



RÉSIDENCE | ÉTABLISSEMENTS MÉDICO-SOCIAUX  
AUTONOMIE | PUBLICS DU HAUT-VAR

LE NAI • SALERNES

AVENUE PIERRE GAUDIN  
83690 SALERNES

# *CONTRAT DE SÉJOUR A DURÉE INDÉTERMINÉE*



Tél. 04.94.70.66.45

Fax. 04.94.70.75.40

[foyerlogementssalernes@wanadoo.fr](mailto:foyerlogementssalernes@wanadoo.fr)

# **Contrat de séjour à durée indéterminée – Résidence Autonomie**

## **Entre les soussignés :**

M. Benoit DUFOUR,

Directeur, représentant la Résidence Autonomie « le Naï »,

Dont le siège social est situé Avenue Pierre Gaudin, 83690 SALERNES, et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de son Conseil d'administration (ou de son Président).

Etablissement habilité à l'aide sociale et dont les résidents peuvent percevoir l'ALS (Allocation de Logement Sociale).

## **Et :**

M./ Mme .....,

Désigné ci-après « le résident »

*Facultatif* Représenté par .....

# SOMMAIRE

<b>EXPOSE PREALABLE .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1 - ADMISSION .....	6
ARTICLE 2 - DUREE .....	6
ARTICLE 3 - PERIODE DE RETRACTATION .....	6
ARTICLE 4 - LES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 5 - LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT .....	10
ARTICLE 6 – RESPONSABILITE ET RGPD .....	10
ARTICLE 7 - DISPOSITIONS FINANCIERES.....	11
ARTICLE 8 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	12
ARTICLE 9 - TRAVAUX DANS L'ETABLISSEMENT.....	13
ARTICLE 10 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT .....	13
ARTICLE 11 - MEDIATION .....	15
ARTICLE 12 - LES ANIMAUX .....	16
<b>Annexe 1</b> .....	17
Prestations et tarifs .....	17
<b>Annexe 1 bis</b> .....	18
<b>Annexe 2</b> .....	19
Formulaire de désignation de la personne de confiance mentionnée a l'article l.311-5-1 du CASF .....	19
<b>Annexe 3</b> .....	20
Autorisation de diffusion d'une photographie représentant le résident.....	20
<b>Annexe 4</b> .....	21
Etat des Lieux.....	21
<b>Annexe 5</b> .....	23
En cas d'hospitalisation et / ou de décès .....	23
<b>Annexe 6</b> .....	24
Avenant animaux (facultative).....	24
<b>Annexe 7</b> .....	26
Formulaire à destination des témoins en cas d'impossibilité d'écrire seul(e) le formulaire en annexe 2 (Si nécessaire) .....	26

# EXPOSE PREALABLE

## IL A ETE RAPPELE CE QUI SUIT :

Le CCAS de la commune de Salernes, assure la gestion d'une résidence autonomie, dont Monsieur/Madame ..... 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 résident s'est vu rappelé qu'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 remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément aux modèles fixés en annexe 2 et 7.
- 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 le résident sur l'existence de directives anticipées.

Le résident 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 ce dernier, tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF.

### OU

Le résident 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 le ..... et conformément à l'article L 311-4 du CASF, le résident, suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après que le directeur ait recherché son consentement, l'ai informé de ses droits et se soit assuré de leur compréhension, le résident 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 :

1. La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés »
2. La loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
3. La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
4. La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (dite « loi ASV ») ;
5. La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
6. 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 ;
7. Aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la Santé Publique ;
8. Au décret 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
9. Au décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées ;
10. Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02 ;
11. A la conférence de consensus des 14 et 15 janvier 2004 ;
12. Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont le résident atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

*(Paraphe)*

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 le résident est donc invité 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, sociales et/ou associatives 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.

L'établissement ayant rempli les conditions de conventionnement prévues à l'article D.313-24-1 du CASF, la structure accueille également des personnes âgées en GIR 1 à 4.

