



# CONTRAT DE SEJOUR



## RESIDENCE AUTONOMIE LE CEDRE LE COTEAU

**Entre :**

**D'une part,**

**L'Institution Joséphine Guillon,**

**Association gestionnaire de La Résidence Autonomie LE CEDRE – LE COTEAU,**

**Situé 80 avenue Joséphine Guillon – Mirbel 01700**

**Représenté par Madame DUFAUT Chrystel, Responsable d'établissement**

**Et d'autre part,**

**Monsieur ou Madame**

**Nom de naissance :**

**Né(e) le 00/00/0000 à XXXXXX (XXXXX)**

**Dénommée ci-après « le ou la Résident(e) »**

**Assisté(e) par : XXXXXXXXXXXXXXX**

**Lien de parenté : XXXXX**

**Qualité :       Référent familial                       Référent familial et Personne de confiance**

**Le cas échéant (\*) représenté par \_\_\_\_\_**

**(\*) le représentant légal en cas de mesure de protection judiciaire ou habilitation familiale**

**Article 1 Choix du lieu de vie**

*Par la signature du contrat de séjour, le ou la Résident(e) décide de façon libre, éclairée et consciente d'emménager au sein de l'établissement. Cette décision formelle confirme l'intention qui a été exprimée par le ou la Résident(e) lors de l'entretien du XXXXXXX, et qui s'est déroulé dans les conditions suivantes :*

- Préciser les dates noms prénoms et qualité des personnes
- Mentionner le cas échéant des informations se rapportant à la situation personnelle du Résident

## Article 2 Garanties des droits, devoirs et obligations

---

*Par la signature du contrat de séjour, le ou la Résident(e) reconnaît avoir reçu en amont de son emménagement ainsi qu'au cours de l'entretien visé à l'article précédent, toutes les informations utiles quant à ses droits, devoirs et obligations, et les avoir comprises.*

*Outre les explications orales qu'il ou elle a pu solliciter dans ce cadre, le ou la Résident(e) a reçu les documents suivants :*

- *La notice d'information relative à la personne de confiance.*
- *La charte des droits et libertés de la personne accueillie issue de l'arrêté du 08 septembre 2003*
- *Le Guide des prestations et règles de fonctionnement*
- *Le livret d'accueil de l'établissement*

*Le ou la Résident(e) s'engage à respecter les obligations et règles contenues dans le Guide des prestations et règles de fonctionnement établies conformément au C.A.S.F. - article L 311-7. Les règles de fonctionnement actuelles et leurs modifications s'imposent aux résidents comme à toute personne entrant dans l'établissement et sont non négociables.*

*Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles – R.G.P.D.- applicable depuis le 25 mai 2018, vous avez des droits spécifiques relativement aux données vous concernant : notre établissement s'engage à vous délivrer une information adaptée, accessible et compréhensible pour justifier des informations qui vous sont demandées. Dans ce cadre, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité, et de limitation et d'effacement sous certaines conditions.*

## Article 3 Objectifs personnalisés affinés au cours du premier semestre de séjour

---

*Les personnels de l'établissement ont le souci, dans la mesure du possible, de s'adapter aux besoins de chaque résident. La direction de l'établissement engagera avec le/la Résidente, soit au cours des premiers mois de l'installation, soit chaque fois que cela apparaîtra nécessaire, un projet d'accompagnement permettant d'engager des objectifs concernant :*

- *le souhait de continuer à vivre de manière indépendante, et le cas échéant, la participation à envisager pour certaines animations proposées par l'établissement ;*
- *la nécessité de préserver l'autonomie et si besoin le recours aux aides extérieures mises en place par le Résident et/ou ses proches et dont l'établissement doit avoir connaissance ;*
- *l'utilisation des services collectifs comme la restauration ou la blanchisserie, et notamment lorsque ces prestations semblent présenter un caractère indispensable ;*
- *le besoin éventuel de réorientation en cas de perte d'autonomie importante, avec l'engagement de l'Association d'étudier en priorité les demandes d'entrée en EHPAD pour les Résidences BON SEJOUR ou LES MIMOSAS (sous réserve de l'avis médical et des disponibilités)*

