

CONTRAT DE SEJOUR

Résidence Autonomie de la Résidence

PAUL CORDONNIER

AVRIL 2026

Table des matières

Préambule	3
ARTICLE I : Conditions d'admission et d'accueil	7
A) Entrée et admission.....	7
ARTICLE II : Prestations assurées par l'Etablissement	8
A) Prestation d'administration générale	8
B) Les services à votre disposition	8
C) Dépôt d'argent, de valeurs et objets personnels	11
D) L'accompagnement proposé	11
Article III : Engagements de l'Etablissement en matière de prévention et de lutte contre la maltraitance et de promotion de la bientraitance	13
A) La promotion de la bientraitance	13
B) La prévention et la lutte contre la maltraitance.....	13
ARTICLE IV : Coût du séjour	14
A) Montant des frais de séjour	14
Article V : Facturation	15
A) Absence pour convenances personnelles.....	15
B) Facturation en cas de résiliation du contrat.....	15
C) Arrêt de règlement et défaut de paiement.....	15
Article VI : Résiliation du contrat.....	15
A) Résiliation à l'initiative du résident	15
B) Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité	16
C) Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil en « Résidence Autonomie »	16
D) Résiliation pour décès	16
E) En cas de cessation totale d'activité de l'établissement.....	17
Article VII : Responsabilités respectives.....	17
A) Mobilier personnel	17
B) Entretien des installations	17
C) Travaux éventuels	17
D) Assurances.....	18
E) Divers	18

<i>Article VIII : Actualisation du contrat de séjour.....</i>	<i>18</i>
<i>ARTICLE IX : Règlement de fonctionnement</i>	<i>19</i>
<i>ARTICLE X : Durée du séjour.....</i>	<i>20</i>

Préambule

La résidence Paul Cordonnier est un établissement mixte qui accueille 30 résidents en EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) et 40 en Résidence autonomie. Un tel type d'établissement est rare et cette particularité vis-à-vis du reste des EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées) environnants n'est qu'avantages pour les résidents. En effet, le parcours de vie et de soins des résidents au sein de la Résidence Paul Cordonnier – du fait de sa double proposition d'hébergement – est plus confortable qu'ailleurs. Un résident en logement-foyer dont l'état de santé déclinerait à la possibilité de changer (dès qu'il y a une place disponible en EHPAD et selon ses besoins et la possibilité de prise en charge de la structure) de statut d'hébergement et d'accompagnement sans subir le traumatisme du déménagement vers une autre structure (complètement médicalisée) ni même subir le traumatisme d'un changement d'appartement au sein de notre Résidence, compte tenu de l'absence de sectorisation.

Le contrat est « *un accord de volontés entre deux ou plusieurs personnes destiné à créer, modifier, transmettre ou éteindre des obligations.* ». Cet accord de volonté repose sur une autonomie de volontés qui suppose elle que « *chacun est libre de contracter ou de ne pas contracter* », conformément aux principes du droit civil (**articles 1101 et suivants du Code civil**).

La notion de contrat implique, en principe, une relation d'égalité de droit entre les signataires. Elle suppose une réciprocité dans les droits et les devoirs de chacun d'eux ainsi que l'acceptation d'obligations respectives et la responsabilisation des parties signataires.

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste ainsi que la nature des prestations offertes par l'établissement.

Le contrat de séjour fixe les conditions du séjour dans l'établissement et les droits et obligations de chacune des parties comme :

- Les conditions financières ;
- Les conditions de facturation en cas d'absence ;
- Les conditions à respecter en cas de résiliation du contrat, etc.

Au cours de son séjour à la Résidence Paul Cordonnier, le résident bénéficie de plusieurs types de prestations :

- De prestations socles minimales obligatoires ;
- De prestations proposées par l'établissement qui ne sont pas facturées en supplément ;
- De prestations facultatives qui sont, elles, facturées en supplément.

Si le futur résident n'est pas en capacité de signer seul, il peut se faire accompagner de la personne qu'il aura désignée auprès de l'établissement comme « *personne de confiance* ».

En vertu de l'**article L.1111-6 du Code de la santé publique** : « *Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle rend compte de la volonté de la personne. Son témoignage prévaut sur tout autre témoignage. Cette désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est révisable et révocable à tout*

moment. ». De plus, si le résident le souhaite, la personne de confiance peut l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

*Toujours selon ce même **article L.1111-6** : « Lors de toute hospitalisation dans un établissement de santé, il est proposé au patient de désigner une personne de confiance dans les conditions prévues au présent article. Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le patient n'en dispose autrement.*

Dans le cadre du suivi de son patient, le médecin traitant s'assure que celui-ci est informé de la possibilité de désigner une personne de confiance et, le cas échéant, l'invite à procéder à une telle désignation.

