



## CONTRAT DE SEJOUR RESIDENCE AUTONOMIE

### « Heures Claires »

Art. L311-4 du Code de l'Action Sociale  
Et des Familles (CASF)

Etablissement public habilité à l'aide sociale conventionné ARS  
et Conseil Départemental du Nord

Siret : 245 900 287 000 54 APE 853D FINESS 590811352

#### Pour tous renseignements



Le personnel administratif est à la disposition  
Des résidents et du public :

**Du lundi au vendredi**

**De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00**

**Et le samedi de 8h30 à 12h00**

#### Nous contacter



**03.27.23.78.00**



[cdesages.accueil@cdesages.com](mailto:cdesages.accueil@cdesages.com)



[www.cdesages.com](http://www.cdesages.com)



**Comité deS AGES du Pays Trithois**



**Comité deS AGES du Pays Trithois**

**Rue Pierre Brossolette – Aulnoy lez valenciennes**

**BP 70355**

**59304 VALENCIENNES CEDEX**



## Sommaire

CONTRAT DE SEJOUR RESIDENCE AUTONOMIE.....	1
ARTICLE 1 - DUREE .....	9
ARTICLE 2 - PERIODE DE RETRACTATION.....	9
ARTICLE 3 - LES PRESTATIONS .....	9
3.1 Les prestations hôtelières.....	10
3.1.1 Le logement .....	10
3.1.2 La restauration .....	12
3.1.3 Prestation linge.....	13
3.1.4 La vie sociale.....	14
3.1.5 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne .....	14
3.1.6 La prestation soins.....	14
ARTICLE 4 - RESPONSABILITE .....	15
4.1 Responsabilité civile individuelle .....	15
4.2 Responsabilité en cas de vols.....	16
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES .....	16
5.1 Le tarif.....	16
5.2 Dépôt de garantie.....	16
5.3 Impayés .....	17
ARTICLE 6 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	17
6.1 Hospitalisation.....	17
6.2 Absences pour convenances personnelles sans libération de la chambre.....	17
ARTICLE 7 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT.....	17
7.1 Résiliation à l'initiative du résident .....	17
7.2 Résiliation à l'initiative du gestionnaire .....	18
7.3 Résiliation pour décès.....	19
ARTICLE 8 – LIBERTE D'ALLER ET VENIR DANS LA RESIDENCE ET OBLIGATION DE SOINS ET DE SECURITE .....	20
ARTICLE 9 - MEDIATION .....	21
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	21
AVENANT: PROCES VERBAL « ETAT DES LIEUX » .....	23
AVENANT: AUTORISATIONS ET SOUHAITS DU RESIDENTS.....	25

## **Les Valeurs « COMMENT ON S'ACCOMPAGNE »**

**Les valeurs : ce qui est important pour nous, ce qui guide nos actes et nos décisions**

### **1. L'individualisation et la personnalisation du service qui demeure inscrit dans le collectif**

Personnalisation du service

Complémentarité des services proposés

### **2. La valorisation et la reconnaissance de l'individu**

Connaissance des histoires de vie

Développement de l'utilité sociale de chaque individu

### **3. Le respect et la transmission des valeurs**

S'inscrire dans l'histoire pour « ancrer » les projets futurs

Reconnaissance du travail fourni par les anciens

Transmission de l'expérience, des savoirs et des valeurs

### **4. Le respect de l'individu**

En termes de communication

Par l'adaptation de la structure à la personne

Dans le respect de son histoire, de ses valeurs

En respectant son intimité, en développant la notion de domicile individuel, même dans une structure collective

### **5. L'accompagnement**

Jusqu'au bout de la vie et chez soi

Dans les différentes étapes de la vie (être âgé, ce n'est pas être malade)

Dans un but de préservation de l'autonomie

Pour favoriser le sentiment d'utilité sociale

En laissant la place à la famille

### **6. La convivialité**

En développant la notion de « chez soi »

En préservant l'esprit « grande famille » qui fédère la Personne Âgée, la famille et l'équipe.

