

Intercalaire n°2 : Contrat de séjour

Nous vous accueillons au sein de notre établissement



Date de délivrance de l'information concernant la possibilité de désigner une personne de confiance délivrée par remise de la notice figurant à l'annexe 4.10 du code de l'action sociale et des familles	
Date et participants à l'entretien de conclusion du contrat	

Préambule

Inscrite depuis de nombreuses années dans une démarche de transformation de l'offre médico-sociale disponible sur le territoire national, l'Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve est convaincue de l'intérêt d'un accompagnement **personnalisé et évolutif**, capable **de s'adapter dans le temps à vos souhaits et vos besoins**.

Reposant sur un **partenariat renforcé avec les structures et professionnels intervenant sur votre territoire** afin de rendre les **parcours plus fluides et plus complets**, l'objectif de cet accompagnement est de vous permettre de choisir votre mode de vie tout en vous proposant des solutions destinées à vous rassurer et à vous offrir, à vous et vos proches, un cadre de vie sécurisé et satisfaisant.

Aujourd'hui, vous vous apprêtez ou vous venez de rejoindre notre établissement.

Nous vous y souhaitons la bienvenue.

Conformément à la réglementation qui nous est applicable, nous vous soumettons ce **contrat de séjour**, qui a pour objet de préciser nos droits et obligations respectifs. Il définit les objectifs de l'accompagnement que nous vous proposons, les conditions de votre séjour, ainsi que les conditions de tarification de cet accueil.

Il vous est remis accompagné d'une annexe tarifaire, du règlement de fonctionnement, de la Charte des droits et des libertés de la Personne Accueillie et de notre livret d'accueil.

Ce contrat de séjour a une valeur contractuelle. Il vaut engagement à respecter les orientations du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement.

Il doit être signé **dans le mois qui suit votre admission**.

Passé ce délai, en cas de non-signature, nous dresserons un document individuel de prise en charge (DIPC) qui régira nos rapports jusqu'à régularisation éventuelle d'un contrat de séjour.

Enfin, le présent document est intégré dans un ensemble contractuel comprenant un **contrat cadre** que vous serez amené(e) à signer concomitamment.

Celui-ci comporte les dispositions générales sur lesquelles nos relations seront amenées à reposer, mais réaffirme également et surtout l'engagement de notre groupe à **toujours mettre en œuvre les moyens dont il dispose pour faire évoluer l'accompagnement qu'il vous propose, afin qu'il n'en résulte pour vous aucune rupture dans votre parcours de vie**.

Nous vous souhaitons bonne lecture de ces documents et restons naturellement à l'écoute de toute question qu'elle pourrait susciter pour vous.

Sommaire

Article 1 : Conditions d'admission	6
Article 2 : Définition des objectifs généraux d'accompagnement.....	7
Article 3 : Conditions de séjour	7
3.1. Durée du contrat de séjour	7
3.2. Logement.....	7
➤ Aménagement du logement	7
➤ Changement de logement ou d'unité de vie.....	8
➤ Entretien du logement	8
➤ Animaux de compagnie.....	8
Article 4 : Prestations assurées par l'établissement.....	9
4.1. Prestations comprises dans le séjour.....	9
➤ Prestations « socle » minimales obligatoires	9
➤ Prestations minimales complémentaires, comprises dans le prix du séjour	10
4.2. Prestations non comprises dans le prix du séjour	11
Article 5 : Coût du séjour	12
5.1. Montant des frais du séjour	12
5.2. Conditions de paiement et de facturation	13
➤ Conditions de paiement.....	13
➤ Dépôt de garantie	13
➤ Conditions particulières de facturation.....	13
Article 6 : Modification/actualisation du contrat	14
article 7 : Résiliation du contrat.....	14
7.1. Résiliation volontaire à l'initiative du résident ou de son représentant légal	14
7.2. Résiliation à l'initiative de l'établissement	15
➤ Inadaptation de l'Etablissement aux besoins de soins et d'accompagnement du résident	15
➤ Cessation totale d'activité de l'établissement	15
➤ Manquements graves et répétés au règlement de fonctionnement de l'établissement	15
7.3. Décès du résident	16
7.4. Dispositions communes à toutes les causes de résiliation.....	16
ARTICLE 8 – Responsabilités respectives de l'établissement et du résident	16
8.1. Responsabilité de l'établissement.....	16
➤ Responsabilité de l'établissement dans le cadre de ses activités	16
➤ Objets personnels des Résidents	17

