

## **CONTRAT DE SEJOUR Hébergement Permanent Résidence Autonomie « Les Primevères » A Saint Maixent sur Vie**

**Validé par le Conseil d'Administration du CIAS Pays de Saint Gilles Croix de Vie le 17 janvier 2020  
Avisé par le Conseil de Vie sociale du .....**

Toutes les 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 du CIAS après avis du Conseil de vie sociale si c'est nécessaire, fera l'objet d'un avenant. La signature du contrat de séjour vaut prise de connaissance et acceptation du règlement de fonctionnement.

### **Règlementation RGPD :**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le CIAS Résidence Les Primevères pour le suivi administratif du séjour du résident. Elles sont conservées pendant une durée de 10 ans et sont destinées à un usage interne aux personnes habilitées de la direction, Mme GRILLARD Stéphanie. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de portabilité aux données vous concernant, les faire rectifier, les faire supprimer en contactant de préférence par voie électronique : [directionlesprimeveres@payssaintgilles.fr](mailto:directionlesprimeveres@payssaintgilles.fr) ou par voie postale : Résidence les Primevères 6 bis impasse du Hameau du Rochât 85220 Saint Maixent sur Vie. En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient utilisées, exploitées, traitées pour la gestion et le suivi administratif de mon séjour. Case à cocher :  j'accepte

### **PREAMBULE**

Ce document tient compte des modifications apportées par :

- la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour, au document individuel de prise en charge prévu par l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (J.O. du 27 novembre 2004).
- le Code de l'Action Sociale et des Familles dans son ensemble.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 06 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la Direction de la Résidence Autonomie.

La résidence « les Primevères » est un établissement social et médico-social et plus précisément une résidence-autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article 10 de la loi 28/12/2015 d'adaptation de la société au vieillissement. Ce dernier est géré par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS), établissement public administratif. La résidence autonomie est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale. La résidence est composée de parties privatives et de parties collectives. Sa principale mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité. La résidence garantie par ailleurs aux résidents un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

L'établissement public, « les Primevères » à Saint Maixent sur Vie, est comme toute structure d'accueil pour personnes âgées soumise à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, et

notamment son article 15-6. Cette loi vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies. Pour garantir les droits et les libertés, il existe des droits fondamentaux :

- Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité
- Libre choix entre les prestations domicile/établissement
- Prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé
- Confidentialité des données concernant le résident
- Accès à l'information
- Information sur les droits fondamentaux et les voies de recours
- Participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement

Afin de garantir ces différents droits, cette loi impose la mise en place d'outils tels que :

- le livret d'accueil,
- la charte des droits et des libertés,
- le règlement de fonctionnement,
- le projet d'établissement,
- le conseil de vie sociale,
- le contrat de séjour,
- la personne qualifiée.

Vous retrouverez certains de ces documents en annexe ou ci-joints.

Cet établissement est géré par un Centre Intercommunal d'Actions Sociales où sont représentées les communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie.

Le présent contrat de séjour a pour but de définir les droits et les obligations du résident et de l'établissement. Il présente notamment la durée du séjour, la nature des prestations, et le coût du séjour. Les dispositions se réfèrent aux conditions et règles de vie prévues dans le règlement de fonctionnement de l'établissement dont un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent contrat.

Le futur résident appelé à souscrire un contrat de séjour est invité à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Il peut, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de son choix. Si la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'élaboration d'un document individuel de prise en charge tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274.

Ils doivent faire connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, s'ils en ont désigné une, au sens de l'article L 1111-6 du Code de la Santé.

Le contrat est établi lors de l'admission du Résident. Il est remis au Résident et le cas échéant à son représentant légal au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission. Il est signé dans le mois qui suit l'admission. De la même manière, les Résidents déjà en place disposent d'un délai d'un mois, à partir de la date de remise de ce document, pour le signer.