### **7. Le plaisir**

Partage par tous, Personnes Âgées, familles, Personnels

Lié à la notion de satisfaction

Développé grâce à un souci de confort, de bien être

Favorisé grâce à la liberté, liberté de désirer, de dire non, d'être maître de ses choix.

# **CONTRAT DE SEJOUR A DUREE INDETERMINEE**

**Entre les soussignés :**

**Monsieur Laurent GILLERON,**

Directeur représentant les résidences « Heures Claires, Harmonie »

Dont le siège social est situé :

**Rue Pierre Brossolette**

**BP N°70355**

**Aulnoy lez valenciennes**

**59304 VALENCIENNES CEDEX**

Et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de son de son Président.

L'établissement est habilité à l'aide sociale et à signé une convention avec la CAF

**Et :**

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»**

Désigné ci-après « **le résident** »

Représenté par :

**«TITRE\_COR» «NOM\_PRENOM\_COR»**

**«ADRESSE»**

**«CP» «VILLE»**

## **Mandat contractuel,**

Je soussigné(e), **«TITRE» «NOM» «PRENOM»**,

Déclare donner mandat à **«TITRE\_COR» «NOM\_PRENOM\_COR»**  
**«ADRESSE» «ADRESSE1» «CP» «VILLE»**

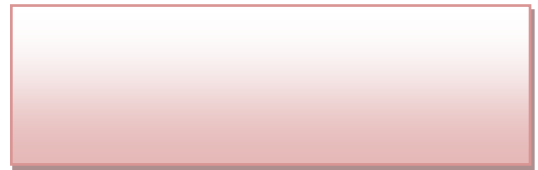
Concernant :

- \*  Le suivi de mon dossier administratif
  - \*  La réception de mon courrier
  - \*  Le paiement de mes frais de séjour
- (\*Cocher la ou les cases choisies)

Le présent mandat est révocable à tout moment à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Fait à Aulnoy lez valenciennes, le

Le mandataire  
Signature précédée de la mention  
« Lu et approuvé »



Le mandaté  
Signature précédée de la mention  
« Lu et approuvé »



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

Le Comité deS AGES du Pays Trithois,

Assure la gestion de la résidence autonomie « *Heures Claires* », dont :

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»** a souhaité devenir résident(e).

Il est tout d'abord rappelé que :

Conformément à l'article Art. D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF),

Le **«DATE\_DENTREE»**, **«TITRE» «NOM» «PRENOM»**

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.

Conformément à l'article R. 1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé :

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»**

Sur l'existence de directives anticipées.

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»** a rédigé des directives anticipées.

Leur existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire sont renseignées dans le dossier de soins de :

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»**

Tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF.

**Ou**

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»**

N'a pas rédigé de directives anticipées.

S'il le souhaite, il pourra le faire à tout moment.

Lors de l'entretien qui s'est tenu ce \_\_\_\_\_  
Et conformément à l'article L 311-4 du CASF,

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»**

(Le cas échéant en présence de \_\_\_\_\_)

Suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après que le directeur ait recherché son consentement, j'ai informé de ses droits et se soit assuré de leur compréhension,

A confirmé son souhait d'être accueilli(e) au sein de l'établissement.

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 :

- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés »
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles
- Aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique
- Au décret 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02
- À la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»** 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

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»**

### **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.

Tout résident, qui peut être accompagné de sa personne de confiance, et le cas échéant le représentant légal, a accès sur demande formulée par écrit à son dossier médical et d'accompagnement, conformément à la législation.

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



**CECI PRÉALABLEMENT RAPPELÉ,  
IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 - DURÉE**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du :  
**«DATE\_DENTREE»**

Durant son séjour, le résident, **«TITRE» «NOM» «PRENOM»**  
(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 pris connaissance.

## **ARTICLE 2 - PÉRIODE DE RÉTRACTATION**

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 l'admission si celle-ci est postérieure**, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Dans le cas, où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.

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

## **ARTICLE 3 - LES PRESTATIONS**

Il est rappelé que conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, **l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement du domicile du résident.**

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier :



- De l'Aide Personnalisée au Logement (APL), **la demande doit être faite par nos services, 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 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.