8.2. Responsabilité du résident	17
Article 9 : Protection des données personnelles.....	17
Article 10 : Accord du résident pour la visite de son espace privatif en cas de contrôle administratif par les autorités de tutelle	18
Article 11 : Réclamations relatives à l'application du contrat et prévention des litiges.....	18

Dans les conditions définies ci-après, le présent contrat est conclu entre :

✓ D'une part :

L'Établissement Particulier de la CONGRÉGATION des SOEURS HOSPITALIÈRES de SAINT-TOMAS de VILLENEUVE de LAMBALLE dit **HOSPITALITÉ SAINT-TOMAS de VILLENEUVE**, établissement existant légalement à LAMBALLE (Côtes d'Armor), 29, rue Charles Cartel, en vertu d'un décret du 2 mars 1661 et de 1778, reconnu par Décret Impérial du 16 juillet 1810,

Représenté par **Mme Véronique SCHNEIDER, Directrice de l'Etablissement de BAGUER-MORVAN, sis 2 chemin du Héron**, ayant reçu délégation dans l'exercice de ses fonctions de Monsieur Mathias MAURICE, Directeur Général, lui-même ayant reçu délégation de Madame Marie-Delphine BADJI, en religion Sœur Marie-Delphine, Supérieure Locale de l'Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve,

Ci-après dénommé « l'établissement »

✓ Et d'autre part,

.....né(e) leà.....

Demeurant.....

Ci-après indifféremment dénommé « le résident »
ou « la personne hébergée » ou « la personne accompagnée »

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme :

.....né(e) le

Demeurant.....

Lien de parenté éventuel :.....

Tuteur

Curateur (avec mission de représentation)

Bénéficiaire d'une habilitation familiale avec représentation

Epoux/épouse habilité(e) (article 219 du code civil)

(joindre une copie du jugement)

Ci-après dénommé(e) « le représentant légal »

Et/ou accompagné(e) ou assisté(e) de M. ou Mme :

.....né(e) le

Demeurant.....

Lien de parenté éventuel :.....

Qualité(en cas de mesure de protection en cours,
fournir une copie du jugement)

Ensemble dénommés « les parties », ont convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

L'Etablissement accueille et héberge des personnes seules et des couples âgés d'au moins soixante ans (sauf dérogation accordée par le Conseil départemental).

Les conditions générales d'admission sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

Après avoir recueilli le consentement éclairé de la personne hébergée, le cas échéant représentée, le Directeur prononce l'admission du résident :

1) Sur présentation d'un dossier administratif comprenant les pièces suivantes :

- Carte nationale d'identité ou passeport
- Livret de famille ou, à défaut de possession d'un tel livret, copie d'un acte de naissance de moins de 6 mois
- Carte vitale et copie de l'attestation de droits
- Carte de mutuelle à jour *
- Le cas échéant, carte d'invalidité
- Dernier avis d'imposition*
- Justificatif des ressources*
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- 2 photos
- Le cas échéant, copie du jugement ayant instauré une mesure de protection juridique de la personne accueillie
- Attestation d'assurance de responsabilité civile*
- Acte de caution solidaire

Les éléments suivis d'un * doivent être actualisés tous les ans.

- 2) Au vu du dossier unique d'admission constitué par le médecin traitant ou le médecin hospitalier
- 3) Après avis de la commission d'admission de l'Etablissement.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES OBJECTIFS GENERAUX D'ACCOMPAGNEMENT

Les objectifs consistent, au travers des prestations d'hébergement, d'accompagnement et de soins prodigués par l'Etablissement, à préserver l'autonomie du résident et à l'aider à s'épanouir dans son projet personnalisé.

Ce projet personnalisé est élaboré en concertation entre le résident, son éventuel représentant légal, ainsi que s'il le souhaite, sa personne de confiance et/ou ses proches, et l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement.

