d'administration générale**

- Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie,
- Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants

**Mise à disposition d'un logement privatif** au sens de l'article R111-3 du code de la construction et de l'habitation comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

**Mise à disposition et entretien de locaux collectifs** en application de l'article R 633-1 du code de la construction et de l'habitation

**Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie** au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.

**Accès à un service de restauration**

L'établissement assure un service de repas tous les midis en salle à manger pour les personnes qui en font la demande dans les délais impartis, au tarif fixé par le Conseil d'Administration du CCAS et selon les modalités figurant dans le règlement de fonctionnement. Les résidents peuvent également faire appel au service de livraison de repas à domicile de leur choix.

#### Accès à un service de blanchisserie

L'établissement propose un service d'entretien du linge selon les dispositions prévues dans le règlement de fonctionnement.

#### Accès aux moyens de communication y compris internet dans tout ou partie de l'établissement

Un poste informatique avec accès internet est disponible à l'accueil, si besoin le résident peut téléphoner via un des postes du foyer après demande auprès du personnel.

Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tout moyen lui permettant de se signaler

Prestations d'animation de la vie sociale : accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement, organisation des activités extérieures.

Forfait repas obligatoire : Conformément au projet d'établissement et tel que mentionné dans le règlement de fonctionnement le résident s'engage à prendre obligatoirement 1 repas par semaine en salle à manger (sauf dérogation médicale) ; ce repas sera facturé au tarif annuellement fixé par le Conseil d'administration du CCAS.

L'établissement délivre également d'autres prestations incluses dans la redevance :

- Entretien mensuel du logement : Une heure d'entretien mensuel du logement est proposée au résident, selon les modalités définies dans le règlement de fonctionnement. Le refus de cette prestation par le résident ne donne pas lieu à une diminution de la redevance

L'entretien courant du logement est à la charge du résident et/ou de sa famille, s'il le souhaite le résident peut faire appel à une aide-ménagère de son choix.

- Le résident peut faire entretenir son linge de maison (draps, serviettes, torchons...) par le prestataire extérieur qui a passé convention avec l'établissement. Les frais correspondant seront facturés directement au résident par le prestataire.
- Petites réparations : Les petites réparations sont assurées par un agent des services techniques (fuite d'eau, changement d'ampoules...). Les fournitures restent à la charge du résident (ampoules, fusibles...).
- Fourniture et entretien d'un système de téléassistance
- Un service de gouters pour les animations et la fourniture du matériel pour les activités, la mise à disposition d'un minibus pour les activités et le transport 1 fois par semaine pour les courses.

#### **Les prestations optionnelles**

L'établissement propose au résident des prestations occasionnelles facturées en sus du tarif de base (la redevance) :

- Des repas sont servis tous les midis en salle à manger, ces repas sont fournis par le syndicat mixte de la Grande Tablee et se composent d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage, d'un dessert, d'une demi baguette de pain et d'un café ou une tisane
- Le résident qui prend des repas en salle à manger peut à sa demande bénéficier d'un potage à réchauffer pour le soir (remis à la fin du repas de midi) et/ou d'un quart de vin rouge par repas aux tarifs fixés annuellement par le conseil d'administration du CCAS.
- Repas invité : les résidents peuvent inviter les personnes de leur choix pour déjeuner le midi avec eux en salle de restaurant, cette prestation est facturée au tarif « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'administration du CCAS.
- Le résident peut faire entretenir son linge personnel par la Résidence selon un tarif fixé annuellement par le Conseil d'administration du CCAS

- L'établissement propose 2 chambres d'hôtes pour l'hébergement des familles ou des amis selon les dispositions figurant dans le règlement de fonctionnement. Les frais sont facturés à l'occupant par nuit selon le tarif fixé par le Conseil d'Administration du CCAS.
- Les petites fournitures pour le logement (clef d'appartement, bouchon de lavabo ou évier, robinet flotteur chasse d'eau, clef boîte aux lettres, badge porte d'entrée, néon, douille ou ampoule) à la charge du résident peuvent être fournis par l'établissement et facturés au résident selon le barème établi par décision du conseil d'administration du CCAS en date du 2 décembre 2020
- Des coiffeurs et des pédicures interviennent régulièrement dans l'établissement selon les modalités prévues dans le règlement de fonctionnement ; les frais sont à la charge du résident qui les règlera directement au prestataire.