Lorsqu'une personne fait l'objet d'une mesure protection juridique avec représentation relative à la personne, elle peut désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Dans l'hypothèse où la personne de confiance a été désignée antérieurement à la mesure de tutelle, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut confirmer la désignation de cette personne ou la révoquer. ».

*En vertu de l'**article L.1111-11 du Code de la santé publique** : « Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées expriment la volonté de la personne relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux.*

***En l'absence de directives anticipées mentionnées à l'article L.1111-11, le médecin recueille le témoignage de la personne de confiance ou, à défaut, tout autre témoignage de la famille ou des proches. ».** (Article L.1111-12 du Code de la santé publique).*

Conformément à l'article 1^{er} du décret 2004-1274 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge, le contrat de séjour est conclu dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois.

De plus, selon l'**article D.311 du Code de l'action sociale et des familles**, le contrat de séjour est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature du dit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge. Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission par la personne accueillie ou son représentant légal. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

D'après l'**article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles**, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le Code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance, le Directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être hébergée. En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne hébergée.

La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et la personne hébergée et, le cas échéant, son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

Conformément à **l'article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles** et afin de garantir l'exercice effectif des droits de la personne accueillie, l'établissement remet à celle-ci :

- Une Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette dernière doit être affichée dans l'établissement ;
- Le règlement de fonctionnement de l'établissement.

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance du contrat de séjour avec la plus grande attention.

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

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Le présent document a été validé par le Conseil d'administration de l'établissement dans sa séance du 11 avril 2024, après avis du Conseil de la vie sociale. Il est valable pour une durée de cinq ans et peut être modifié à tout moment par la direction.

Après avis du médecin coordonnateur de l'établissement, l'admission est prononcée par le Directeur. Avec le consentement du futur résident, ce dernier est admis à la Résidence Paul Cordonnier.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

La directrice de l'Etablissement Paul Cordonnier, au 4 rue Maurice Genevoix à MARCQ-EN-BARŒUL

Et d'autre part,

Madame Monsieur

Né(e)

Dénommé(es) le(s) / la résident(es), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par Mr ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté)

.....

.....

Dénommé(e) le représentant légal (Préciser : tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; **joindre la photocopie du jugement**).

Il est convenu ce qui suit.

ARTICLE I : Conditions d'admission et d'accueil

A) Entrée et admission

1. Conditions d'entrée

La Résidence reçoit des personnes seules ou en couples âgées d'au moins soixante ans, sauf dérogation réglementée expresse.

Pour entrer au logement-foyer, le résident doit être autonome dans les gestes de la vie quotidienne et relever des groupes 5 et 6 de la grille AGGIR uniquement. L'autonomie est constatée par le médecin coordonnateur. Un dossier médical est ouvert et reste confidentiel.

2. Déroulement de l'admission et de l'entrée

L'objectif de l'entrée au sein de la Résidence est de s'adapter à un mode de vie collectif qui soit adapté et sécurisant pour les personnes âgées.

Avant la visite de pré-admission, lors d'un rendez-vous individuel, il a été remis au résident ou à son représentant légal :

- Le livret d'accueil de la Résidence avec les documents annexés ci-contre ;
- Le contrat de séjour ;
- Le règlement de fonctionnement ;
- L'engagement de payer ;
- L'acte de cautionnement solidaire ;
- Les Directives anticipées ;
- Le document Histoire de Vies.

Le résident ou son représentant légal a remis ces documents à l'accueil avant la visite de pré-admission organisée avec le médecin coordonnateur. Cette dernière consiste à vérifier l'adéquation des attentes et capacités de la personne avec le type d'hébergement proposé.

Suite à la décision d'admission, le résident ou son représentant légal a remis les pièces suivantes à l'accueil de la Résidence :

- La désignation de la personne de confiance ;
- Le document de cession de droit à l'image.

L'établissement étant habilité partiellement au titre de l'aide sociale et conventionné au titre de l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

Lors de son entrée, l'établissement demandera au nouveau résident d'inscrire via une fiche dédiée les coordonnées :

- Des personnes autorisées à entrer dans le logement en cas d'hospitalisation ou de décès ;
- Du centre hospitalier ou de la clinique où il souhaite être transféré en cas de nécessité.

Ce document sera classé dans son dossier administratif.

Le nouveau résident sera également invité à donner les renseignements concernant les funérailles (contrat d'obsèques, identité du notaire, caveau familial, etc.).

3. Etat des lieux et dépôt de garantie

Un état des lieux sera effectué avec la remise du badge permettant l'accès au SAS d'entrée de la Résidence Paul Cordonnier et au studio.