Le projet personnalisé est réévalué et adapté dès lors que le résident (et/ou son représentant légal, voire, le cas échéant, ses proches) en fait la demande et qu'un changement est observé (aggravation de la perte d'autonomie, diminution des activités, perte de poids, etc.), et *a minima* une fois par an.

Dans un délai de 6 mois maximum suivant l'admission, un avenant au présent contrat vient préciser et définir les objectifs et prestations adaptées à la personne hébergée sur la base de ce projet personnalisé.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE SEJOUR

3.1. DUREE DU CONTRAT DE SEJOUR

Le présent contrat est établi pour une durée indéterminée à compter du

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Cette date correspond à la date de départ de la facturation, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Dans ce cas, un forfait déterminé par le règlement départemental d'aide sociale, ainsi que le forfait dépendance, seront déduits.

Le résident dispose d'un droit de rétractation du contrat dans les 15 jours suivant la signature ou l'admission si celle-ci est postérieure. Dans ce cas, aucun préavis ni frais supplémentaires ne sont dus autres que ceux liés à la durée effective du séjour.

3.2. LOGEMENT

➤ Aménagement du logement

Le logement est constitué d'une chambre individuelle ou double.

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

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire à l'entrée et à la sortie du résident et figure en annexe du présent contrat.

Il est possible de personnaliser son logement d'une manière compatible avec l'état de santé, le degré d'autonomie, la superficie affectée à la sécurité et à l'accessibilité, tant pour le résident que pour le personnel ou les visiteurs accueillis.

Pour les logements doubles, lorsqu'il y a vacance d'un lit, la personne présente ne peut s'opposer à la réattribution du lit vacant.

L'Etablissement fournit pour chacune des chambres, un mobilier composé au minimum d'un lit médicalisé, d'une chaise ou d'un fauteuil, d'une table de nuit.

Le résident peut apporter des effets et du mobilier personnels, à l'exception du lit. Cependant, l'Etablissement se réserve le droit de refuser tout mobilier, appareil ou effet personnels pouvant présenter des risques pour la sécurité des biens et des personnes (matières inflammables, appareils électriques ou téléviseurs vétustes...).

➤ **Changement de logement ou d'unité de vie**

Pour des raisons de service (travaux, présence ou proximité de certains équipements...) ou en raison de l'état de santé du résident, et avec son accord ou celui de son représentant légal, un changement de logement pourra être effectué.

Les modalités entraînant le changement devront être motivées et indiquées au résident, éventuellement à son représentant légal, ainsi qu'à sa famille (lié à un avis médical, lié à la restructuration de l'Etablissement, lié à un danger pour le résident...).

En cas de désaccord du résident ou de son représentant légal, le changement de logement pourra être, après recherche d'un consensus, décidé par l'Etablissement si des raisons médicales, de sécurité ou d'intérêt général, le justifient.

➤ **Entretien du logement**

L'Etablissement assure l'entretien et le ménage des parties communes et de l'intégralité des logements, ainsi que la maintenance de l'immobilier, du mobilier et du matériel lui appartenant.

➤ **Animaux de compagnie**

Le résident est en droit d'accueillir son animal de compagnie, sous réserve de sa capacité à assurer les besoins physiologiques, comportementaux et médicaux de ce dernier et de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité définies par l'arrêté du 3 Mars 2025.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

4.1. PRESTATIONS COMPRISES DANS LE SEJOUR

➤ **Prestations « socle » minimales obligatoires**

Conformément à l'article D. 312-159-2 du Code de l'action sociale et des familles, les prestations minimales suivantes sont fournies par l'Etablissement :

Prestations d'administration générale

1. Gestion administrative de l'ensemble du séjour :
 - tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
 - état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
 - tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la protection universelle maladie (PUMA) (anciennement CMU), de la complémentaire santé solidaire (CSS) (anciennement CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;
2. Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;
3. Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

Prestations hôtelières

1. Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;
2. Accès à une salle de bain comprenant *a minima* un lavabo, une douche et des toilettes ;
3. Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;
4. Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'Etablissement ;
5. Entretien et nettoyage des logements, pendant et à l'issue du séjour ;
6. Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
7. Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
8. Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;
9. Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement.

Prestation de restauration

1. Accès à un service de restauration dont fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne, si besoin.

Prestations de blanchissage

1. Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien ;
2. Marquage et entretien du linge personnel des résidents.
L'entretien des textiles délicats nécessitant un traitement en lavage à sec ou à très basse température n'est en revanche pas pris en charge par l'établissement.