Les modalités et les conditions de fonctionnement des prestations hôtelières sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat.

Le présent contrat comporte une annexe relative aux tarifs et conditions de facturation des différentes prestations. Ce document a un caractère indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

## **Le logement**

L'établissement met un logement, espace privé, à la disposition de :

M. ....

Il s'agit d'un logement de type .... d'une superficie de ...m<sup>2</sup>, situé au ..... étage, de l'établissement, correspondant au logement n°.....

Ce logement comporte :

- Une pièce principale non meublée (équipée d'un appel mural) avec un coin cuisine équipé d'un meuble sous évier 1 bac avec 2 plaques chauffantes électriques (ouvrant sur une loggia/terrasse)
- Une salle de bain équipée de.....
- Une entrée
- Un placard de rangement
- Un dispositif de téléassistance

Ce logement est équipé d'une prise de télévision et de 1 ou 2 prises téléphoniques.

Le logement est équipé d'un compteur électrique personnel.

Un état des lieux contradictoire précisant l'état des locaux et de ses équipements a été établi à l'entrée, contresigné par les 2 parties et annexé au présent contrat.

Le résident se voit remettre 2 clefs de son logement, une clef de la boîte aux lettres et un badge pour la porte d'entrée (cf état des lieux contradictoire). La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service.

Le résident doit utiliser son logement « raisonnablement »

Il aménage le logement avec son mobilier, ses effets personnels dans des proportions adaptées à la taille du logement par souci de sécurité de salubrité et d'hygiène.

### **• La sécurité**

Chaque logement dispose d'un système de téléassistance 24/24 permettant d'être secouru en cas de besoin. Les interventions sont assurées par le personnel de la résidence entre 7 h et 19h (9h-15h les dimanches et jours fériés) et par un agent de sécurité en dehors de la présence du personnel (la nuit entre 19h et 7h et les dimanches et jours fériés de 7h à 9h et de 15h à 19h). L'agent de sécurité peut intervenir 24/24 si besoin.

En cas d'urgence ou pour des raisons nécessaires, bien comprises du service, le personnel dispose de la possibilité de pénétrer dans l'appartement.

### **• L'entretien**

L'entretien du logement appartient au résident avec si besoin des aides par l'entourage ou un service d'aides à domicile.

Une heure d'entretien mensuel du logement est proposée au résident par le personnel, il s'agit d'un ménage d'entretien qui ne remplace pas l'entretien courant à la charge du résident. Le résident choisit les tâches qu'il souhaite (entretien des sols, des sanitaires, des vitres, de la kitchenette) et qui peuvent être réalisées en 1 heure.

L'établissement assure l'entretien de tous les locaux collectifs.

Les petites réparations sont assurées par un agent des services techniques à la demande du résident ou suite aux constats du personnel (fuite d'eau, changement d'ampoules...). Les fournitures restent à la charge du résident (ampoules, ...).

Lorsqu'une dégradation du logement ou de ses équipements est constatée du fait du résident, les réparations sont à la charge du résident.

Le résident doit souscrire une assurance habitation et transmettre une copie de l'attestation d'assurance à jour à la direction.

- **La restauration collective**

Seuls les régimes sans sel ou sans sucre peuvent être pris en compte.

Chaque résident peut compléter s'il le souhaite une fiche de remplacement mensuelle.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle à manger.

- **La vie sociale**

Des animations dont le programme est affiché sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Toutefois, une participation financière occasionnelle peut être demandée pour certaines activités (sorties au restaurant, cinéma en ville...), dans ce cas le résident en est informé au préalable.

### Les soins

L'établissement n'est pas médicalisé et ne dispose pas de personnel soignant. Le résident fait donc appel aux praticiens de santé de son choix (médecin, pharmacien, infirmière, kiné...).