Le même jour il sera demandé un acompte qui sera encaissé et restitué en fin de contrat si aucune dégradation importante n'a été constatée lors de l'état des lieux sortant et si les sommes dues ont été versées.

Cet acompte est égal à l'opération suivante : **tarif hébergement X 30 jours.**

ARTICLE II : Prestations assurées par l'Etablissement

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document "*Règlement de fonctionnement*" joint et remis au résident avec le présent contrat, lors de l'admission.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

A) Prestation d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

B) Les services à votre disposition

Les logements se composent d'un hall d'entrée jouté par une salle de douche et d'un espace de vie dans lequel se trouve également la partie nuit.

Les différents services à votre disposition sont décrits ci-dessous :

1. Restauration

Seuls le déjeuner et le potage du soir sont fournis. Les résidents prendront **au minimum vingt-trois déjeuners par mois** dans la Résidence, sauf en cas d'hospitalisation ou de départ en vacances. Ceci leur permet de bénéficier d'une alimentation équilibrée, d'un temps de vie sociale, et contribue à la sécurité du résident (personnel alerté si le résident ne se présente pas au restaurant).

Le déjeuner est servi en salle de restaurant à 12h00.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner en prenant soin d'en informer l'accueil de la Résidence **48h à l'avance**. Le prix du repas est fixé par délibération du Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année par voie d'affichage.

➔ **A compter du 1^{er} janvier 2026 :**

- Le prix du repas pour le résident est **fixé selon ses propres ressources** :

TRANCHES RESSOURCES		TARIFS
<i>Personne seule</i>	<i>Couple</i>	
0 à 10 806 €	0 à 18 195 €	6.05 €
10 807 à 16 305 €	18 196 à 22 803 €	7.55 €
Au-delà de 16 305 €	Au-delà de 22 803 €	9.95 €

- Le prix du repas pour l'accompagnant est fixé à **11.90 € en semaine** et à **16.20 € les dimanches et jours fériés**.

2. Le linge et son entretien

La Résidence Paul Cordonnier ne fournit pas le linge de literie, ni le linge domestique.

Toutefois, deux laveries sont à disposition des résidents en Résidence Autonomie aux 1^{er} et 2^{ème} étages et des jetons de lavage pour la mise en service des appareils sont à retirer auprès de l'accueil. (Facturé le mois suivant)

Pour le confort de tous, il est recommandé d'utiliser les appareils de lavage entre 9h00 et 18h00.

Le prix des jetons est fixé par délibération du Conseil d'administration et est communiqué aux intéressés chaque année.

➔ **Ainsi, à compter du 1^{er} janvier 2026 :**

- Le tarif pour **un jeton lave-linge + sèche-linge** est fixé à : **3,65 €** ;
- Le tarif pour **un jeton lave-linge** est fixé à : **2,95 €** ;
- Le tarif pour **un jeton sèche-linge** est fixé à : **2,95 €**.

3. Animation

Les actions d'animation organisées à destination des résidents en logement-foyer (certaines sont spécifiques aux résidents en EHPAD) ne donnent pas lieu à facturation.

S'il s'avère que certaines sorties ou voyages nécessitent une participation financière, cela sera signalé par voie d'affichage. L'argent pourra être versé auprès du régisseur mandaté par l'établissement et reconnu par le Trésor Public de Roubaix.

Un véhicule mis à disposition pour les sorties extérieures.

En outre, l'association « **Club Paul Cordonnier** » regroupe des résidents qui sont très actifs dans la conduite d'activités occupationnelles et sociales. Une cotisation est versée mensuellement auprès du trésorier du Club.

4. Hôtellerie

Un service pôle ménage assure l'entretien des parties communes. Le personnel de l'établissement assure le dressage des tables de la salle de restaurant et la distribution des repas du midi. La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

Une société spécialisée réalise le nettoyage des vitres extérieures une fois par an.

Ces prestations sont incluses dans le prix de journée.

Ainsi, le nettoyage du logement n'est pas compris dans la prestation payée par le résident. S'il le désire, il peut faire appel à une aide extérieure de son choix à ses frais.

5. Logistique

Un agent technique est présent à mi-temps au sein de la Résidence. Il assure la réalisation des menus travaux ainsi que les réparations diverses. Le suivi des opérations de maintenances est réalisé par des prestataires extérieurs.

Les limites de prestation du service technique auprès des résidents en logement-foyer sont mentionnées ci-après.

En cas de difficulté ou de demande d'intervention, il est nécessaire de s'adresser directement à l'accueil de la Résidence et non à l'agent technique pour que l'information soit tracée sur un support de suivi des interventions du service technique.

6. Autres prestations incluses dans le prix de journée

Pour les résidents NON bénéficiaires de l'aide sociale :

Le prix de journée, à l'exclusion des personnes bénéficiaires de l'aide sociale, est fixé par le Conseil d'administration de l'établissement chaque année.