Prestations d'animation de la vie sociale

1. Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'Etablissement ;
2. Organisation des activités extérieures.

➤ **Prestations minimales complémentaires, comprises dans le prix du séjour**

Soutien, accompagnement et aide à la vie quotidienne

Dans le cadre de son projet personnalisé, le résident peut bénéficier de l'aide :

- à la prise des repas ;
- à la toilette et aux soins quotidiens du corps ;
- à l'habillage/au déshabillage ;
- aux déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement.

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

Les aides les plus adaptées aux besoins et attentes du résident seront précisées dans les 6 mois suivant l'entrée dans l'établissement puis réévaluées chaque année.

Soins médicaux et paramédicaux

L'Etablissement assure une permanence de soins 24h/24.

Dans le cadre de sa convention tripartite ou du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec le Département et l'Agence Régionale de Santé, l'Etablissement dispose d'une dotation forfaitaire dite « Tarif global sans pharmacie à usage intérieur (PUI) » comprenant les actes médicaux des médecins traitants généralistes du tarif secteur 1, orthophonistes, kinésithérapeutes, de laboratoires d'analyses médicales et certains actes de radiologie ne nécessitant pas le recours à des équipements matériels lourds (scanner, IRM...), conformément aux articles R. 314-158 à R. 314-169 du Code de l'action sociale et des familles relatifs aux modalités de tarification et de financement des EHPAD.

Ces modalités de financement sont susceptibles d'évoluer au cours du séjour.

Conformément aux articles D.312-156 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF), l'Etablissement dispose d'un médecin coordonnateur.

Conformément à la règlementation, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des auxiliaires ou prestataires médicaux (kinésithérapeutes, dentistes, podologues, orthophonistes, pharmacien, laboratoire).

Le résident est informé que, conformément aux articles L. 314-12 et R. 313-30-1 du CASF, tout médecin ou masseur-kinésithérapeute souhaitant intervenir à titre libéral dans l'Etablissement à la demande du résident, doit signer le contrat proposé par l'Etablissement précisant ses modalités d'intervention et ses conditions d'exercice.

Les professionnels interviennent dans l'Etablissement conformément à la règlementation en vigueur et aux règles de bon fonctionnement de l'Etablissement.

Délivrance des médicaments

La délivrance des médicaments est organisée par l'Etablissement.

4.2. PRESTATIONS NON COMPRISSES DANS LE PRIX DU SEJOUR

Les prestations suivantes ne sont pas prises en charge par l'Etablissement :

- L'hébergement au sein de l'établissement d'un proche du résident ;
- Les repas et consommations pris par la famille et les visiteurs du résident ;
- Le lavage et le nettoyage des vêtements fragiles ainsi que les frais de pressing ;
- Les soins d'esthétique (coiffeur, esthétique, ...)
- Les prestations ponctuelles et non obligatoires d'animation ainsi que leur facturation supplémentaire (voyage, sorties, restaurants...) ;
- Les déplacements à l'extérieur de l'enceinte de l'Etablissement ;
- Les interventions de personnels aides extérieurs ;
Ceux-ci doivent intervenir dans le cadre des missions confiées par le résident ou son entourage et dans le respect du fonctionnement de l'Etablissement ;
- Les soins médicaux et paramédicaux autres que ceux prodigués au titre de l'article 4.1. ;
- Les transports médicaux ;
- Les actes listés à l'article R.314-167 du Code de l'action sociale et des familles (actes médicaux spécialistes, les dépassements d'honoraires « secteur 1 », les honoraires « secteur 2 » des médecins généralistes traitants, les frais d'actes de radiologie nécessitant le recours à des équipements matériels lourds ; (...)

L'Etablissement ayant à sa charge l'ensemble des dispositifs médicaux (fauteuils roulants, lits médicalisés...), le résident s'engage à mettre fin ou à suspendre ses éventuels contrats de location en cours au moment de l'entrée dans l'Etablissement.

ARTICLE 5 : COUT DU SEJOUR

5.1. MONTANT DES FRAIS DU SEJOUR

Le prix de séjour se compose du prix d'hébergement journalier et du tarif dépendance journalier fixés annuellement par le Conseil Départemental.