Le cas échéant, il appartient au résident de gérer ses traitements médicamenteux. La résidence n'intervient à aucun moment. Le résident conserve son libre choix.

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, les agents déclencheront l'intervention des services d'urgence.

## ARTICLE 5 - RESPONSABILITE

- **Assurance Responsabilité civile individuelle**

Chaque résident a l'obligation de prendre une assurance en responsabilité civile et doit remettre chaque année à l'établissement une attestation d'assurance.

- **Responsabilité en cas de vols**

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

L'établissement n'est pas habilité à recevoir des dépôts d'objet de valeur de la part des résidents.

## ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIERES

La facturation est effectuée à terme échu. Les règlements s'effectuent auprès de la trésorerie municipale située 136 avenue Léon Jouhaux à Dole à réception de la facture établie par le foyer ou du titre de recettes exécutoire qui adressé par le trésor public de Dole, par chèque à l'ordre du « trésor public ». La redevance mensuelle ainsi que les prestations peuvent faire l'objet d'un prélèvement bancaire mensuel (le 25 du mois suivant la période concernée). L'établissement dispose d'une régie permettant d'encaisser si besoin le paiement par chèque de repas, de l'entretien du linge ou des chambres d'hôtes.

Le défaut d'une seule mensualité expose le résident à l'envoi par le Trésor Public d'un rappel portant éventuellement majoration, puis d'un commandement, voire d'une saisie exécutoire.

- **La redevance mensuelle**

La redevance mensuelle s'élève à ..... € au (date d'entrée).

Elle est composée du loyer + les charges locatives récupérables + frais liés aux prestations hôtelières obligatoirement proposées et qui figurent à l'article 4 du présent contrat.

Le montant de la redevance est réévalué annuellement par décision du conseil d'administration du CCAS dans la limite des plafonds règlementaires :

- Conformément à la convention en cours pour l'aide personnalisée au logement, l'augmentation maximum pour le loyer et les charges récupérables est fixé en fonction de l'indice de référence des loyers (IRL) du 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédente.
- L'augmentation maximum des prestations obligatoires et facultatives varie dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté ministériel (conditions fixées par décret).

Pour les personnes admises à l'aide sociale, le tarif journalier est fixé par le Conseil Départemental et révisé annuellement.

Les tarifs sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage dans le foyer. Chaque résident signe chaque année un avenant au contrat de séjour concernant les nouveaux tarifs.

A ce tarif de base (redevance) s'ajoutera la facturation des autres prestations complémentaires facultatives choisies par le résident, celles-ci figurent à l'annexe 1 du présent contrat.

Tout changement dans le choix de ces prestations facultatives (souscription ou renonciation) fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

Les nouveaux tarifs s'appliquent :

- Pour le loyer, les charges récupérables et les prestations obligatoires au 1<sup>er</sup> février de chaque année
- Pour les prestations facultatives au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année,
- Pour les tarifs aide sociale, à la date fixée par arrêté par le conseil départemental.

### **Dépôt de garantie**

Conformément à la réglementation en vigueur et à la délibération du Conseil d'administration en date du 2 décembre 2020, le résident doit verser par chèque à l'entrée dans le logement un dépôt de garantie d'un montant égal à 1 mois de loyer (hors charges et prestations).

Au départ du résident, il est restitué dans un délai maximum de 15 jours à compter de l'état des lieux de sortie et de la remise des clefs déductions faites le cas échéant des sommes dues au gestionnaire pour les éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux selon le barème établi par décision du conseil d'administration du CCAS.

Pour les résidents qui font une demande de prise en charge par l'aide sociale, le dépôt de garantie sera remboursé en cas d'accord.

### **Caution solidaire :**

La signature d'une caution solidaire sera demandée aux obligés alimentaires en cas de demande de prise en charge des frais de séjour par l'aide sociale, la caution ne portera que sur la partie des frais de séjour non pris en charge par l'aide sociale.