Dans ce cas, la résidence ne peut pas accueillir une proportion de résidents, classés dans les GIR 1 à 3, supérieure à 15 % de la capacité autorisée ainsi qu'une proportion de résidents, classés dans les GIR 1 à 2, supérieure à 10 % de la capacité autorisée.

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 7 juin 2024.

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 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 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 I<sup>er</sup> 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 I<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**

L'accompagnement des personnes accueillies en résidence autonomie se décompose en une section : l'hébergement.

*En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Logement Social 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 de L'Aide Sociale Départementale dont la demande doit être déposée auprès des services du Conseil Départemental.

Le cas échéant, le service Qualité de Vie et Maintien de l'Autonomie, éventuellement le secrétariat de l'établissement, sont disponibles pour aider les résidents dans leurs démarches.

✓ **L'hébergement**

• **Les prestations obligatoirement proposées**

L'établissement délivre le socle de prestations minimales individuelles ou collectives conformément au décret n°2016-696 du 27 mai 2016.

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

I. Prestations d'administration générale :

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

II. – Mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article R.111-3 du Code de la Construction et de l'Habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

III. – 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.

IV. – 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.

V. – Accès à un service de restauration par tous moyens.

VI. – Accès à un service de blanchisserie par tous moyens.

VII. – Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.

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

IX. – Prestations d'animation de la vie sociale :

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

L'établissement délivre également d'autres prestations, incluses dans le tarif de base (la redevance) :

X. – Un entretien hebdomadaire du logement visant à entretenir les installations fournies par l'établissement

**Forfait repas obligatoire :**

L'établissement propose un forfait repas quotidien incluant :

1. Une distribution mensuelle du petit déjeuner à confectionner par le résident,
2. Un déjeuner servi à midi en salle de restaurant (sauf cas exceptionnel),
3. Un dîner, servi en restaurant ou en studio, selon le questionnaire établi par l'institution ou à la demande du résident.

A sa demande le résident peut prendre son repas dans son appartement. Pour cela il doit en informer l'établissement, notamment l'équipe de cuisine, et venir retirer son repas avant le service à l'aide d'un panier dédié.

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 (annexe 1) relative aux prix et conditions de facturation. Ce document a un caractère indicatif et n'a pas valeur contractuelle.

• **L'appartement**

L'établissement met un logement du type studio, de ..... m<sup>2</sup>, espace privé, à la disposition du résident.

Ce logement est composé :

- D'un hall d'entrée avec penderie
- D'une salle d'eau avec WC, douche, lavabo
- D'une kitchenette aménagée d'un évier, d'un réfrigérateur, d'une plaque électrique
- De la lustrerie, de radiateurs (chauffage central)
- Fenêtres en PVC (thermique et phonique), volet roulant électrique
- De prises électriques, d'interrupteurs
- D'un système d'appel d'urgence
- D'un système de détection incendie.

Le résident se voit remettre la clé de son logement (cf. état des lieux contradictoire).

A défaut d'un état des lieux dressé préalablement et contradictoirement entre le résident et le gestionnaire, la signature du présent contrat vaut reconnaissance formelle du bon état des lieux, au moment où le résident en prend possession.

La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service.

Un état des lieux contradictoire et un inventaire du mobilier éventuellement fourni par l'établissement seront établis au plus tard dans un délai de 15 jours suivant l'entrée dans les lieux et annexés au présent contrat.

Le résident doit utiliser son logement « raisonnablement » et peut apporter 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**

La résidence est dotée d'un système de sécurité via un médaillon fourni à l'entrée du résident permettant au résident de se signaler et lui apportant une assistance 24h/24.

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. Le personnel entretient quant à lui les parties collectives.

Les réparations et installations sont à la charge du résident, néanmoins à la demande de ce dernier et à la discrétion du chef d'établissement qui considérera la situation particulière du résident, ces dernières peuvent être assurées et / ou assumées par l'établissement.