Le tarif afférent à l'hébergement couvre les prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'Etablissement qui ne sont pas liées à la perte d'autonomie. Ce tarif est à la charge de la personne accueillie (voir annexe tarifaire).

Une intervention de l'aide sociale peut être sollicitée à ce titre. Son montant est fixé par arrêté du Président du Conseil Départemental selon les règles d'attribution du règlement départemental d'aide sociale du département concerné.

De plus, une aide au logement peut être sollicitée par le résident auprès de l'organisme compétent.

Le tarif afférent à la dépendance recouvre les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins médicaux que la personne âgée est susceptible de recevoir.

Ce tarif varie selon le degré de dépendance (voir annexe tarifaire).

Les résidents originaires du département n'acquittent que le tarif dépendance des personnes en GIR 5-6 quel que soit leur niveau de dépendance. Le coût de la dépendance qui dépasserait le tarif Dépendance des personnes en GIR 5-6 est directement pris en charge par le Conseil Départemental qui verse annuellement une dotation au titre de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) à l'Etablissement.

Pour les personnes originaires d'un autre département, le tarif Dépendance qui dépasse le tarif Dépendance des personnes en GIR 5-6 peut éventuellement faire l'objet d'une prise en charge individuelle au titre de l'APA sollicitée par le résident auprès du département d'origine.

La tarification est applicable à la date d'effet prévue dans l'arrêté du Président du Conseil Départemental.

Il est précisé ici que le tarif des prestations est susceptible d'évoluer annuellement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. En cas de modification des prix et tarifs, l'établissement adapte l'annexe tarifaire et informe par écrit le résident ou son représentant légal du nouveau montant applicable.

5.2. CONDITIONS DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

➤ Conditions de paiement

Le paiement des frais de séjour s'effectue mensuellement à terme échu, y compris les éventuels suppléments (ex : téléphone, journaux, pédicure...).

Le paiement des frais de séjour est à réaliser préférentiellement par prélèvement automatique. Le résident a toutefois la faculté de régler les frais de séjour par chèque ou virement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais seront facturés en sus.

➤ Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie correspondant à 30 jours de frais d'hébergement est versé à l'Etablissement à l'entrée du résident.

Il couvre :

- les risques de non-paiement des frais de séjour ;
- les frais de réparations liés à des dégradations occasionnées par le résident dans l'Etablissement et constatés de manière contradictoire.

La restitution de cette somme, s'il y a lieu, interviendra, sous réserve de l'acquittement total de la dette, au résident ou à son représentant légal dans les 30 jours qui suivent sa sortie de l'Etablissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

La date de sortie de l'établissement correspond à la date de l'état des lieux contradictoire de sortie.

➤ Conditions particulières de facturation

En cas d'absence pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles, le résident doit informer l'Etablissement dans un délai préalable de 48 heures de ses dates d'absences.

Sous réserve du respect de cette condition, le tarif journalier afférent à l'hébergement est, **en cas d'absence de plus de soixante-douze heures**, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale.

Sous réserve du respect de cette même condition, le forfait dépendance n'est quant à lui pas facturé les jours d'absence.

En cas d'absence pour hospitalisation

Pour les absences de plus de soixante-douze heures pour cause d'hospitalisation, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré de l'intégralité du montant du forfait hospitalier.

Le forfait dépendance n'est quant à lui pas facturé les jours d'absence.

En cas de résiliation du contrat (cas général)

En cas de résiliation, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois (ramené à quinze jours les deux premiers mois de séjour en cas de départ volontaire du résident) ou, en cas de non-respect de celui-ci, jusqu'à la libération complète du logement.

En cas de décès du résident

En cas de décès du résident, les frais d'hébergement sont dus jusqu'à la remise du logement à la disposition de l'Etablissement, dans la limite d'une facturation de 6 jours suivant le décès du résident quand bien même les objets personnels du résident n'auraient pas été retirés du logement.

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

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

Le tarif dépendance n'est quant à lui plus facturé.

ARTICLE 6 : MODIFICATION/ACTUALISATION DU CONTRAT

Le contrat de séjour peut être modifié, par avenant, à l'initiative de l'Etablissement ou du résident et/ou de son représentant légal, par accord des parties.