Si le résident ne satisfait pas à son obligation d'honorer le montant de la redevance, la personne qui s'est engagée en tant que caution solidaire exécutera cette obligation.

### **Etat des lieux**

Un état des lieux et un inventaire sont dressés contradictoirement à l'arrivée du résident au sein de la résidence et à son départ.

## **ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

- **Absences pour convenance personnelle**

Le résident est libre de s'absenter aussi souvent qu'il le souhaite ; toutefois la redevance mensuelle reste due en totalité quels que soient le motif ou la durée de son absence.

Le résident est également tenu de signaler son absence au repas dans le respect des délais de commande affichés dans le hall d'accueil. Les repas non décommandés dans ces délais seront facturés.

- **En cas d'hospitalisation**

La redevance mensuelle reste due en totalité quelle que soit la durée d'hospitalisation du résident. Les repas déjà commandés seront facturés. Ils seront conservés au froid jusqu'à 19h et pourront être récupérés par la famille.

- **Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale**

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil Départemental, le résident – ou ses obligés alimentaires qui se sont portés solidaires- assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale.

Etant précisé que bien entendu en cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

## **ARTICLE 8 – TRAVAUX DANS L'ETABLISSEMENT**

En cas de travaux de réhabilitation ou d'amélioration, l'établissement s'engage à informer les résidents individuellement par tout moyen d'information approprié et à mettre en œuvre si besoin les relogements selon la réglementation en vigueur.

Tout programme de travaux de réhabilitation, d'aménagement ou de réhabilitation doit être présenté, pour avis, au conseil de vie sociale.

## **ARTICLE 9 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT**

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident, dans les cas strictement énumérés par la loi :

- **Résiliation à l'initiative du résident**

Passé le délai de rétractation prévu à l'article 3 du présent contrat, le résident ou le cas échéant son représentant légal, pourra résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis de 8 jours avant la date de départ.

La notification est adressée au Directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

A compter de cette notification, le résident ou le cas échéant son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de 48h pendant lequel il peut retirer sa décision sans justifier d'un motif. Ce délai de 48h s'impute sur la durée du préavis.

Pendant la durée du préavis, la redevance mensuelle reste due en totalité. Si le logement est loué à un autre résident avant le terme prévu la redevance mensuelle n'est pas due à partir de la date où le nouveau résident occupe le logement.

- **Résiliation à l'initiative du gestionnaire**

Le gestionnaire de l'établissement a la possibilité de résilier le contrat de séjour dans les cas suivants :

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

- Si 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 s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire qui prend la décision de résilier le contrat de séjour, devra respecter un préavis d'un mois minimum. Le résident ou son représentant légal le cas échéant en sera informé par lettre recommandée ou lettre remise en mains propres. Les tarifs liés à la redevance et aux prestations seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. En cas de problèmes aggravés ou récurrents, l'établissement proposera un autre type de structure mieux adapté.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et / ou du médecin coordonnateur, la direction est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, dans l'intérêt du résident. Celui-ci et/ou son représentant légal sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

- En cas de défaut de paiement :

Tout défaut de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance sera notifié au résident ou à son représentant légal et obligés alimentaires par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation devra intervenir au plus tard dans les 30 jours suivant la notification du retard de paiement.

Passé ce délai, le contrat sera résilié par courrier recommandé avec accusé de réception et le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours décomptés à l'expiration du délai imparti pour la régularisation.

- **Résiliation pour décès**

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession, le logement devra être libéré dans les 30 jours suivant la date du décès.

La facturation des prestations complémentaires souscrites par le résident prend fin le jour du décès.

La redevance mensuelle sera entièrement due jusqu'à la date de libération du logement.

Il est expressément convenu avec M. .... qu'à l'expiration du délai de préavis, ses meubles et effets seront entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement et de la Direction ou d'un salarié de l'établissement dûment mandaté (OU par un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droits).

Dans tous les cas de résiliations, un état des lieux contradictoire est réalisé. Pendant la période de préavis, le résident autorise l'établissement à faire visiter le logement aux éventuels futurs locataires.