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

- **La restauration collective**

Les régimes prescrits par ordonnance médicale sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner et à dîner en salle de restaurant **OU** dans une salle réservée à cet effet.

Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

- **La vie sociale**

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

Le cas échéant et exceptionnellement, certaines sorties proposées par l'établissement pourront faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

- ✓ **Coordination des soins**

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

Dans le cadre de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement, dite « loi ASV », du 28 décembre 2015 et du décret numéro 2016-696 du 27 mai 2016, la Résidence Autonomie « Le Naï » a signé une convention de partenariat avec le SSIAD « La Source » (Service de Soins Infirmiers à Domicile) situé à Salernes.

Cette convention permet le maintien dans l'établissement le Naï des résidents en perte d'autonomie (GIR 4) grâce à l'appui du SSIAD.

La résidence a également conventionné avec l'HAD (Hospitalisation A Domicile) du Centre Hospitalier de Draguignan. Le résident pourra y recourir dans le cadre d'une prise en charge par l'Assurance Maladie.

La coordination des soins peut être effectuée, sur demande, par le service Qualité de Vie et Maintien de l'Autonomie. Les soins en revanche sont assurés par les professionnels de santé.

## **ARTICLE 5 - LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT**

Il est expressément rappelé que conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et venir qui est un principe de valeur constitutionnelle, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre, tout comme l'article 8 de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie (Cf. Annexe 1 du Livret d'Accueil).

Conformément au cadre légal en vigueur, le présent contrat pourra comporter une annexe élaborée dans les conditions fixées aux articles R.311-0-5 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins d'un résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus, et nécessitent la rédaction d'une annexe spécifique au contrat de séjour mentionnée à l'article L.311-4-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Au cas d'espèce, en l'état du dossier d'admission et des échanges préalables à la signature du présent contrat du résident.

*Aucune annexe spécifique n'a été établie à la signature des présentes*

## **ARTICLE 6 – RESPONSABILITE ET RGPD**

- **Responsabilité civile individuelle**

**Chaque résident a l'obligation de souscrire 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 est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains du préposé commis à cet effet – *Mme/M. le comptable Public*,

Trésorerie Municipale de Draguignan, 95 Traverse Jacques Brel, 83300 Draguignan, sauf cas de force majeure ou vice de la chose.

Le résident pourra à son entrée et au cours de son séjour, déposer des objets auprès de la direction de l'établissement. Ce dépôt ne peut concerner que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par le résident durant son séjour dans l'établissement.

Une information écrite et orale a été donnée au résident qui par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue, ou à son représentant légal. Il a été précisé les principes gouvernant la responsabilité du résident en cas de vol, perte ou détérioration de ses biens, selon qu'ils ont ou non été déposés auprès de la direction de l'établissement, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans l'établissement.

(Paraphe)

En cas de dépôt par le résident, l'établissement lui remettra un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés dont une copie sera conservée dans le dossier administratif du résident.

Le résident est informé que le retrait des objets par lui-même, son représentant légal ou toute personne dûment mandatée s'effectue contre signature d'une décharge. Mention du retrait est faite sur le registre spécial, en marge de l'inscription du dépôt.

- **Règlementation Générale de la Protection des Données (RGPD)**

Respect du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) : Conformément à la réglementation relative à la gestion des données personnelles (Loi RGPD du 20 juin 2018) la Résidence Autonomie Le Naï s'engage à respecter et à protéger vos données (Cf. Chapitre V du Livret d'Accueil, p12 et 13).

## **ARTICLE 7 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

Conformément aux dispositions de l'article L.314-186 du CASF, la facturation est effectuée mensuellement à terme échu.