ARTICLE 7 : RESILIATION DU CONTRAT

7.1. RESILIATION VOLONTAIRE A L'INITIATIVE DU RESIDENT OU DE SON REPRESENTANT LEGAL

Le résident ou son représentant légal sont libres de résilier le contrat à tout moment.

Cette décision doit être notifiée au Directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre contre signature.

Cette notification fait courir un délai de préavis de 30 jours, commençant à courir le lendemain de la première présentation de la lettre recommandée ou de la remise du courrier.

Ce préavis n'est pas dû en cas de rétractation intervenant dans les 15 jours de la signature du contrat.

Dans tous les cas, le résident ou son représentant légal dispose à compter de la notification de sa décision de résiliation au Directeur d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans avoir à justifier d'un motif.

Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis applicable.

7.2. RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

La résiliation du contrat à l'initiative de l'établissement ne peut intervenir que dans les 3 cas suivants, et doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature au résident, ou le cas échéant à son représentant légal.

Cette notification fait courir un délai de préavis de 30 jours, commençant à courir le lendemain de la première présentation de la lettre recommandée ou de la remise du courrier.

Le logement doit être libéré au plus tard le 30^{ème} jour suivant cette notification.

➤ **Inadaptation de l'Etablissement aux besoins de soins et d'accompagnement du résident**

L'Etablissement peut résilier le contrat de séjour s'il ne peut plus garantir la sécurité du résident ou lorsque la prise en charge médicale du résident requiert définitivement une admission en milieu sanitaire ou spécialisé.

L'Etablissement s'engage à aider le résident, et/ ou son représentant légal, et/ou ses proches, à trouver un mode d'hébergement adapté à l'état de la personne.

➤ **Cessation totale d'activité de l'établissement**

L'Etablissement, dans ce cas, s'engage à aider le résident, et/ou son représentant légal, et/ou ses proches à trouver une solution afin que la continuité de la prise en charge soit assurée.

➤ **Manquements graves et répétés au règlement de fonctionnement de l'établissement**

Cas général

Si le comportement du résident est incompatible avec la vie en collectivité, car ne respectant pas la santé, la sécurité et le bien être des autres résidents et du personnel, la résiliation du contrat peut être envisagée.

Les faits établis, après contrôle par un médecin généraliste ou spécialiste certifiant que ce comportement n'est pas lié à une maladie psychique ou neurologique, sont portés, lors d'un entretien personnalisé, à la connaissance du résident et, si nécessaire, à celle de son représentant légal et de ses proches.

Si après notification des faits reprochés, le comportement ne se modifie pas, le Directeur de l'Etablissement, après consultation du Conseil de la Vie Sociale, peut décider, après avoir entendu le résident, et éventuellement son représentant légal et sa famille, de la résiliation du contrat.

Défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois après la date d'échéance est notifié au résident et, le cas échéant, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de payer.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours à partir de cette notification écrite. A défaut, le contrat sera résilié dans les conditions prévues au présent article.

7.3. DECES DU RESIDENT

Le décès du résident entraîne de plein droit la résiliation du présent contrat.

Le représentant légal et, s'il y a lieu, le référent éventuellement désigné par le résident, sont immédiatement informés, par tous les moyens, du décès de celui-ci.

L'Etablissement s'engage, dans la mesure de ses possibilités, à respecter les volontés exprimées par le résident, en particulier si des dispositions ont été préparées.

Les conditions de libération du logement et de facturation dans ce cas sont précisées à l'article 5.2.

Au-delà d'un délai de 8 jours suivant le décès du résident, l'établissement établit un inventaire des biens laissés et peut procéder à la libération du logement. Dans ce cas, les éventuels frais de transport et de gardiennage seront à la charge de la succession.

7.4. DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES CAUSES DE RESILIATION

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire au moment de la libération du logement.

Dans tous les cas de résiliation, l'Etablissement ne peut accepter aucun des biens mobiliers ayant appartenu au résident, notamment pour des raisons d'hygiène. Le logement doit donc être totalement vidé par la famille ou les proches.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L’ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT

8.1. RESPONSABILITE DE L’ETABLISSEMENT

➤ **Responsabilité de l'établissement dans le cadre de ses activités**

En sa qualité de personne morale de droit privé, l'établissement engage sa responsabilité selon les règles habituelles de responsabilité de droit civil et pénal.