*Lorsque la direction le juge nécessaire, et/ou lorsque le Résident le demande, un travail d'élaboration du Projet d'accompagnement personnalisé est effectué en équipe. Ce projet constitue une annexe au présent contrat de séjour. Il est alors actualisé selon une périodicité qui varie en fonction des situations rencontrées.*

#### Article 4 Prestations délivrées

---

Les prestations délivrées sont détaillées dans le Guide des prestations et règles de fonctionnement.  
Il s'agit pour l'essentiel :

- de la jouissance d'un espace privatif : le logement (mis à disposition non meublé) ;
- des conditions d'utilisation, pour l'accès aux locaux collectifs ;
- des prestations hôtelières, hygiène des locaux collectifs et restauration
- des prestations d'accompagnement, de vie et d'animation, selon le besoin du Résident

#### L'attribution du logement :

A la date de signature du contrat de séjour, le ou la Résident(e) se voit attribué le logement individuel  
Situé au sein du bâtiment **xxxxxxxxxx** logement n° **xxx**

Sauf circonstances exceptionnelles et cas de force majeure (par exemple travaux), cette attribution a un caractère définitif à l'exception des Résidents du COTEAU qui souhaitent déménager au CEDRE afin de se rendre au restaurant sans passer par l'extérieur.

#### Article 5 Forfait mensuel et dépôt de garantie

---

Le ou la Résident(e) s'acquitte le cas échéant avec la contribution de ses obligés alimentaires, du forfait mensuel (loyer et charges collectives) fixé chaque année par décision du Conseil d'administration de l'Association.

Le ou la Résident(e) ou son représentant légal, ou le référent familial, verse à l'Etablissement un dépôt de garantie équivalent à un mois de forfait mensuel, tel que précisé par les tarifs affichés dans l'établissement. Cette somme sera restituée dans les 30 jours suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes restant dues ou des dégradations constatées lors de l'état des lieux.

A la date de signature du présent contrat,

- Le FORFAIT MENSUEL est de **xxx € / mois**
- Le dépôt de garantie est de **xxx €.**

#### Article 6 Modalités de paiement

---

Les frais de séjour du résident sont dus mensuellement. Le paiement est effectué pour notre établissement à terme échu, au 10 du mois suivant la période du mois facturée.

L'établissement recommande le prélèvement automatique, étant entendu que celui-ci peut être interrompu sur simple demande formulée de manière anticipée, de façon à éviter tous frais bancaire en cas de provision insuffisante sur le compte.

## **Article 7 Conditions particulières de facturation en cas d'absence**

---

*Il n'existe aucune déduction de facturation en cas d'absence, qu'il s'agisse d'une absence pour convenance personnelle ou d'une hospitalisation.*

## **Article 8 Durée du contrat de séjour et date d'entrée effective dans l'établissement**

---

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

*La date d'entrée effective dans l'établissement est prévue le : **xxxxxxx***

## **Article 9 Cas de résiliation du contrat de séjour**

---

*La résiliation du contrat de séjour intervient soit du fait du Résident, soit à l'initiative de l'établissement.*

### **Cas de résiliation du fait du Résident :**

#### 9.1 – Résiliation pour rupture volontaire

*Pendant une durée de trois mois, à compter du jour de l'entrée en établissement, le Résident bénéficie d'une période d'adaptation non renouvelable. Durant la période d'adaptation, le Résident peut dénoncer le présent contrat de séjour sans aucun préavis et libérer le logement avec effet immédiat. La dénonciation du présent contrat se fait cependant obligatoirement par courrier remis ou envoyé à la direction. Dans ce cas, la facturation du forfait mensuel cesse dès le jour suivant la remise des clefs du logement, restitué propre et sans meuble ni affaires personnelles du résident.*

*Après la période d'adaptation, pour un départ volontaire, et quel qu'en soit le motif, le Résident doit impérativement remettre ou adresser un courrier au directeur de l'établissement, dans un délai minimum d'un mois avant la date prévue pour le départ effectif.*