*Le cas échéant : le règlement des différentes factures doit être effectué avant le 15 du mois en cours.*

### **Le tarif « hébergement »**

La redevance est ainsi composée :

- Loyer + charges locatives récupérables
- Frais liés aux prestations hôtelières obligatoirement proposées listées à l'article 3 du présent contrat

Le montant de la redevance est réévalué annuellement. Les tarifs sont fixés par le Président du Conseil Départemental sur proposition du chef d'établissement. Le tarif est ensuite voté en Conseil d'Administration.

La nouvelle tarification s'applique à partir du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

En cas de retard dans la fixation de la tarification par le Conseil Départemental (ou dans la publication de l'arrêté), un prix de journée moyen tenant compte du différentiel sera effectué dès le premier jour du mois civil suivant l'arrêté fixant le nouveau tarif.

- **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 8 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

Le décompte des absences s'effectue au jour du départ jusqu'à la veille du retour (*à modifier selon les dispositions du Règlement Départemental d'Aide Sociale - RDAS*)

- **Absences de courtes durées**

Les absences de moins de 72 heures n'entraînent aucune minoration du tarif.

- **Absences pour convenances personnelles avec ou sans libération du logement**

En cas d'absence de plus de 72 heures, le résident ou son représentant légal, (éventuellement sa famille) doivent en informer le directeur 48 heures à l'avance.

Conformément à l'article R.314-204 du CASF, le tarif est dû, minoré des charges relatives aux denrées alimentaires, estimées à 50% sur le prix journalier de la restauration.

La minoration s'effectuera à compter du 4<sup>ème</sup> jour d'absence.

*Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au RDAS.*

- **En cas d'hospitalisation**

Pour les absences de plus de 72h et conformément à l'article R.314-204 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la minoration tient compte du montant du forfait hospitalier en vigueur à hauteur de 100 % de la restauration. La minoration s'effectuera à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence.

*Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au RDAS.*

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

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil Départemental, le résident assurera le règlement du 1<sup>er</sup> mois de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale.

Les éventuels mois suivants, la facturation sera mise en attente jusqu'à l'obtention de la notification.

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

Dans l'hypothèse où le résident n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant le minimum fixé par le législateur, montant légal de « l'argent de poche ».

## **ARTICLE 9 - TRAVAUX DANS L'ETABLISSEMENT**

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration ou de réhabilitation, l'établissement s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage quinze jours avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées. Pour des motifs de sécurité, lorsque l'exécution des travaux impose l'impérieuse nécessité d'évacuer temporairement les lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des occupants un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins.

En cas de situation exceptionnelle (affectant la sécurité et la tranquillité pour cause de travaux ou de phénomènes exceptionnels type canicule, etc.) l'établissement, à titre dérogatoire et exceptionnel, se réserve le droit de proposer, en son sein, un nouveau logement sans que le résident ne puisse s'y opposer.

## **ARTICLE 10 - 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**

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, le résident ou le cas échéant son représentant légal, pourra résilier le contrat de séjour par écrit et à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis de :

1. 8 jours minimum s'il est accueilli dans un autre établissement ou dans un autre établissement social et médico-social pour personnes âgées, dont les résidences autonomie
2. 1 mois minimum s'il est accueilli en EHPAD ou PUV (Petite Unité de Vie).

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 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans justifier d'un motif. Ce délai de 48 heures s'impute sur la durée du préavis.

Pendant la période de préavis, les tarifs liés à la redevance et aux prestations sont dus. Si le logement est libéré avant le terme prévu, le tarif est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, de même pour les prestations complémentaires souscrites par le résident.

Si le logement est loué à un autre résident avant le terme prévu les tarifs liés à la redevance et aux prestations ne sont pas dus 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 :

1. 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 cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;
2. Cessation totale d'activité de l'établissement ;
3. 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 de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adapté.

Lorsque l'évolution du niveau de dépendance du résident entraîne un dépassement des seuils mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>, la résidence lui proposera dans un délai maximum d'un an, un accueil dans un EHPAD ou une Petite Unité De Vie (PUV).

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant, le directeur est habilité 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.