Le Résident recevra à son entrée, le livret d'accueil de l'établissement, la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement (remis à toute personne qui y est prise en charge ou qui y exerce).

Le Résident reconnaît avoir pris connaissance et possession de ces documents. Par la signature du contrat de séjour, le Résident s'engage à respecter le règlement de fonctionnement.

Conformément à l'article 1 du décret du 26 novembre 2004, lorsque la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement du document individuel de prise en charge. Ce document fait l'objet d'un autre imprimé. Il est remis dans les mêmes délais que le contrat de séjour et est également établi avec la personne accueillie et/ou son représentant légal. Il est signé par le CIAS et peut être contre signé par le Résident ou son représentant légal. Les termes du règlement de fonctionnement s'appliquent aussi au Résident bénéficiant du document individuel de prise en charge.

Le document présenté ci-après constitue le contrat de séjour. A la date d'entrée en vigueur de ce contrat (après délibération du Conseil d'Administration du CIAS), l'ancien contrat devient caduc.

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 judiciaire ou administratif compétents.

La Résidence Autonomie « les Primevères » est un Etablissement Public Médico-Social d'une capacité de 24 places d'hébergement permanent.

La Résidence Autonomie est habilitée à l'aide sociale pour 5 places sur la totalité de sa capacité d'accueil. Elle est conventionnée au titre de l'Aide Personnalisée au Logement et au titre de l'Allocation Départementale Personnalisée à l'Autonomie.

L'établissement accueille :

- des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans,
- des personnes de moins de 60 ans, uniquement par dérogation et à titre très exceptionnel.

En priorité, les personnes accueillies sont :

- des habitants du secteur de Saint Maixent sur Vie, Saint Révérend ou les communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie,
- des personnes ayant de la famille domiciliée sur la commune de Saint Maixent sur Vie ou les commune du Pays de Saint Gilles Croix de Vie ou dans la région proche dans le cadre d'un rapprochement familial.

Le présent contrat est conclu entre :

d'une part,

Le Centre Intercommunal d'Actions Sociales du Pays de Saint Gilles Croix de Vie représenté par Monsieur Christophe CHABOT, Président du CIAS dénommé ci-après « Centre Intercommunal d'Actions Sociales » dont le siège est situé à l'adresse suivante : ZAE du Soleil Levant – CS 63669 Givrand – 85800 Saint Gilles Croix de Vie.

et d'autre part,

Madame ou Monsieur

.....  
.....

Né(e) le ..... à

.....

Dénommé ci-après « le Résident »

Le cas échéant, représenté par Madame ou Monsieur (*indiquer Nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté*) :

.....  
.....

Dénommé son référent administratif ;

ou par la personne missionnée pour la mise en œuvre de sa protection juridique (*tutelle, curatelle, sauvegarde de justice ou mandataire contractuel désigné par le Résident : le préciser; en cas de tutelle ou de sauvegarde de justice, joindre une copie du jugement*) ;

Dénommée ci-après « le représentant légal ».

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 du séjour effectif.