*Ce courrier doit impérativement mentionner la date de départ définitif du Résident, ainsi que la date de remise des clefs si celle-ci est différente. La facturation du forfait mensuel cesse dès le jour suivant la remise des clefs du logement, restitué propre et sans meuble ni affaires personnelles du résident, sous réserve que le délai de prévenance d'un mois ait été respecté.*

#### 9.2 – Résiliation pour cause de décès

*En pareille situation, le représentant légal et/ou les proches et la direction de l'établissement, s'informent sans délai du décès du résident. Tout devra être mis en œuvre en fonction des dernières volontés qui auront pu être remises à la direction de l'établissement et/ou aux proches. La facturation du forfait mensuel cesse dès le jour suivant la remise des clefs du logement, restitué propre et sans meuble ni affaires personnelles du résident. Le contrat de séjour est incessible.*

*Dans le délai d'un mois après les obsèques, si aucun proche ne s'est présenté auprès de la direction, la direction est autorisée, à rassembler les effets personnels du défunt aux fins de libérer le logement. Au terme d'un nouveau délai de deux mois, soit trois mois après le décès, l'établissement est dégagé de toute responsabilité vis-à-vis du mobilier et des effets personnels du Résident. La libération du logement et le nettoyage et les frais de garde meuble seront facturés.*

## **Cas de résiliation à l'initiative de l'établissement :**

### 9.3 – Résiliation par l'établissement pour inadaptation des besoins personnels avec les moyens de l'établissement

*Si les besoins d'accompagnement du Résident ne permettent plus son maintien dans l'établissement compte tenu des moyens mobilisables par celui-ci, et en l'absence de caractère d'urgence, le ou la Résident(e) et/ou son représentant légal le cas échéant en seront avisés.*

*Le responsable de l'établissement prend alors toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin conseil de l'Association et du médecin traitant.*

*En cas d'urgence, la direction de l'établissement peut prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin conseil de l'Association et du médecin traitant. Le ou la Résident(e) et le représentant légal le cas échéant sont avertis dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.*

*La résiliation du contrat respectera un préavis minimum d'un mois. Pour faciliter certaines situations de réorientation, ce préavis pourra être porté, en concertation et sauf cas d'urgence, à une durée de trois mois.*

### 9.4 – Résiliation par l'établissement pour défaut de paiement

*En cas de retard de paiement égal ou supérieur à un mois, le ou la Résident(e) et/ou son représentant légal et son Référent familial doivent rencontrer le directeur de l'établissement pour prendre les décisions adaptées à la situation personnelle et familiale du Résident.*

*Tout incident de paiement sera notifié sans délai au Résident (le cas échéant au représentant légal) ainsi qu'au référent familial et/ou aux obligés alimentaires.*

*En l'absence d'engagement formel à régler les sommes dues en instances, ou à respecter les modalités de règlement adaptées à la situation personnelle du Résident, formalisées et acceptées par la direction de l'établissement, le directeur de l'établissement adressera une mise en demeure de payer par courrier recommandé au Résident (le cas échéant au représentant légal) et au Référent familial, en tant que personne qui s'est portée caution solidaire.*

*En cas de non paiement dans le délai fixé généralement à trente jours à compter de la date de réception de la mise en demeure, le directeur de l'établissement peut décider de plein droit la résiliation du présent contrat de séjour. Il peut mettre en œuvre le recouvrement auprès de la personne caution solidaire. Le logement devra alors être libéré dans le délai d'un mois à compter de la réception de la notification décidant la résiliation du contrat de séjour pour défaut de paiement.*

*A défaut de paiement et de libération du logement dans les délais prévus, le directeur de l'établissement est habilité à exercer tous les recours juridiques propres à l'expulsion, les dépenses occasionnées par ces procédures étant à la charge du Résident ou à défaut, de la caution solidaire, puis des obligés alimentaires.*

*La facturation du forfait mensuel cesse dès le jour suivant la remise des clefs du logement, restitué propre et sans meuble ni affaires personnelles du résident.*