- **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 libérée par les ayants droits dans un délai de 15 jours suivant la date du décès.

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

La redevance sera quant à elle entièrement due jusqu'à la date de libération de l'appartement, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

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

Il est expressément convenu avec le résident 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 du directeur ou d'un salarié/agent de l'établissement dûment mandaté (*OU* avec un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droits).

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans un établissement sont « déposés » entre les mains du régisseur.

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.

## **ARTICLE 11 - 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 L.311-5 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 et disponible... .

Conformément à l'article L.612-1 du Code de la Consommation, si le litige concerne le Droit de la Consommation, le résident ou son représentant légal pourra saisir gratuitement un médiateur de la Consommation en vue de la résolution amiable de son litige.

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

## **ARTICLE 12 - 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.

Fait à ..... le .....

En ..... exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Le Directeur**

**Le résident M. / Mme**

**Ou**

**Ou**

**Le représentant légal**

**Le représentant légal**

**En présence de ..... personne de confiance**



# Annexe 1

## PRESTATIONS ET TARIFS

(Décret 2016-696 du 27 mai 2016)



RÉSIDENCE  
AUTONOMIE | ÉTABLISSEMENTS MÉDICO-SOCIAUX  
PUBLICS DU HAUT-NORMANDIE  
LE NAÏ • SALERNES

[foyerlogementissalernes@wanadoo.fr](mailto:foyerlogementissalernes@wanadoo.fr)

**RESIDENCE AUTONOMIE LE NAÏ  
AVENUE PIERRE GAUDIN  
83690 SALERNES**

Tél. : 04.94.70.66.45

### **PRIX DE JOURNEE AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2024**

#### **STUDIO T1 (30M2)**

<b>HEBERGEMENT</b>		<b>42,50 €</b>
<b>RESTAURATION</b>		<b>19,50 €</b>
<i>Repas de Midi :</i>	<i>12,78 €</i>	
<i>Repas du Soir :</i>	<i>6,72 €</i>	
<b>PRIX DE JOURNEE GLOBAL *</b>		<b>62,00 €</b>

<i>PJ mensuel</i>	<i>30 jours</i>	<i>31 jours</i>
<i>Personne seule</i>	<i>1 860,00 €</i>	<i>1 922,00 €</i>
<i>Couple</i>	<i>2 445,00 €</i>	<i>2 526,50 €</i>

#### **STUDIO T2 (40M2)**

<b>HEBERGEMENT</b>		<b>55,90 €</b>
<b>RESTAURATION</b>		<b>19,50 €</b>
<i>Repas de Midi :</i>	<i>12,78 €</i>	
<i>Repas du Soir :</i>	<i>6,72 €</i>	
<b>PRIX DE JOURNEE GLOBAL *</b>		<b>75,40 €</b>

<i>PJ mensuel</i>	<i>30 jours</i>	<i>31 jours</i>
<i>Personne seule</i>	<i>2 262,00 €</i>	<i>2 337,40</i>
<i>Couple</i>	<i>2 847,00 €</i>	<i>2 941,90</i>

**\* TOUTES CHARGES COMPRISES**  
(**HEBERGEMENT, RESTAURATION, BLANCHISSERIE, FLUIDES, AIDE ADMINISTRATIVE, ...**)

#### **Etablissement habilité à l'aide sociale et à l'ALS :**

Selon le montant de vos revenus, une aide peut vous être octroyée pour le règlement de vos frais d'hébergement voire de restauration. Nous consulter ou consulter votre CCAS pour plus de renseignements.

## **Annexe 1 bis**

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

#### **I. – Prestations d'administration générale :**

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.

II. – Mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article R.111-3 du Code de la Construction et de l'Habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

III. – 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.

IV. – 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.

V. – Accès à un service de restauration par tous moyens.

VI. – Accès à un service de blanchisserie par tous moyens.

VII. – Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.

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

#### **IX. – 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

## Annexe 2

### FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE MENTIONNEE A L'ARTICLE L.311-5-1 DU CASF

**Je soussigné(e) :**

Nom et prénom : .....  
Né(e) le.....à .....