### 3.1 Les prestations hôtelières



#### 3.1.1 Le logement

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

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»**

Il correspond à l'appartement n° **«APT»**

**Vos coordonnées sont :**

**«TITRE» «NOM» «PRENOM»  
Résidence «Heures Claires» Apt n°«APT»  
Rue Pierre Brossolette -Aulnoy lez Valenciennes  
BP N°70355  
59304 VALENCIENNES CEDEX**

Un état des lieux contradictoire écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat.

Les clés du logement, des portes d'entrées et de la boîte aux lettres sont remises lors de la prise de possession du lieu. Aucune reproduction de ces clés n'est possible.

Le résident à la charge de meubler son appartement et d'apporter ses effets personnels.

Chaque logement est équipé d'une prise de téléphone « l'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident » ainsi que d'un branchement téléviseur.

La résidence dispose d'une antenne collective. La fourniture du téléviseur incombe au résident, ainsi que le paiement de la redevance audiovisuelle.

## Le prix de journée comprend :

- L'hébergement
- La restauration
- L'eau
- Le chauffage
- L'électricité
- Les ordures ménagères (il est recommandé d'emballer les détritiques avant de les mettre dans la poubelle, et de déposer le verre dans les containers de tri sélectif, prévus à cet effet).

## Le prix de journée ne comprend pas :

- L'assurance en responsabilité civile
- L'assurance complémentaire de santé (mutuelle)
- Le coiffeur
- L'abonnement aux chaînes de télévision payantes, aux journaux...
- Le coût de certains transports extérieurs (consultations des spécialistes, sortie personnelles...)
- Les dépenses personnelles d'habillement, des produits d'hygiène

La résidence procède s'il le juge nécessaire, à la rénovation des papiers peints et peintures lors de l'entrée du résident.

La résidence effectue les réparations qui incombent au bailleur.

La résidence assure la main d'œuvre nécessaire aux petites réparations du logement que demande le résident, les matériaux de remplacement sont à la charge du résident.

- En cas de détérioration ou mauvaise utilisation, le résident devra remplacer ou faire réparer à ses frais les appareils mis à sa disposition (accessoires de salles d'eau et de toilettes...). Le remplacement du matériel ou les réparations du logement des appareils pourront être effectués par le service technique de la résidence. **Ces dépenses seront à la charge du résident.**

- Les cadres ou gravures seront placés avec des crochets X ou autre système analogue pour éviter toutes dégradations. La mise en place sera effectuée gratuitement sur demande par le service technique de la résidence.

- La cuisinière doit être obligatoirement électrique. L'usage d'appareils à gaz étant formellement interdit.

- Les chiens sont tolérés à conditions de ne pas être bruyants et sales, les déjections de ces derniers devront être ramassés par le maître.
- Les instruments bruyants sont interdits. Le son des récepteurs de radio et autres appareils sonores sera atténué après 21 heures afin de préserver le repos de chacun.

### **Il est demandé au résident de ne pas :**

- Modifier l'installation électrique,
- Faire poser un verrou de sécurité ou une chaîne de sécurité,
- Changer la serrure,
- Jeter des débris par les fenêtres,
- Jeter dans les éviers, les W.C., tous débris susceptibles d'obstruer ou endommager les canalisations,
- Utiliser un réchaud à gaz ou tout autre appareil à flamme, dans les logements,
- Endommager les sols plastiques par des braises de cigarettes ou des pieds trop pointus ou coupants,
- Obstruer les prises d'air nécessaires à l'hygiène du logement,
- Entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs,
- Faire fonctionner des machines bruyantes
- Attirer les animaux (tels que les oiseaux) par dépôt ou jet de graines ou de pain, ou tout autre nourriture,
- Entreposer des objets mobiliers ou autres dans les couloirs, dans l'escalier ou les locaux communs,
- Utiliser des couvertures chauffantes et autres appareils de chauffage autres que ceux d'origine,



### **3.1.2 La restauration**

Le tarif « restauration » comprend le repas du midi et le potage du soir

#### **La composition du repas du midi**

Entrée (cruautés, cuisinées ou charcuterie)

Plat protidique

Plat légumes + féculents

Fromages

Micro beurre

Pain artisanal

Dessert (fruit de saison ou yaourt, dessert lacté ou pâtisserie)

Café

Potage pour le soir

Les repas sont pris dans la salle de restaurant à partir de 12h.