Il est responsable civilement des fautes qui pourraient être commises par son personnel salarié dans l'exercice de leurs missions.

Il dispose à cet effet d'un contrat d'assurance couvrant l'exercice de ses différentes activités.

➤ **Objets personnels des Résidents**

Les dispositions des articles L.1113-1 à 1113-10 du Code de la Santé Publique (CSP) mettent à la charge des établissements médico-sociaux un régime de responsabilité de plein droit en cas de perte, vol, détérioration d'objets personnels du résident ayant donné lieu à une formalité de dépôt comme indiqué ci-après.

Ce dépôt se définit comme un **inventaire** des objets et effets personnels du résident, réalisé lors de son arrivée et signé par les deux parties.

Il ne peut avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par la personne hébergée durant son séjour dans l'Etablissement.

Certains de ces objets ou effets personnels peuvent être déposés au coffre.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre **et n'ayant pas fait l'objet des formalités décrites ci-dessus** ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement et restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

Le résident est donc invité à éviter d'apporter des objets et mobiliers de grande valeur ou à souscrire une assurance personnelle spécifique pour ceux-ci.

A l'issue d'un délai d'un an suivant la fin du séjour ou le décès du résident, les objets qui ne seraient pas réclamés seront remis à la Caisse des dépôts et consignation ou au service des Domaines.

8.2. RESPONSABILITE DU RESIDENT

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1240 et suivants du code civil.

ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour la conclusion et l'exécution du présent contrat, l'établissement est contraint de recueillir et de conserver :

- Des données personnelles « administratives »
- Des données personnelles de santé.

Ces données sont soumises au Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD).

Ce règlement européen, entré en vigueur le 25 mai 2018, vise à assurer aux personnes physiques un haut niveau de protection des données personnelles qu'elles confient à leurs interlocuteurs en

renforçant les droits dont elles disposent vis-à-vis de leurs données et en responsabilisant les acteurs amenés à les traiter.

En l'occurrence, les modalités de gestion et de sécurité mises en œuvre par l'établissement pour assurer leur protection sont précisées au contrat cadre.

En tout état de cause, toutes ces données sont protégées par une obligation de confidentialité à laquelle est tenu l'ensemble du personnel social, soignant ou administratif ainsi que les représentants des autorités habilitées.

Conformément à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement se doit de consigner ici l'accord ou l'opposition du résident à la collecte, à la conservation et au traitement de ses données personnelles aux fins et dans les conditions de protection décrites au contrat d'accompagnement.

- J'autorise l'établissement à collecter, conserver et traiter mes données pour les besoins de ma prise en charge
- Je refuse la collecte, la conservation et le traitement de mes données personnelles

ARTICLE 10 : ACCORD DU RESIDENT POUR LA VISITE DE SON ESPACE PRIVATIF EN CAS DE CONTROLE ADMINISTRATIF PAR LES AUTORITES DE TUTELLE

Les autorités de tutelle dont dépendent l'établissement sont habilitées, en application des articles L.313-13 et suivants du code de l'action sociale et des familles, à réaliser des contrôles administratifs et sanitaires au sein de l'établissement.

Ces contrôles peuvent nécessiter l'accès au logement du résident.

Conformément à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement se doit de consigner ici l'accord ou l'opposition du résident à la réalisation de ces visites.

- J'autorise la visite des autorités de contrôle dans mon espace privatif
- Je refuse la visite des autorités de contrôle dans mon espace privatif

ARTICLE 11 : RECLAMATIONS RELATIVES A L'APPLICATION DU CONTRAT ET PREVENTION DES LITIGES

Les modalités de prévention et de règlement des litiges qui pourraient naître à l'occasion de l'exécution du présent contrat sont précisées au contrat cadre d'accompagnement.

Signatures

J'atteste avoir reçu copie du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement et j'en accepte les termes.

Fait à :

Le :

En 2 exemplaires

La directrice ou, par délégation, le coordinateur/la coordinatrice de parcours	La personne hébergée, le cas échéant représentée