Le prix de journée dans l'établissement de l'année en cours se compose uniquement d'un prix de journée hébergement.

→ A compter du 1^{er} janvier 2026 :

- De : **51.55 € par jour** pour un logement d'une superficie de **35m²** pour une personne seule (**Type I**) ;
- De : **74.04 € par jour** pour un logement de **Type II**.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale :

Le prix de journée, pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale, est fixé chaque année par un arrêté du Conseil départemental

Le prix de journée dans l'établissement de l'année en cours se compose uniquement d'un prix de journée hébergement.

→ A compter du 1^{er} janvier 2026 :

- De : € par jour pour un logement d'une superficie de **35m²** pour une personne seule ;

Ce prix de journée Hébergement couvre :

- Les frais liés au logement (Loyers) ;
- Les charges de chauffage ;
- Les charges d'électricité et de gaz et d'eau ;
- Les consommations d'eau ;
- Une partie des charges du personnel lié à l'hôtellerie et à la gestion de la Résidence ;
- Les charges de personnel de nuit.

****Ne sont pas compris dans le prix de journée hébergement :***

- L'entretien du logement et du linge ;
- Les prestations de soins et/ou de dépendance par le personnel de la Résidence ;
- Le petit déjeuner et le repas du soir.

Au niveau du logement :

- Les frais d'accès à une ligne téléphonique ;
- Les consommations téléphoniques et/ou internet.

C) Dépôt d'argent, de valeurs et objets personnels

Les résidents qui le souhaitent peuvent effectuer un dépôt d'argent ou d'objets de valeur (exemple : bijoux) dans un coffre mis à disposition au Trésor Public de Roubaix. Pour cela, il est nécessaire de se mettre en relation avec un interlocuteur au numéro suivant : **03 20 99 51 51**.

Le résident peut amener ses meubles et objets personnels sous réserve qu'ils ne soient pas trop importants et qu'il soit matériellement possible de les installer dans son logement.

Egalement, les petits matériels électriques (TV, poste de radio, ventilateurs, etc.), doivent impérativement être visés par le service technique et ne **pas avoir une durée de vie excédant cinq années**.

L'établissement informe qu'en cas de perte ou de vol, il ne pourra pas être tenu pour responsable

Ils ne peuvent en revanche pas apporter de rideaux, voilages ou doubles rideaux. L'ensemble de ces éléments devant en effet être traités non feu et disposer d'une attestation.

D) L'accompagnement proposé

1. Suite à l'entrée

L'ensemble du personnel sera vigilant dans les premiers jours suivants l'entrée pour vérifier que le résident se sent bien et répondre aux éventuelles questions qu'ils se poseraient.

2. Surveillance médicale et paramédicale

L'établissement, pour les personnes âgées en logement-foyer, ne propose pas de prise en charge médicale ou paramédicale dans la mesure où celles-ci sont autonomes.

Toute prestation médicale ou paramédicale doit être assurée par les services extérieurs et intervenants libéraux. En l'occurrence, si l'état de dépendance de la personne s'accroît, le résident s'engage alors à y recourir. L'établissement possède une convention avec le Service de Soins Infirmiers du Centre Hospitalier Intercommunal de Wasquehal.

Cependant, l'établissement équipe l'ensemble des studios d'un système d'appel en cas d'urgence qui est relié directement aux bips du personnel paramédical.

Exceptionnellement, des prestations médicales et paramédicales peuvent être délivrées en interne (interventions d'un infirmier, d'une aide-soignante). Celles-ci n'auraient pour objet que d'apporter une aide ponctuelle, soit pendant un temps limité, pour faire face à un état de santé qui s'est dégradé de manière temporaire, soit pour palier de façon ponctuelle et temporaire à une prise en charge extérieure (exemple : le temps que cette prise en charge soit effective). Pour obtenir l'aide de l'établissement à titre exceptionnel, il

est nécessaire d'en faire la sollicitation auprès du médecin coordonnateur, de l'infirmier coordonnateur de l'établissement ou de la Direction.

Dans le cas où le niveau d'autonomie devient inférieur ou égal à 4 de manière chronique (selon l'évaluation conduite par le médecin coordonnateur et sous la référence de la grille de référence AGGIR) la directrice peut prononcer, sur demande du résident, l'admission en EHPAD. Il sera veillé à un accompagnement psychologique adéquat.

3. Libre choix du médecin traitant

Le résident a la faculté de bénéficier de soins au titre de l'activité libérale du praticien de son choix, exprimée par écrit. Les conséquences de ce choix seront supportées par le résident notamment en ce qui concerne les honoraires qui pourront être demandés.

4. Information en cas d'hospitalisation

L'hospitalisation, qu'elle soit réalisée en cas d'urgence ou non, demeure un événement qui peut être mal vécu par le résident lui-même ou sa famille/son proche.

Ainsi, même si cela ne relève pas d'une obligation concernant les résidents en logement-foyer, le médecin coordonnateur ou l'infirmier coordonnateur informe bien le résident et sa famille/son proche sur l'objet de l'hospitalisation.

Il peut arriver qu'au vu du diagnostic l'hospitalisation nécessite un transfert dans un autre établissement que celui choisi par le résident ou sa famille/son proche. Le devoir du médecin libéral est donc de les informer dans ce cas de figure pour permettre une prise en charge qui soit la plus adaptée possible.

Lors du séjour d'un résident à l'hôpital, le médecin coordonnateur de la Résidence s'informe sur l'état de santé de celui-ci.

5. Exercice de la liberté d'aller et venir

L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, garantit à la personne hébergée le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir peuvent être organisées si la situation de la personne hébergée le requiert, au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne, par la signature d'une annexe individuelle.

L'entrée en Résidence Autonomie ne signifie pas l'arrêt des droits fondamentaux de la personne accueillie, ainsi de principe les résidents disposent librement de leurs déplacements au sein de l'établissement (dans la limite des zones accessibles au public et du respect des lieux de vie privés de chacun) et à l'extérieur de l'établissement.

Ce principe ne dispose pas d'exception sur la Résidence Autonomie sauf en cas de mise en danger de soi et d'autrui.

La mise en place d'un régime restrictif de la liberté d'aller et venir fait l'objet d'une décision pluridisciplinaire, d'une information au résident et à ses proches.

Article III : Engagements de l'Etablissement en matière de prévention et de lutte contre la maltraitance et de promotion de la bientraitance

Qu'il s'agisse de promouvoir la bientraitance, prévenir les situations de maltraitance ou lutter contre la maltraitance, la Résidence Paul Cordonnier s'engage à mener des actions à court, moyen et long termes visant à maintenir un regard positif et sécurisant porté sur les personnes vulnérables en les protégeant et en améliorant leurs conditions de vie en structure d'hébergement. C'est aussi une démarche en partenariat avec les familles, les proches, les personnels ou les intervenants libéraux qui est menée afin de faciliter le recueil d'informations nécessaires à l'amélioration continue de la démarche qualité.

A) La promotion de la bientraitance

La promotion de la bientraitance demeure un des principaux aspects de la démarche d'amélioration continue de la qualité menée à la Résidence Paul Cordonnier.

Celle-ci s'observe notamment par la formalisation de projets outils qui permettent à la fois d'exposer les valeurs et la culture de l'établissement sur la bientraitance et la mise en place d'une démarche proactive qui en découle.

A titre d'exemple, lors de la lecture du Projet de vie on peut en déduire les valeurs sur lesquelles tout le personnel s'appuie chaque jour pour accompagner les résidents. Un exemplaire de l'intégralité du Projet de vie est disponible à l'Accueil, n'hésitez pas à le consulter.

B) La prévention et la lutte contre la maltraitance

La prévention et la lutte contre la maltraitance, en sus de s'incarner dans le cadre de la promotion de la bientraitance au travers des actes quotidiens réalisés par les agents de service, qu'ils soient sur le terrain ou encadrant, s'organisent par le repérage des risques de maltraitance *a priori* et s'appuient donc sur des procédures et protocoles concrets.

A titre d'exemple, depuis 2007 le repérage des risques de maltraitance constitue une orientation prioritaire de la politique nationale et les autorités administratives compétentes veillent à la mise en œuvre de ces démarches et accompagnent en tant que de besoin les structures à partir des outils existants.

L'Agence nationale de l'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM) a élaboré des recommandations sur ce champ (rôle de l'encadrement au titre de la prévention et du traitement de la maltraitance en établissement). De plus, deux guides ont été créés en matière de gestion des risques de maltraitance.

En interne en sus d'appliquer les recommandations de bonnes pratiques publiées il a été élaborée une cartographie propre à la structure des risques *a priori* pour les résidents. Celle-ci permet d'identifier un ensemble de risques auxquels le résident pourrait être *a priori* exposé et les solutions envisagées pour les amoindrir, voire les faire disparaître totalement. L'objectif est de prévenir la maltraitance le plus en amont possible.

L'auto-évaluation est aussi un moyen d'agir sur la prévention des situations de maltraitance par le questionnement à moment un T des procédures, protocoles et démarches d'accompagnement proposées. Cela peut aussi être le moyen de mesurer la bientraitance au sein de l'établissement.