En cas d'indisposition du résident les repas pourront être servis en appartement, de façon **exceptionnelle et provisoire**.

En cas d'absence, le résident doit en informer l'accueil de la résidence, la veille avant 14h. Le résident a la possibilité de déduire 96 repas par an maximum.

Les absences pour hospitalisation n'entrent pas dans le décompte de ces 96 repas.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le service doit être sollicité 72 heures à l'avance et dans la limite des places disponibles dans la salle de restaurant. Le nombre d'invités **ne peut excéder 8 personnes**. Le prix du repas est fixé par le comité syndical et communiqué aux intéressés chaque année par courrier.

La cuisine se réserve le droit de modifier le menu prévu en cas de circonstances exceptionnelles.

**👉 Dénrées périssables : pour garantir et assurer pleinement le respect de l'hygiène alimentaire : la nourriture servie au repas doit être consommée exclusivement sur place. Cette règle est impérative eu égard à la réglementation sur l'hygiène alimentaire en collectivité.**

**La résidence décline toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire provoquée par le non respect des prescriptions ci-dessus.**

Les menus et tarifs sont affichés dans le hall d'accueil.  
Les régimes alimentaires ne sont pas pris en compte.

### **3.1.3 Prestation linge**



Le linge n'est ni fourni, ni entretenu par la résidence. Pour ceux qui le souhaitent, une prestation « blanchisserie » est proposée selon le tarif fixé chaque année par le Comité Syndical et communiqués aux résidents individuellement par courrier.

Il est demandé aux résidents qui souhaitent utiliser la prestation « Blanchisserie », de déposer leur sac de linge le :

- Vendredi pour départ du linge Lundi
- Mardi pour départ du linge Mercredi
- Jeudi pour départ du linge Vendredi

Le linge sera marqué au nom du résident par le prestataire extérieur.



### 3.1.4 La vie sociale

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

Des animations sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Les sorties proposées par l'établissement pourront faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

La résidence est amenée à effectuer des prises de vue (photos et vidéos), notamment dans le cadre des activités d'animation et de la communication interne/externe de la résidence.

Chaque résident doit donner ou non son accord en remplissant le document sur « Le droit à l'image » dans le présent contrat de séjour.



### 3.1.5 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

Les résidents qui ont besoin d'aide concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'habillement feront appel au service d'aide à domicile, infirmières libérales, SSIAD... selon leur libre choix.

### 3.1.6 La prestation soins

**Vos soins** La résidence n'étant pas médicalisée, aucun contrôle de l'état de santé ni de prise des médicaments ou autre ne peut être assuré par le personnel de la résidence.

Toutefois, le résident a la possibilité de prendre la prestation « Système d'appel ».

Le résident a le libre choix de son médecin, infirmier, pédicure, ambulancier, kinésithérapeute... il assure la prise en charge financière des actes.

La résidence ne peut en aucun cas donner les coordonnées d'un prestataire, le résident est invité à consulter les pages jaunes afin de faire seul son choix.

## À COMPLÉTER

A ce titre, «**TITRE**» «**NOM**» «**PRENOM**» a précisé que :



Mon médecin traitant est :

Le Docteur : \_\_\_\_\_

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



Mon masseur-kinésithérapeute est :

Mr ou Mme \_\_\_\_\_

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



Mon pédicure est :

Mr ou Mme \_\_\_\_\_

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



Ma pharmacie est :

Mr ou Mme \_\_\_\_\_

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



Mon ambulancier est :

Mr ou Mme \_\_\_\_\_

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



## ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉ

### **4.1 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.**

## 4.2 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.

En ce qui concerne les objets de valeurs tels que : bijoux, valeurs mobilières..., la résidence ne dispose pas d'un coffre et ne peut donc pas en accepter le dépôt.