**désigne**

Nom et prénom : .....  
Né(e) le.....à .....

Qualité (lien avec la personne) :.....

Adresse : .....

Téléphone fixe professionnel portable .....

E-mail : .....

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

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

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

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

(Voir modèle téléchargeable :

[https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/fichedirectivesanticipe\\_es\\_10p\\_exe2.pdf](https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/fichedirectivesanticipe_es_10p_exe2.pdf))

La résidence autonomie « le Naï » possède un exemplaire de mes directives anticipées :  
**oui**  **non**

**Fait à ....., le.....**

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

*Lorsque le résident est sous mesure de protection judiciaire et que le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à le représenter ou l'assister pour les actes relatifs à sa personne, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille ou à défaut du juge des tutelles.*

*Lorsque la personne de confiance a été désignation antérieurement au prononcé de la mise sous protection, le conseil de famille ou le juge le cas échéant, doit confirmer ou révoquer sa mission.*

## Annexe 3

# Autorisation de diffusion d'une photographie représentant le résident

### Je soussigné(e)

Nom et prénom : .....

Né(e) le ..... à .....

(Rayer la / les mentions inutiles)

- Donne à la Résidence Autonomie « Le Naï » : l'autorisation de me photographier et d'utiliser Les photographies me représentant, pour les usages suivants
- Ne donne pas à la Résidence Autonomie « Le Naï » : l'autorisation de me photographier et d'utiliser Les photographies me représentant, pour les usages suivants
  - Publications dans tous journaux et revues nommément désignés,
  - Publicité de tout type nommément désignée,
  - Illustrations d'ouvrages nommément désigné,
  - Support vidéo numérique de tout type nommément désigné,
  - Emission de télévision nommément désignée,
  - Exposition de photos nommément désignée,
  - Sur internet.

Cette autorisation est valable jusqu'à la rupture du contrat de séjour.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit et ne donnera en conséquence lieu à aucune rémunération, quelle qu'elle soit.

Les légendes accompagnant la diffusion de la (ou des) photographie(s) ne devront pas porter atteinte à ma réputation ou à ma vie privée.

Fait à ..... , le.....

Signature :

## Annexe 4

### ETAT DES LIEUX

ETAT DES LIEUX DU STUDIO N° .....

Mme/M. : .....

**1 : Très satisfaisant, 2 : Satisfaisant ; 3 : Peu satisfaisant ; 4 : Pas du tout satisfaisant**

#### **1- HALL D'ENTREE**

<b>Désignation</b>	<b>Entrée</b>	<b>Sortie</b>
Sols		
Murs : Revêtement		
Murs : Peinture		
Plafonds		
Luminaire		
Menuiseries		

#### **2- SALLE DE BAIN**

<b>Désignation</b>	<b>Entrée</b>	<b>Sortie</b>
Sols		
Murs : Revêtement		
Murs : Peinture		
Plafonds		
Luminaire		
Menuiseries		
Sanitaires		
Douche		
Robinetterie douche		
Lavabo		
Robinetterie lavabo		
Miroir		

#### **3- KITCHENETTE**

<b>Désignation</b>	<b>Entrée</b>	<b>Sortie</b>
Sols		
Murs : Revêtement		
Murs : Peinture		
Plafonds		
Luminaire		
Menuiseries		
Evier		
Robinetterie Evier		

#### 4- SALON

Désignation	Entrée	Sortie
Sols		
Murs : Revêtement		
Murs : Peinture		
Plafonds		
Luminaire		
Menuiseries		
Autres (si : préciser)		
Autres (si : préciser)		
Autres (si : préciser)		

#### 5- MOBILIER ET EQUIPEMENTS

Dans certaines situations d'urgence l'établissement peut laisser au locataire (futur résident) du mobilier dont la désignation est ci-dessous détaillée. Le mobilier étant la propriété de l'établissement, l'usager s'engage à en prendre le plus grand soin.