A ce titre, trois mesures phares sur le plan national ont été décidées et sont mises en place à la Résidence Paul Cordonnier :

- La mise en place du Conseil de la vie sociale ;
- L'amélioration des procédures de signalement par les résidents, les familles et les personnels. Ces dysfonctionnements sont consignés par écrit ;
- La mise en place de formations bientraitance.

En outre de ces mesures nationales, l'établissement a mis en place plusieurs actions comme par exemples :

- La création d'instances dévolues à l'expression (Comité éthique, Commissions repas) ;
- Les groupes de paroles et les actions menées par la psychologue de l'établissement ;
- L'existence d'un Projet d'établissement ;
- Une démarche participative par la diffusion de questionnaires réguliers ;
- Des rendez-vous sur demande auprès de la Direction en cas de nécessité ;
- La mise en place d'évaluations pédagogiques par services ;
- La présence d'une équipe mobile de soins palliatifs en partenariat avec le Centre hospitalier intercommunal de Wasquehal pour accompagner au mieux les résidents en fin de vie ;
- De nombreux conventionnement avec les acteurs du secteur médico-social ;
- La création d'un poste de mandataire judiciaire ;
- La création d'un poste de manager qualité dont l'objectif est de coordonner la démarche qualité de l'établissement et la formalisation des procédures afin de répondre aux attentes des résidents, des autorités, des familles et personnels ;
- La réalisation d'évaluations internes et externes.

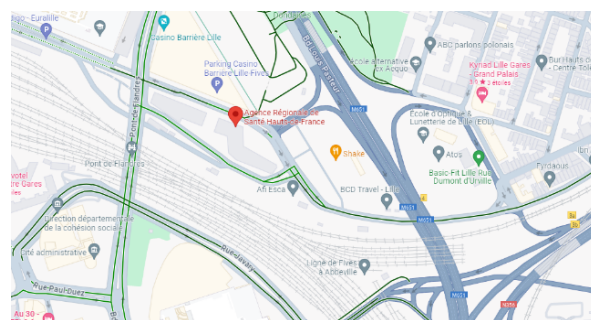
Numéro national d'aide aux personnes âgées et aux personnes handicapées victimes de maltraitance : 39 77

Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France : Bâtiment Onix A, 556 avenue Willy-Brandt, 59 777 Euralille

Téléphone : 08 09 40 20 32.

Site internet : <https://www.hauts-de-france.ars.sante.fr>

Ouvert au public du lundi au jeudi de **8H30 à 12H30** et de **13H30 à 17H30**, le vendredi jusqu'à 16H.



ARTICLE IV : Coût du séjour

A) Montant des frais de séjour

Pour les résidents NON bénéficiaires de l'aide sociale :

Le prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par délibération du Conseil d'administration le dernier trimestre de l'année N-1. **Il prendra effet au 1er janvier de l'année N.**

L'évolution annuelle du tarif mentionné dans le présent contrat de séjour sera calculé dans la limite du taux d'augmentation fixé par arrêté ministériel chaque année.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale :

Le prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par arrêté du Conseil départemental.

Les résidents acquittent ces frais mensuellement à terme échu dès réception de la facture. **Aucune réduction ne peut être consentie en cas d'absence du résident.**

En cas de non-paiement des frais de séjour et après rappel par lettre recommandée, l'établissement pourra demander qu'il soit fait application des dispositions de la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 prévoyant la préhension des ressources par le comptable public.

L'établissement est habilité partiellement à l'aide sociale. Ainsi, toute demande d'aide sociale doit impérativement faire l'objet d'une information au service administratif de l'établissement. En effet, en cas de demande de passage à l'aide sociale, postérieure à l'entrée, ce passage ne sera possible au sein de l'établissement que si le nombre de places autorisées à l'aide sociale n'est pas atteint.

Pour information, l'établissement dispose **de 4 places depuis 2016.**

Article V : Facturation

A) Absence pour convenances personnelles

Les services hôteliers et administratifs doivent être avisés **48 heures à l'avance** de toute absence entraînant l'annulation d'un repas. Les résidents doivent passer par l'accueil de la résidence pour signaler une absence.

Si le résident souhaite s'absenter pour un séjour qui relève de sa propre initiative ou celle de ces proches, la facturation est appliquée à taux plein et ne tient pas compte des jours d'absence.

B) Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis et sous condition que le studio soit entièrement débarrassé. Si tel n'est pas le cas **dans les deux semaines** qui suivent le départ, alors le mois entamé est dû.

C) Arrêt de règlement et défaut de paiement

La facturation cesse :

- En cas de décès : les héritiers sont tenus de régler le loyer du mois en cours si le logement n'a pas été libéré en temps utile et habitable de suite. Tout mois entamé est dû ;
- En cas de départ volontaire.