Il est possible néanmoins de demander à ce qu'un petit coffre-fort puisse être installé dans la chambre du résident.

Une information écrite et orale a été donnée à **«TITRE» «NOM» «PRENOM»** qui par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue, ou à son représentant légal.



## **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

La facturation est effectuée à terme à échoir.

**Le règlement des différentes factures doit être effectué avant le 2<sup>ème</sup> mardi du mois en cours au service « Comptabilité » du Comité deS AGES du Pays Trithois par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique (faire la demande de contrat prélèvement automatique au service « Comptabilité » du Comité deS AGES du Pays Trithois).**

### 5.1 Le tarif

Les tarifs sont affichés au sein de la résidence et sont communiqués au moment de l'admission. Ces tarifs évoluent annuellement. Le prix de journée est fixé par un arrêté du Président du Conseil Départemental du Nord, sur proposition du Comité Syndical, conformément à la réglementation applicable aux établissements publics.

Le tarif pour la restauration est révisable chaque année par décision du comité syndical. (Liste des tarifs annexée au contrat de séjour).

Si le résident peut prétendre à l'allocation personnalisée au logement (APL), celle-ci sera déduite de sa facture.

### 5.2 Dépôt de garantie

Conformément à la réglementation, un dépôt de garantie dont le montant maximum ne peut être supérieur au tarif mensuel du tarif d'hébergement, qui reste effectivement à la charge de la personne hébergée, est demandé à l'entrée dans



l'établissement conformément aux dispositions de l'article R 314-149 du code de l'action sociale et des familles. **(30 jours \* le tarif hébergement)**.

Ce dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

### **5.3 Impayés**

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.



## **ARTICLE 6 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION**

### **6.1 Hospitalisation**

En cas d'absence pour hospitalisation, sauf demande expresse et écrite du résident, le logement est conservé.

### **6.2 Absences pour convenances personnelles sans libération de la chambre**

Le résident a la possibilité de se faire décompter que 96 jours par an maximum pour les repas pris à l'extérieur soit 8 jours par mois.



## **ARTICLE 7 - CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT**

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

### **7.1 Résiliation à l'initiative du résident**

Comme évoqué à l'article 2, le résident ou le cas échéant son représentant légal peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l'établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n'est requis. Le résident devra en revanche s'acquitter du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai, la décision de résiliation doit être notifiée à la direction de la résidence, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, dans un délai de 8 jours avant la date prévue pour le départ.

Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) au plus tard à la date prévue pour le départ.

## 7.2 Résiliation à l'initiative du gestionnaire

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

- **Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, décrites dans le règlement de fonctionnement** : La résidence autonomie n'est pas un établissement médicalisé et de ce fait, ne peut faire face aux états de dépendance tant physique, que psychique des personnes accueillies (GIR 1 à 4)

Si l'état de santé d'une personne âgée (baisse de l'autonomie dès le GIR 4, fugue, errance, conduites additives...) ne permet plus son maintien dans la résidence, le résident, sa famille ou son représentant légal en seront informés lors d'un entretien et par écrit pour prévoir le devenir de la personne et son orientation vers une structure plus adaptée et éviter les situations d'urgence.

Dès le classement en GIR 3, il conviendra d'effectuer une demande d'admission dans une résidence médicalisée de son choix. Un délai d'un an maximum est accordé pour trouver une place plus adaptée aux besoins de chacun.

- **Non-respect du contrat de séjour et/ou du règlement de fonctionnement** : En cas de non-respect des présentes dispositions et/ou du règlement de fonctionnement, le résident reçoit une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse durant une période de 1 mois, la direction se réserve le droit de résilier le présent contrat.

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de 30 jours après la date de réception de la décision.

- **Incompatibilité avec la vie collective** : Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la résidence et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de trente jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est alors libéré par le résident (meubles et objets personnels compris) dans un délai de trente jours après la date de réception de la décision.