Désignation	Localisation	Entrée	Sortie

#### 6- REMISE DES CLES

L'établissement a remis le (date) ....., ..... jeux de clés (nombre) au résident. Ce(s) jeu(x) de clés comprennent les clés de l'appartement et de la boîte aux lettres.

<u>Entrée</u>	<u>Sortie</u>
<i>A Salernes, le</i>	<i>A Salernes, le</i>
<i>Nom Prénom Résident :</i>	<i>Nom Prénom Résident :</i>
<i>Signature Résident :</i>	<i>Signature Résident :</i>
<i>Nom Prénom du représentant de l'établissement :</i>	<i>Nom Prénom du représentant de l'établissement :</i>
<i>Signature Représentant Ets. :</i>	<i>Signature Représentant Ets. :</i>

## Annexe 5

### En cas d'hospitalisation et / ou de décès

Je soussigné(e) Monsieur, Madame .....

Lien de parenté : .....

Souhaite être prévenu(e) par téléphone, au numéro : .....

en cas : d'hospitalisation : **oui**  **non**

de décès : **oui**  **non**

de Monsieur/Madame, .....

Entre 20 heures et 8 heures le lendemain matin.

**Fait à** ....., **le** .....

Signature :

## Annexe 6

### AVENANT ANIMAUX (facultative)

Le ..... directeur ..... de ..... l'établissement

autorise Madame/Monsieur ..... à emménager accompagné(e) de  
son ..... animal ..... de ..... compagnie ..... (précisez)

L'animal n'aura pas accès aux parties communes et devra être tenu en laisse 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. / Mme ..... (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. ou Mme : .....

Adresse : .....

Téléphone, mail.....

Qui s'engage à venir chercher l'animal dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 8 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 .....**

Signature :

Cosignature de la personne mandatée :



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

## Annexe 7

# FORMULAIRE A DESTINATION DES TEMOINS EN CAS D'IMPOSSIBILITE D'ECRIRE SEUL(E) LE FORMULAIRE EN ANNEXE 2 (si nécessaire)

### Cas particulier

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance, deux personnes peuvent attester ci-dessous que la désignation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

<p><u>Témoin 1 :</u></p> <p><b>Je soussigné(e)</b> Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) :</p> <p><b>atteste que la désignation de</b> Nom et prénom :</p> <p><b>comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du Code de l'action Sociale et des Familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :</b> Nom et prénom :</p> <p>Fait à : le :</p> <p>Signature du témoin :</p> <p>Cosignature de la personne de confiance :</p> <p style="text-align: center;"><u>Partie facultative</u></p> <p><b>Je soussigné(e)</b> Nom et prénom :</p> <p><b>atteste également que :</b> Nom et prénom :</p> <p><input type="checkbox"/> a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à</p>	<p><u>Témoin 2 :</u></p> <p><b>Je soussigné(e)</b> Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) :</p> <p><b>atteste que la désignation de</b> Nom et prénom :</p> <p><b>comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :</b> Nom et prénom :</p> <p>Fait à : le :</p> <p>Signature du témoin :</p> <p>Cosignature de la personne de confiance :</p> <p style="text-align: center;"><u>Partie facultative</u></p> <p><b>Je soussigné(e)</b> Nom et prénom :</p> <p><b>atteste également que :</b> Nom et prénom :</p> <p><input type="checkbox"/> a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à</p>
---	---

l'article L.1111-6 du Code de la Santé Publique, selon les modalités précisées par le même Code : **oui**  **non**

lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : **oui**  **non**

lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées **oui**  **non**

Fait à

le

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :

l'article L.1111-6 du Code de la Santé Publique, selon les modalités précisées par le même Code : **oui**  **non**

lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : **oui**  **non**

lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées **oui**  **non**

Fait à

le

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :