



# Résidence Autonomie de l'Adoration



## CONTRAT DE SÉJOUR

Validé le 15 juin 2021  
Mise à jour le 1<sup>er</sup> mars 2024

---

180, rue Gaby Carval – Quartier de Lambézellec - 29200 BREST  
Tél. 02.98.44.33.27 - Fax : 02.98.80.56.23

E-mail : [ehpad.adoration@maison-saintjoseph.fr](mailto:ehpad.adoration@maison-saintjoseph.fr) - Site internet : [www.association-saintjoseph.fr](http://www.association-saintjoseph.fr)

# SOMMAIRE

## Exposé Préalable

Article 1	Admission	page 3
Article 2	Durée	page 4
Article 3	Période d'intégration	page 4
Article 4	Les prestations – le logement	page 4
Article 5	Liberté d'aller et venir du résident	page 7
Article 6	Responsabilité	page 8
Article 7	Dispositions financières	page 8
Article 8	Conditions particulières de facturation	page 10
Article 9	Travaux dans l'établissement	page 11
Article 10	Conditions de résiliation du contrat	page 11
Article 11	Médiation	page 13
Article 12	Animaux	page 13
Article 13	Dispositions particulières	page 14
Article 14	Témoin	page 14

## Annexes

- Annexe 1 - Tarifs généraux et conditions générales de facturation des prestations
- Annexe 1 bis : Participation financière du résident
- Annexe 2 : Etat des lieux

**Entre les soussignés :**

**Résidence Autonomie de l'Adoration  
180, rue Gaby Carval  
Quartier de Lambézellec  
29200 BREST**

Gérée par l'Association « Maison Saint Joseph » sise  
14, place Sainte Barbe – 29860 BOURG BLANC

Représentée par Madame CADOUR Delphine, Directrice Générale de l'Etablissement,

**désignée au présent contrat sous le vocable "L'Etablissement"**

**Et :**

**Monsieur ou Madame** \_\_\_\_\_

Désigné ci-après « le résident »

Représenté par (facultatif) : \_\_\_\_\_

---

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

L'Association « Maison Saint Joseph », association Loi 1901,  
assure la gestion d'une résidence autonomie, dont M / Mme \_\_\_\_\_  
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, un formulaire spécifique.
- Conformément à l'article R. 1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa pris en charge, l'établissement a interrogé le résident sur l'existence de directives anticipées.

Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés »
- La loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

- Aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Au décret 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
- 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 ;
- Au décret n°2002-734 du 28 avril 2002 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du CASF.
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02 ;
- A la conférence de consensus des 14 et 15 janvier 2004 ;
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement en cours de validité dont le résident atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

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

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

**Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et 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 en Résidence Autonomie est possible pour :

- Les personnes âgées de plus de 60 ans ayant un niveau de perte d'autonomie évalué en **GIR 5 ou 6** ne nécessitant ni services, ni soins médicaux importants ou assistance importante dans les actes de la vie quotidienne.
- Les personnes évaluées en GIR 4 à condition que la résidence-autonomie ait signé une convention avec un SSIAD.
- Les résidents avec une limite globale du taux de dépendance **de 15% en GIR 1 à 3 et de 10% en GIR 1 à 2** de la capacité autorisée, à la condition que le projet d'établissement prévoit les modalités d'accueil et de vie de personnes en perte d'autonomie et qu'une convention de partenariat soit conclue avec EHPAD, un service médico-social ou un centre de santé ou un établissement de santé ou des professionnels de santé.

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

En cas d'entrée différée, le tarif de réservation administrative (Tarif redevance déduit du Forfait Absence) sera appliqué dans la limite de 6 jours à compter de la date d'entrée proposée.

## **ARTICLE 2 - DUREE**

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

Durant son séjour, le résident et/ou son représentant légal, s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a 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 1er 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 1er du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

## **ARTICLE 4 - LES PRESTATIONS** (cf. annexe 1 bis)

L'établissement est habilité à l'aide sociale et conventionné à l'APL.

L'hébergement des personnes accueillies en résidence autonomie est soumis à une redevance mensuelle à laquelle peuvent s'ajouter des prestations optionnelles.

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

En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée auprès des services du Conseil départemental.

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches.

## **L'hébergement**

- **Les prestations obligatoirement proposées**

**L'établissement délivre le socle de prestations minimales individuelles ou collectives conformément à l'annexe 2-3-2 du code de l'action sociale et des familles.**

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. – Interventions techniques réalisées par l'équipe entretien.**

**X. – 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.

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

- Passage de l'équipe de nuit
- Mise à disposition possible de mobilier (en fonction du stock disponible)
- Mise à disposition du Wifi

- **Les prestations optionnelles**

**L'établissement propose également des prestations complémentaires, facultatives, dont pourra bénéficier le résident, s'il le souhaite, et en contrepartie d'un supplément au tarif de base (la redevance). Tout changement dans le choix de ces prestations complémentaires (souscription ou renonciation), fera l'objet d'un avenant au présent contrat.**

**Il s'agit :**

- Repas du soir
- Marquage du linge (conseillé)
- Trousseau de toilette (composition : trousse de toilette, brosse à dents, dentifrice, savon et boîte, gel lavant corps et cheveux, peigne, brosse à cheveux, déodorant, coton-tiges, crème mains, crème de soin corps et visage –hommes : rasoir à usage unique, mousse à raser, après rasage)
- Location d'un téléviseur

- Forfait téléphonie
- Fourniture et entretien du linge de lit
- Fourniture et entretien du linge de toilette
- Fournitures buanderie (produit lessiviels)
- Fournitures diverses (timbres, photocopie...)
- Logement des familles
- Location d'un véhicule associatif (disponible à Bourg Blanc)

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 1 relative aux prix et conditions de facturation.**

- **Le logement**

L'établissement met un logement du type T1 d'une superficie de 24 m<sup>2</sup> en espace privé, à la disposition du résident.

Il correspond au logement n° \_\_\_\_\_ et se compose :

- D'une kitchenette équipée
- D'une pièce à vivre intégrant la chambre
- D'une salle de bain avec douche et WC

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

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.

Il est interdit à l'usager, sauf autorisation préalable de la direction, d'héberger d'autres personnes tant à titre onéreux qu'à titre gratuit.

Pour des raisons d'hygiène et/ou de sécurité, la direction peut être amenée à demander à l'usager le retrait de certains mobiliers ou équipements.

L'usager devra permettre la visite de son logement occupé à chaque fois que la direction de l'établissement le jugera utile et indispensable, dans un but d'hygiène, d'entretien, de rénovation ou de sécurité.

- **La sécurité**

Le logement est doté d'un système de sécurité (sonnette) 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 le logement.

Pour des raisons de sécurité institutionnelle, il est demandé au résident de prévenir l'accueil pour toute absence en dehors des créneaux d'ouverture de l'établissement.

- **L'entretien**

Le ménage du logement appartient au résident. Le personnel entretient quant à lui les parties collectives.

Concernant les éventuelles réparations, le résident peut contacter le service technique de l'établissement.

- **La restauration collective**

En plus de la demi-pension incluse dans la redevance, l'accès à la restauration collective est possible en pension complète.

Les repas sont obligatoirement pris en collectivité et le repas du soir fera l'objet d'une facturation complémentaire (cf. fiche tarifs).

Les régimes prescrits par ordonnance médicale sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle à manger des familles de l'EHPAD. La capacité maximale de la salle est de 8 personnes.

Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'administration (cf. fiche tarifs). Le règlement de la prestation, sauf avis contraire, sera imputé sur la facturation de l'utilisateur.

- **La vie sociale**

Des animations sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire, exceptées les animations extérieures à l'établissement nécessitant un règlement à l'entrée et / ou qui pourrait inclure une collation.

## **Le soin**

Les soins ne sont pas assurés par le personnel de l'EHPAD (sauf urgence).

La résidence est conventionnée avec différents partenaires. Le résident, si sa situation le nécessite pourra y recourir dans le cadre d'une prise en charge par l'assurance maladie.

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

### **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.

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.

Au cas d'espèce, en l'état du dossier du résident et des échanges avec l'équipe pluridisciplinaire, cette disposition pourra faire l'objet d'une annexe.

Il est rappelé que cette annexe, à durée déterminée et révisable au moins tous les 6 mois, pourra être conclue au cours du séjour si la situation du résident le requiert.

## **ARTICLE 6 - RESPONSABILITE**

- **Responsabilité civile individuelle**

Le contrat d'assurance souscrit par l'Association garantit la responsabilité civile des personnes âgées hébergées. Toutefois, si l'usager dispose toujours d'une habitation individuelle, il est nécessaire de souscrire une assurance extérieure, ainsi que dans le cas où l'usager disposerait d'un fauteuil roulant électrique. Une copie de l'attestation d'assurance devra être fournie annuellement au secrétariat.

- **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.

**Chaque logement dispose d'un coffre-fort** permettant de déposer les objets de valeurs de l'usager. L'Etablissement ne pourra être tenu responsable de la perte ou du vol des objets appartenant à l'usager.

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.

## **ARTICLE 7 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

**La facturation des frais de séjour** (y compris les suppléments éventuels et les prestations facultatives) **s'effectue mensuellement, à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois.**

Le mode de règlement proposé et validé par l'Association est celui du prélèvement automatique qui intervient vers le 14 du mois suivant.

**Le tarif hébergement est composée de :**

- **la redevance hébergement à laquelle est intégrée la demi-pension (petit déjeuner, déjeuner et goûter)**
- **les frais liés aux prestations hôtelières obligatoirement proposées par l'association listées à l'article 4 du présent contrat**

**A ce tarif de base (la redevance hébergement) s'ajoutera la facturation des autres prestations complémentaires facultatives choisies par le résident.**

**Tout changement dans le choix de ces prestations complémentaires facultatives (souscription ou renonciation), fera l'objet d'un avenant au présent contrat (annexe 1 bis).**

**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.

- **Dépôt de garantie**

Conformément à la réglementation, un dépôt de garantie dont le montant est égal à un mois de redevance, à la charge de la personne hébergée, est demandé à l'entrée dans l'établissement.

Ce dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les 30 jours (comme établissement conventionné APL) qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

*A noter : aucun dépôt de garantie ne sera demandé lorsque le résident est bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement.*

- **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**

<b><i>Situation</i></b>	<b><i>Modalités de participation financière</i></b>
<b>HOSPITALISATION</b>	<p>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 facturation s'établit comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le tarif journalier d'hébergement est minoré du forfait hospitalier et est appliqué dès le quatrième jour d'absence. Cette minoration est égale à l'intégralité du montant du forfait hospitalier prévu à l'article L.174-4 du code de la sécurité sociale et fixé par arrêté.</li><li>- La facturation des prestations optionnelles est suspendue dès le premier jour d'hospitalisation.</li></ul>
<b>ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES</b>	<p>En cas d'absence, pour quel que motif que ce soit, le prix complet de la redevance est dû jusqu'au troisième jour d'absence inclus. A compter du quatrième jour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'usager est tenu de régler à l'Etablissement le prix journalier d'hébergement minoré du tarif absence. Cette disposition est valable jusqu'au 60<sup>ème</sup> jour d'absence.</li></ul> <p>Au-delà des 60 jours, le plein tarif hébergement est appliqué (sauf conditions particulières pour l'aide sociale conformément à la réglementation aide sociale).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les prestations optionnelles ne sont plus facturées à l'usager dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.</li></ul> <p>Si l'usager a quitté l'Etablissement depuis plus de 3 mois, la direction peut disposer de la chambre, la convention étant, dans ce cas, résiliée de plein droit.</p> <p>En cas d'absence temporaire pour convenances personnelles, celle-ci devra être signalée 24 heures à l'avance au service administratif de l'Etablissement.</p>
<b>DEPART VOLONTAIRE</b>	<p>La facturation cesse le jour du départ.</p> <p>L'application d'un tarif libération du logement pourra être réalisé, dans la limite maximale de 6 jours.</p>
<b>DECES DE L'USAGER</b>	<p>Le décès constitue une cause naturelle de rupture de contrat.</p> <p>La facturation de la redevance et des prestations optionnelles cesse le jour du décès.</p> <p>Le tarif libération du logement est appliqué pour une durée maximale de 6 jours.</p> <p>La régularisation du dossier, administratif et financier, de l'usager interviendra au terme des démarches liées à la résiliation du contrat de séjour et ne pourra excéder deux mois après la résiliation du contrat de séjour.</p>

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

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

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

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 10% de ses revenus par mois, montant légal de « l'argent de poche ».

Dans cette hypothèse, le dépôt de garantie pourra, sur décision du directeur être réglé en plusieurs fois.

Dans le cas de la perception de l'Aide Sociale par l'usager il lui sera demandé de la déléguer à l'établissement (sauf mesure de protection juridique).

Le bureau d'accueil se tient à votre disposition pour vous accompagner dans cette démarche administrative.

## **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 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 et équivalentes à leurs conditions de logement avant travaux.

En cas de situation exceptionnelle (affectant la sécurité et la tranquillité pour cause 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 mois avant la date de départ.

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

A compter de cette notification, le résident ou le cas échéant son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de 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 cette période d'un mois, 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 :

- 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 ;
- Cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Si la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

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

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. En cas de problèmes 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 et/ou du médecin coordonnateur, 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**

Le décès constitue une cause naturelle de rupture de contrat.

L'Établissement ou son représentant recherchera à informer du décès, le référent dans le respect des volontés éventuellement exprimées par l'usager et (ou) la famille.

Le logement devra être libéré par les ayants droit dans un délai maximum de **6 jours suivant la date du décès**, sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'un accord spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession.

Le tarif hébergement minoré du tarif absence sera quant à lui dû jusqu'au 6<sup>ème</sup> jour inclus après le décès, si dans ce délai, l'espace privatif du résident n'a pas été libéré.

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

Il est expressément convenu avec l'utilisateur qu'à l'expiration du délai de 6 jours, ses meubles et effets personnels 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 et du directeur ou d'un salarié 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 directeur ou de la personne mandatée par lui.

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, valeurs mobilières, ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.

## **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.

Dans ce cadre, l'établissement est conventionné avec l'organisme suivant : Convention de médiation des litiges de la consommation (partenariat FNADEPA).

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

## **ARTICLE 12 - LES ANIMAUX**

Nos amies les bêtes ne sont pas autorisées dans l'établissement.

**ARTICLE 13 - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978). Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à : dpo@maison-saintjoseph.fr.

**ARTICLE 14 - TEMOIN** *(facultatif)*

A la demande de la direction ou de M. / Mme \_\_\_\_\_ (le résident),

ce contrat de séjour a été signé en présence de M./Mme (nom, prénom) \_\_\_\_\_

domicilié(e) \_\_\_\_\_

précisez le lien de parenté : \_\_\_\_\_

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

Date \_\_\_\_\_

Signature,

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

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

Fait à Brest, Le \_\_\_\_\_

**En deux exemplaires dont : un pour l'établissement et un pour l'usager ou son représentant légal.**

***Le résident ou son représentant légal***

***L'Etablissement représenté  
par sa Directrice Générale***

Annexes .....

- |              |   |
|--------------|---|
| Annexe 1     | Tarifs et Prestations                   |
| Annexe 1 bis | Participation financière du résident    |
| Annexe 2     | Désignation de la personne de confiance |
| Annexe 3     | Annexe au contrat de séjour             |