- **Résiliation pour défaut de paiement** : Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la direction et la personne intéressée et/ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec suite à cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard de paiement.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de huit jours après la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

La libération du logement n'acquiesce pas le résident de la dette due. Seul le paiement intégral le dégagera de sa dette.

### 7.3 Résiliation pour décès

En cas de décès, le représentant légal et/ou sa famille sont immédiatement informés.

Le directeur de la résidence, s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée.

La personne défunte est conservée dans son logement si elle le souhaite, comme à son domicile par ailleurs, elle ne peut rester plus de 6 jours, conformément aux délais prévus pour l'inhumation ou le dépôt en caveau provisoire (les dimanches et jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais).

La résidence ne peut imposer à la famille un transport mortuaire vers un autre domicile de la famille ou vers une chambre mortuaire.

La famille est invitée à libérer le logement rapidement et, au plus tard 3 jours après les obsèques, sauf cas particulier de scellés. Les frais d'hébergement sont facturés jusqu'à qu'elle soit totalement vidée.

Dans le cas d'une prise en charge par l'aide sociale, le logement devra être libéré dans un délai de 2 jours. La facturation des frais de séjour s'arrête à la date du décès.



## **ARTICLE 8 – LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR DANS LA RÉSIDENCE ET OBLIGATION DE SOINS ET DE SÉCURITÉ**

La résidence est un lieu ouvert : les résidents peuvent entrer et sortir librement.

La liberté d'aller et venir est un droit inaliénable fondamental de la personne humaine. Cette liberté s'interprète de manière extensive et prend avis sur les notions d'autonomie, de vie privée et de dignité de la personne. La difficulté est donc d'arriver à concilier deux principes apparemment opposés, la liberté et la sécurité, au cas par cas, pour tendre vers un maximum de liberté avec un minimum de danger.

La loi du 2 janvier 2002 a pour objectif de « passer de la protection de la personne fragile à la reconnaissance d'un usager citoyen ». C'est passer du principe de précaution au principe d'autonomie et du droit au risque. Ainsi le droit au risque doit être respecté et accepté par les équipes soignantes et les familles. Il s'agit de trouver « le moins mauvais compromis possible ».

Les restrictions à la liberté d'aller et venir pour des raisons médicales sont codifiées et limitées aux trois situations suivantes :

- L'isolement septique
- Les troubles du comportement mettant la personne en danger : errance, fugue...
- Le risque élevé de chutes

Si la situation paraît exiger une restriction à la liberté d'aller et venir, des protocoles de liberté et de sécurité individuels sont alors discutés et établis par écrit en respectant la démarche suivante :

- Évaluer les risques avec la famille et/ou l'entourage

- Évaluer les pourcentages bénéfiques/risques encourus par la liberté d'aller et venir et les bénéfiques/risques encourus en raison du confinement.
- Prendre une décision pluridisciplinaire, l'écrire dans le dossier du résident et réévaluer périodiquement cette décision.



## **ARTICLE 9 - MÉDIATION**

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 s'il le souhaite, faire appel à une personne qualifiée qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental.

Noms et coordonnées des médiateurs sur le secteur :  
Pour le territoire valenciennois :

Monsieur Denis VANLANCKER  
06.88.61.86.92  
[Vanlancker.denis@gmail.com](mailto:Vanlancker.denis@gmail.com)

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

Dans le cas d'un quelconque désaccord survenu durant le temps de la prise en charge du résident, et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre de conciliation sera organisée.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif, compétents.



## **ARTICLE 10 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Le personnel peut être amené, à titre dérogatoire et exceptionnel, à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, relatives à l'assistance et à la sécurité des résidents uniquement.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

L'Article L116-4 du CASF interdit à toute personne physique propriétaire, administrateurs ou employés d'un établissement ou service médico-social ainsi qu'aux bénévoles qui interviennent en leur sein et les associations auxquelles ces derniers adhèrent de recevoir de legs, de donations ou avantages financiers de toute nature, de la part d'une personne handicapée ou d'une personne âgée, accompagnée par cet établissement ou service.