A défaut de paiement, il sera fait application des dispositions de la loi n°86-17 du 6 Janvier 1986 qui permettent, sous certaines conditions, la préhension des ressources du résident par le Trésor Public.

Article VI : Résiliation du contrat

A) Résiliation à l'initiative du résident

Préambule : Droit de rétractation dans les quinze jours suivants l'entrée

La personne accueillie ou le cas échéant son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation **dans les quinze jours** qui suivent la signature du contrat ou l'admission si celle-ci est postérieure sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Passé le délai de rétractation évoqué ci-dessous, à l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié par écrit à tout moment.

Lorsque le résident ou son représentant légal aura fait connaître par lettre recommandée adressée ou avis écrit à Monsieur le Directeur de l'établissement **au moins huit jours à l'avance** son intention de mettre fin au présent contrat et de quitter les lieux, le loyer sera dû pour la période du préavis ou tout au moins jusqu'à l'arrivée d'un nouveau résident.

A compter de cette notification, la personne accueillie ou son représentant légal dispose **d'un délai de réflexion de quarante-huit heures** pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui est opposé si avant.

Les mêmes conditions ci-dessus s'appliquent en cas de départ de la structure pour absence de places disponibles à l'aide sociale.

B) Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Le résident ou son représentant légal qui ne respecterait pas ses engagements ou qui occasionnerait des troubles graves du voisinage tel que notamment abus de jouissance des locaux privatifs et collectifs, ivresse inconduite, tapage, coups avec ou sans blessure, perdrait le bénéfice de tous les avantages concédés, et cesserait de jouir des locaux qui lui avaient été affectés **un mois après** un simple commandement d'exécution signifié par le gestionnaire, et resté sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire. L'expulsion de l'attributaire sera, le cas échéant, prononcée par simple ordonnance de référé de Monsieur le Président du Tribunal judiciaire de Lille.

Une procédure d'expulsion pourra être également engagée contre le résident ou son représentant légal condamné pour crime ou délit, même pour des faits commis hors de l'établissement, dans les conditions visées au paragraphe précédent.

C) Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil en « Résidence Autonomie »

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement en raison notamment de son état de désorientation, celui-ci et son représentant légal en seront avertis par le Directeur de l'établissement. Ils chercheront ensemble et en concertation avec le médecin traitant et le médecin coordonnateur, une solution adaptée à la situation du résident.

De même en cas d'urgence, le Directeur peut prendre toutes mesures appropriées sur avis du médecin traitant. Le représentant légal est avisé dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

D) Résiliation pour décès

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés selon leur souhait.

Le Directeur de l'établissement ou la personne mandatée par les gestionnaires de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit dans une enveloppe cachetée.

Au décès du résident, et conformément à l'article R.314-149 du Code de l'action sociale et des familles, l'établissement facture le montant correspondant au socle de prestations même si les objets personnels du résident n'ont pas été retirés de la chambre qu'il occupait.

La famille dispose **d'un délai de SEPT JOURS** à compter du décès du résident pour libérer la chambre des affaires personnelles du dit résident.

Chaque jour non libéré fera l'objet d'une somme à payer. Ainsi, le tarif appliqué **par jour** sera le **montant du forfait hébergement**.

La durée de cette facturation sera alors justifiée : soit en produisant l'exemplaire original de l'état des lieux contradictoire de sortie prévu à l'article L.311-7-1 du Code de l'action sociale et des familles, qui mentionne la date de retrait des objets personnels du défunt, soit, dans l'attente de la réalisation de l'état des lieux de sortie, en justifiant que les objets personnels n'ont pas été retirés dans le délai prévu suivant le décès du résident.

Au-delà de SEPT JOURS, le désencombrement de la chambre sera automatiquement accompli par nos services. Les affaires restantes seront déposées à la benne et cette manœuvre vous sera facturée 150 €.

E) En cas de cessation totale d'activité de l'établissement

Article VII : Responsabilités respectives

A) Mobilier personnel

Le logement mis à la disposition du résident lui permet d'organiser son cadre de vie à sa convenance. Il peut y apporter son mobilier en complément de l'équipement existant et ses effets personnels, à condition que l'importance de ce mobilier et de ses objets ne soit pas incompatible avec les dimensions du logement, sa bonne tenue et n'entrave pas la sécurité.

B) Entretien des installations

Le résident doit jouir paisiblement des lieux mis à sa disposition ; il doit les entretenir continuellement et doit les rendre en bon état à son départ.

Le résident ou son représentant légal doit entretenir en parfait état de fonctionnement les installations et appareillages existant dans les lieux mis à sa disposition. Il doit se conformer aux directives données par l'établissement pour assurer leur bon emploi. En cas d'anomalie de fonctionnement ou de difficulté quelle qu'elle soit, le résident ou son représentant légal en informe d'urgence la Direction de la Résidence.