### 9.5 – Résiliation par l'établissement pour non-respect du règlement de fonctionnement par le ou la Résident(e)

*Au cas où le ou la Résident(e) ne respecte pas de façon grave ou répétée les conditions et obligations fixées par le Guide des prestations et règles de fonctionnement, les faits seront établis et portés, par écrit, à la connaissance du Résident, le cas échéant du représentant légal, du référent familial et le cas échéant de la personne de confiance.*

*Si le ou la Résident(e) persiste dans le non-respect dudit règlement après la notification des faits avérés, une décision d'exclusion définitive sera prise par le directeur de l'établissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale, et après avoir entendu le ou la Résident(e) et/ou le représentant légal ainsi que le référent familial.*

*La décision sera notifiée au Résident, et/ou au représentant légal, ainsi qu'au référent familial, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive.*

*Le présent article est sans objet lorsqu'un avis médical constate que l'inexécution ou le manquement constaté résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.*

### 9.6 – Résiliation par l'établissement en cas de cessation définitive d'activités

*En cas de cessation définitive d'activités, le contrat de séjour cesse de plein droit.*

*En concertation avec le ou la Résident(e) et le cas échéant avec le représentant légal, le référent familial et/ou la personne de confiance, une solution relais est recherchée en lien avec les autorités compétentes de l'Etat et du Département.*

*Sauf cas d'urgence, cette solution devra intervenir dans le délai d'un mois suivant la notification au Résident(e) de la cessation définitive d'activités de l'établissement.*

## **Article 10 Modification ou révision du contrat de séjour**

---

### 10-1 Obligation d'avenant

*Sauf en cas d'évolution de la législation, le présent contrat de séjour ne peut être modifié que par avenant, librement accepté par le Résident ou son représentant légal.*

### 10-2 Substitution du document individuel de prise en charge au contrat de séjour

*S'il s'avère qu'au cours du séjour dans l'établissement, l'altération des capacités intellectuelles du Résident rend impossible la préparation concertée et la signature d'un avenant au présent contrat, et sous réserves qu'un représentant légal ne soit judiciairement nommé ou qu'une habilitation familiale ne soit judiciairement prononcée, l'établissement substituera au présent contrat un document individuel de prise en charge, de sorte à acter des changements intervenus. Dans ce cas, la direction de l'établissement établira un signalement aux fins de solliciter une mesure juridique de protection.*

## Article 11 Règlement des litiges

---

*Les dispositions prévues au présent contrat de séjour sont issues de la réglementation en vigueur ainsi que de l'application du Guide des Prestations et Règles de fonctionnement. Toute difficulté qui viendrait à survenir dans l'exécution du présent contrat devra privilégier pour sa résolution, le dialogue entre les parties dans le respect des droits de chacun.*

*Dans le même esprit, le ou la Résident(e) pourra s'entourer de la personne de confiance qu'il aura préalablement désignée. En cas de difficultés, le Résident et/ou son Référent familial peut saisir en première intention le Président du Conseil de la vie sociale de l'établissement afin que la question soit examinée par l'instance, lors d'une prochaine réunion.*

*En outre, il peut être adressé un recours à une personne qualifiée au sens du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), comme il peut également solliciter la médiation en consommation.*

*En cas d'échec des voies extrajudiciaires, les parties peuvent saisir la juridiction compétente du département de l'Ain, seul compétent.*

L'original du présent contrat est conservé par l'établissement.

Un exemplaire (avec cachet de l'établissement) est remis à chaque signataire.

Fait à Miribel, le **XX/XX/XXXX**

**Le ou la Résident(e):** **NOM Prénom**

Veillez parapher chaque page et porter la mention « lu et approuvé »

**Le cas échéant, son représentant légal :** **NOM Prénom**

Veillez parapher chaque page et porter la mention « lu et approuvé »

**Le Référent familial :** **NOM Prénom**

Veillez parapher chaque page et porter la mention « lu et approuvé »

**Le représentant de l'établissement :**

**Chrystel DUFAUT, Responsable d'établissement**