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans un établissement sont « déposés » entre les mains du comptable public. Les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès du résident, à la Caisse des Dépôts et Consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.

L'administration chargée des Domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

La saisie des Domaines ou de la Caisse des Dépôts et Consignation par le Directeur est portée à la connaissance du résident, et/ou s'il existe, de son représentant légal ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par

l'établissement à l'administration chargée des Domaines ou à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Dans tous les cas de résiliation, un état des lieux contradictoire est réalisé. Pendant la période de préavis, le résident autorise l'établissement à faire visiter le logement aux éventuels futurs locataires.

### **ARTICLE 10 – MEDIATION**

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la Vie Sociale qui donnera un avis.

Conformément à l'article L311-5 du CASF, le résident pourra faire appel s'il le souhaite, à une personne qualifiée qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le représentant de l'état dans le Département, le Directeur de l'agence régionale de santé et le Président du conseil départemental et affichée dans le hall de l'établissement.

En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

### **ARTICLE 11 - LES ANIMAUX**

La présence d'animaux domestiques est acceptée mais doit être impérativement compatible avec la sécurité, l'hygiène et la vie collective ; un avenant au contrat de séjour sera signé avec la personne responsable de l'animal dans le cas où le résident ne pourrait plus temporairement ou définitivement prendre en charge l'animal.

### **ARTICLE 12 - TMOIN**

A la demande de M. ...., ce contrat de séjour a été signé en présence de

M..... (Nom, prénom),

Domicilié(e) ....., .....(lien de

Parenté) qui atteste par sa signature ci-dessous avoir été présent à l'élaboration de celui-ci.

Date .....

Signature

### **ARTICLE 13 – ANNEXES**

Les documents suivants figurent en annexe du présent contrat :

Annexe 1 : PRESTATIONS ET TARIFS

Annexe 2 : FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE (selon choix du résident)

Annexe 3 : Attestation relative à l'information sur la personne de confiance

Annexe 4 : AVENANT ANIMAUX (selon la situation individuelle)

Tout changement du présent contrat fera l'objet d'un avenant signé.

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement, et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis.

Fait à ..... le .....

En 2 exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

**Le Président du CCAS**

Signature précédée de « Lu et approuvé »  
**Le résident M. et/ou le représentant légal**

**ANNEXE 1 : PRESTATIONS ET TARIFS**  
**(Décret 2016-696 du 27 mai 2016)**

**- Tarif de base (redevance)**

Montant du loyer + charges locatives récupérables au 1/02/2022	T1 : 442€
	T1 bis sans balcon : 522€
	T1 bis avec balcon : 632€
	T2 (balcon < 7.5m <sup>2</sup> ) : 762€
T2 (balcon > 7.5m <sup>2</sup> ) : 772€	
Frais liées aux prestations obligatoires	118€

Rappel des prestations minimales, individuelles ou collectives, proposées obligatoirement par les résidences autonomie :

1/ Prestations d'administration générale :

- Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie
- Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et avenants

2/ Mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article de l'article R111-3 du code de la construction et de l'habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

3/ Mise à disposition et entretien des locaux collectifs en application de l'article R633-1 du code de la construction et de l'habitation.

4/ Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.

5/ Accès à un service de restauration par tous moyens.

6/ Accès à un service de blanchisserie par tous moyens.

7/ Accès aux moyens de communication, y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement.

8/ Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24/24 une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler.

9/ Prestations d'animation de la vie sociale :

- Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement
- Organisation des activités extérieures

Prestations complémentaires comprises dans le tarif de base (redevance) :

- 1 H par mois d'entretien du logement
- Fourniture et entretien d'un dispositif de téléassistance
- Intervention d'un agent de sécurité sur appel de la téléassistance en dehors des heures de présence du personnel
- Entretien du linge de maison
- Petites réparations dans le logement par un agent des services techniques
- Gouters pour les animations
- Minibus pour les activités et pour le transport 1 fois par semaine pour les courses

Prestation obligatoire non comprise dans le tarif de base :