Risque de légionnelle :

Afin de prémunir tout risque de légionnelle au sein de la Résidence Paul Cordonnier, un protocole interne a été établi afin de réaliser les mesures conservatoires nécessaires. De même, une société spécialisée dans l'analyse des eaux effectue des tests périodiques afin de garantir tout risque de contagion.

C) Travaux éventuels

Le résident ou son représentant légal doit se conformer à toutes les décisions prises par l'établissement dans l'intérêt général de la Résidence.

Il devra souffrir toutes grosses et menues réparations et tous les travaux de transformation, de surélévation ou d'aménagement, y compris un déménagement temporaire ou définitif au sein de la Résidence, que l'établissement ou le propriétaire de l'immeuble jugerait devoir exécuter quelles que soient la nature et la durée, le tout sans indemnité. En cas de besoin, le résident ou son représentant légal devra laisser aux ouvriers et aux entrepreneurs chargés des travaux le libre accès des locaux dont il a la jouissance. Le résident ou son représentant légal devra également laisser la Direction pénétrer dans son logement en sa présence chaque fois que cela est nécessaire.

Le résident doit laisser libre accès aux techniciens habilités pour effectuer les vérifications réglementaires obligatoires en ERP.

D) Assurances

Le résident devra s'assurer pour les risques incendie, explosion et dégâts des eaux et recours aux voisins auprès d'une compagnie française notoirement solvable. Il devra justifier de cette assurance en transmettant une copie de l'attestation à l'accueil de la Résidence pour que celle-ci soit classée dans son dossier administratif.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par **les articles 1240 à 1242 du Code Civil**.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

En ce qui concerne les objets de valeur (bijoux, valeurs mobilières, etc.), l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

E) Divers

L'établissement reprendra de plein droit, sans qu'il soit besoin de formalités judiciaires, la jouissance du logement attribué au résident en vue de l'affecter à un nouveau résident.

- En cas de désistement avant l'entrée dans les lieux, dès lors que le présent contrat aura été signé, le signataire sera tenu aux règles de préavis énoncées dans le précédent alinéa.
- Si le résident a laissé le logement vacant **depuis trente jours** sans avoir fait connaître son intention de quitter les lieux ni avoir justifié son absence par un motif valable.

Dans tous les cas ci-dessus énoncés, l'établissement sera valablement déchargé de toute responsabilité à l'égard du résident ou de ses ayant droits éventuels en remettant les meubles et effets abandonnés par eux entre les mains d'un administrateur judiciaire ou d'un mandataire désigné par Monsieur le Président du Tribunal judiciaire de Lille sur requête de l'établissement.

Article VIII : Actualisation du contrat de séjour

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'administration après avis du Conseil de la vie sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant qui sera signé par les résidents

Le résident ou son représentant légal s'engage à respecter les termes de ce contrat et à se conformer aux dispositions du règlement de fonctionnement des services de l'établissement qui seraient portées à la connaissance du résident avec leur motivation lors des réunions du Conseil de la vie sociale.

Ces modifications seraient considérées comme admises par tous. Elles feront l'objet d'un avenant qui sera signé par le résident ou son représentant légal.

La signature du présent contrat par le résident ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement en vigueur à la date de signature du dit contrat.

Le contrat de séjour est établi conformément à :

- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Au Décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
- L'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'Arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle ;
- La délibération du Conseil d'administration.

Pièces jointes au contrat :

- L'acte de cautionnement solidaire complété et signé par tous les enfants ;
- Le document « *règlement de fonctionnement* » dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance ;
- Une copie du jugement de mise sous protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice) si le résident est représenté(e) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile ;
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une ;
- Eventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

ARTICLE IX : Règlement de fonctionnement

Les règles qui régissent les rapports entre le résident ou son représentant légal et l'établissement tiennent compte des objectifs de l'établissement. Elles sont définies par un règlement de fonctionnement dont le résident ou son représentant légal atteste avoir pris connaissance. La signature du présent contrat vaut acceptation sans réserve dudit règlement remis avec le contrat.

ARTICLE X : Durée du séjour

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du :...../..... /**2026**
- Le logement le numéro est..... est attribué.

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

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

En cas d'entrée décalée, une réservation de studio peut être demandée pour une **durée maximale de cinq jours**. Le paiement de cette réservation est à effectuer le jour même :

Tarif hébergement X nombre de jours.

Si le désistement est annoncé **plus de trois jours avant l'entrée effective**, les arrhes sont remboursées à hauteur de 90%.

Si le désistement se fait **moins de trois jours avant l'entrée**, les arrhes sont dues.

Fait à MARCQ-EN-BARŒUL,

Le :

Le Directeur,

Le Résident :

Ou son représentant légal :