Les actes de ventes ou d'achats entre les résidents et le personnel sont également prohibés.

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 Aulnoy lez valenciennes le

En 2 exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

Signature précédée de « Lu et approuvé »

**Le Directeur  
Laurent GILLERON**

**Le résident M.  
Ou le représentant légal**

**En présence de la personne  
De confiance, M.....**

**AVENANT: PROCÈS VERBAL « ÉTAT DES LIEUX »**

Nom Prénom : \_\_\_\_\_ logement : \_\_\_\_\_

	ÉTAT A L'ENTRÉE LE :			
	EXCELLENT	BON	MOYEN	INSUFFISANT
SOLS				
MURS				
PLAFONDS				
<b>ÉQUIPEMENT GENERAL</b>				
PRISES ÉLECTRIQUES				
PRISES TÉLÉVISION				
RADIATEURS				
VOLETS				
<b>ÉQUIPEMENT SANITAIRE</b>				
LAVABO				
ROBINETTERIE				
WC				
MIROIR				

	ETAT A LA SORTIE LE :			
	EXCELLENT	BON	MOYEN	INSUFFISANT
SOLS				
MURS				
PLAFONDS				
<b>ÉQUIPEMENT GENERAL</b>				
PRISES ÉLECTRIQUES				
PRISES TÉLÉVISION				
RADIATEURS				
VOLETS				
<b>ÉQUIPEMENT SANITAIRE</b>				
LAVABO				
ROBINETTERIE				
WC				
MIROIR				

Cet état des lieux a été établi contradictoirement entre :

Mr et/ou Mme \_\_\_\_\_ résident(e)  
 Ou Mr et/ ou Mme \_\_\_\_\_ représentant légal  
 Et Monsieur Laurent GILLERON Directeur

Les cosignataires reconnaissent avoir reçu un exemplaire du présent état des lieux.

Fait à Aulnoy lez valenciennes                      Le  
 Signature des deux parties





## AVENANT: AUTORISATIONS ET SOUHAITS DU RÉSIDENTS

Nom :	Prénom :	
<b>CHOIX (cocher la case correspondante)</b>		
Téléphone	<input type="checkbox"/> Souhaite être équipé(e) d'un téléphone	<input type="checkbox"/> Ne souhaite pas
Entretien du linge personnel	<input type="checkbox"/> Souhaite que l'entretien du linge personnel soit pris en charge par la résidence et dégage la responsabilité de la résidence en cas de perte, détérioration du linge.	<input type="checkbox"/> Ne souhaite pas
Clé de la chambre	<input type="checkbox"/> Souhaite avoir la clé de sa chambre	<input type="checkbox"/> Ne souhaite pas
Coffre-fort dans la chambre	<input type="checkbox"/> Souhaite être équipé(e) d'un coffre-fort	<input type="checkbox"/> Ne souhaite pas
Photographie	<input type="checkbox"/> Autorise la résidence à utiliser mon image. <input type="checkbox"/> Site internet du Comité deS AGES du Pays Trithois <input type="checkbox"/> Page Facebook <input type="checkbox"/> Plaquettes/brochures <input type="checkbox"/> Outils de formation <input type="checkbox"/> Journal interne/ animation <input type="checkbox"/> Presse locale <input type="checkbox"/> Reportage télévisé <input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/> N'autorise pas

Fait à Aulnoy lez valenciennes, le \_\_\_\_\_

Le résident ou son représentant légal





## **REMARQUES IMPORTANTES**

Dans la mesure où la personne prise en charge ou son mandataire contractuel ne signe pas le contrat de séjour, il est prévu par l'article L 311-4 du CASF que ce même contrat se transforme en un Document Individuel de Prise en Charge.

Motiver ici la raison du refus de signature du contrat de séjour :

---

---

---

---

*En application des dispositions de l'article L 312-1 du CASF concernant le contrôle de l'activité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, l'établissement a obligation de conserver une copie des pièces citées (contrat de séjour et avenants) afin de pouvoir les produire à tout moment aux autorités compétentes*

## **DROIT DE RETRACTATION**

La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

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 l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.