- 1 repas par semaine en salle à manger = 4 repas facturés par mois minimum = 32€

**Prestations complémentaires facultatives non comprises dans le tarif de base (tarifs 2022) :**

- Repas résident : 7.60€
- Potage pour le soir : 1.10€
- ¼ de vin pour repas : 1.20€
- Repas invité : 8.30€
- Linge personnel : 5€ pour 5 kg de linge environ
- Chambres d'hôtes : 21.80€ pour une nuit  
100,50€ pour un forfait 6 nuits
- Petites fournitures pour l'entretien du logement : clef du logement : 35€ ; bouchon de lavabo : 10€ ; robinet flotteur chasse d'eau : 25€ ; clef de boîte aux lettres ou badge : 10€ ; Néon : 8€ ; Douille : 5€ ; Ampoule : 4€

**Prestations occasionnelles**

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations occasionnelles sont proposées :

- Coiffeurs : Les tarifs et jours de présence sont affichés sur la porte du salon de coiffure ; les frais sont à la charge du résident qui les règlera directement au prestataire.
- Pédicures : Les tarifs et jours de présence sont affichés sur la porte du local situé au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment D (à côté du salon) ; les frais sont à la charge du résident qui les règlera directement au prestataire.

A la date de signature du présent contrat, le montant de la redevance mensuelle de Mr / Mme.....est donc décomposé comme suit :

- Loyer + charges récupérables :.....€
- Frais liés aux prestations obligatoires :.....€
- Forfait restauration obligatoire :.....€
- Prestations complémentaires facultatives :

## Annexe 2 : FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE

(Article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles)

Je, soussigné(e) (nom, prénom)

.....

Né(e) le.....à.....

désigne M, Mme, Mlle (nom, prénom, adresse, tél., fax, e-mail) .....

.....

.....

Qualité (lien avec la personne)

.....

**Comme personne de confiance en application de l'article L 311-5-4 du code de l'action sociale et des familles.** (Voir notice d'information jointe au livret d'accueil)

Je peux mettre fin à cette désignation à tout moment à l'aide du formulaire de révocation.

Fait en triple exemplaire le ..... à .....

Signature du résident

co signature de la personne de confiance

3 exemplaires : pour la personne accueillie, pour la personne désignée, pour le directeur de la structure.

### Annexe 3 : Attestation relative à l'information sur la personne de confiance

Je soussigné(e), (nom, prénom) :.....

Fonction 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 de désigner une personne de confiance et avoir remis avec le livret d'accueil la notice d'information mentionnée à cet article à :

Nom, Prénom :.....

Né(e) le.....à.....

Attestation signée le.....à.....

Signature du directeur  
ou de son représentant

Co-signature de la personne accueillie

## Annexe 4 : AVENANT ANIMAUX

Le Directeur de l'établissement .....

Autorise M..... à emménager accompagné de son animal de compagnie (précisez).

L'animal n'aura pas accès aux parties communes et devra être tenu en laisse courte dans l'enceinte de l'établissement.

Il ne devra en aucun cas causer de désagréments aux autres résidents.

Si le résident venait à être hospitalisé, si son autonomie se dégradait au point qu'il ne puisse prendre soin de celui-ci et notamment assurer l'hygiène, dans tout autre cas empêchant M. (le résident) de s'occuper correctement de l'animal ou si la tranquillité des autres résidents venait à être perturbée, celui-ci serait confié à :

M.....

Coordonnées.....

Téléphone, mail.....

Qui s'engage à venir chercher l'animal dans les plus brefs délais et au plus tard dans les ..... heures suivant la demande faite par l'établissement.

Passé ce délai, l'animal serait confié par l'établissement à la SPA la plus proche.

Dans le cas où la personne mandatée ne pourrait plus respecter les termes du présent avenant, elle s'engage à prévenir sans délai le directeur de l'établissement qui fera signer un nouvel engagement à la personne désignée par M. (le résident).

Fait à..... Le.....

M. (le résident)

M. (la personne mandatée)

qui par sa signature accepte les termes du présent avenant au contrat de séjour de M.....