# SOMMAIRE

<b>I - LES DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>5</b>
<b>II - LES CONDITIONS D'ADMISSION ET DUREE DU SEJOUR</b>	<b>5</b>
<b>III - LES LOCAUX</b>	<b>6</b>
3-1- LE LOGEMENT INDIVIDUEL	6
3-2- LES LOCAUX COLLECTIFS	6
<b>IV - LES PRESTATIONS ET SERVICES PROPOSÉS</b>	<b>6</b>
4-1- LES SERVICES COMMUNS et PRESTATIONS SOCLES MINIMALES	7
4-2- LES SERVICES COMPLEMENTAIRES OU SPÉCIFICITÉS	7
A - La restauration	7
B - L'entretien du logement	8
C - L'entretien du linge	8
D - Les soins médicaux et paramédicaux	9
E - Les aides à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne : SAAD les Primevères	9
<b>V - LA FACTURATION ET LE PAIEMENT DES SERVICES</b>	<b>10</b>
5-1- CAUTION/ DEPOT DE GARANTIE	10
5-2- LES FRAIS D'HEBERGEMENT : LA REDEVANCE	10
5-3- L'AIDE PERSONNALISEE AU LOGEMENT	12
<b>VI - DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>12</b>
6-1- DEPLACEMENT DU RESIDENT	12
6-2- PROTECTION JURIDIQUE	12
<b>VII- RESILIATION DE CONTRAT</b>	<b>12</b>
7-1-RESILIATION POUR CONVENANCE PERSONNELLE	12
7-2-RESILIATION POUR ETAT DE SANTE	12
7-3-RESILIATION EN CAS DE DECES	13
7-4- RESILIATION POUR DEFAUT DE PAIEMENT OU NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR	13
7-5- RESILIATION A L'INITIATIVE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
<b>VIII- FRAIS DE RESERVATION</b>	<b>14</b>
<b>IX -RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT</b>	<b>14</b>
9-1- BIENS ET OBJETS PERSONNELS	14
9-2- ASSURANCES	15
9-3- RESPONSABILITES PENALES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT DANS LE CADRE DE DOMMAGES SUBIS OU OCCASIONNES DANS L'ETABLISSEMENT	15
<b>X- ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR</b>	<b>15</b>
<b>XI -EXPRESSION ; MEDIATION et CONTENTIEUX</b>	<b>15</b>
11-1- LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	16
11-2- LA PERSONNE QUALIFIEE	16
11-3- - MEDIATION ET CONTENTIEUX	16

## I - LES DISPOSITIONS GENERALES

La Résidence Autonomie "les Primevères" est une structure d'accueil et d'hébergement pour les personnes âgées. Elle offre à la fois un mode de vie dans un logement individuel et la mise à disposition de services individuels et collectifs rendus par le personnel de la résidence ou des prestataires extérieurs.

L'objet du présent contrat de séjour est de préciser la nature des prestations offertes et leurs prix. Les conditions de fonctionnement collectif sont, quant à elles, définies par le règlement intérieur de la Résidence qui est porté à la connaissance du Résident ou de son représentant légal.

## II - LES CONDITIONS D'ADMISSION ET DUREE DU SEJOUR

*La résidence «les Primevères» en tant que résidence-autonomie a pour mission d'accueillir des personnes, seules ou en couples, âgées de plus de 60 ans (ou inférieure à 60 ans avec dérogation du Président du Conseil Départemental). Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes valides et autonomes dans les actes de la vie quotidienne (en GIR 6, GIR 5) ou en légère perte d'autonomie (GIR 4 sous certaines conditions) afin de répondre à leur besoin de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie. La résidence peut accueillir ou héberger des personnes dépendantes avec un GIR de 1 à 3 et à hauteur de 15 % de sa capacité d'accueil. La résidence accueille les personnes quels que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.*

*La loi d'adaptation de la société au vieillissement édicte dans son article 10 que « Les résidences autonomie facilitent l'accès de leurs résidents à des services d'aide et de soins à domicile. Elles ne peuvent accueillir de nouveau résident remplissant les conditions de perte d'autonomie mentionnées à l'article L. 232-2 que si le projet d'établissement le prévoit et que des conventions de partenariat, dont le contenu minimal est prévu par décret, ont été conclues avec, d'une part, un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes mentionné au I du présent article et, d'autre part, au moins l'une des catégories de praticiens de santé suivantes : un service de soins infirmiers à domicile, un service polyvalent d'aide et de soins à domicile, un centre de santé, des professionnels de santé ou un établissement de santé, notamment d'hospitalisation à domicile. »*

### **Le présent contrat est conclu pour :**

- une durée indéterminée à compter du :.....

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

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

La procédure d'admission débute par une inscription par l'intermédiaire du site VIA TRAJECTOIRE. Toute demande d'entrée fait l'objet d'un entretien entre le demandeur et/ou sa famille et le directeur de la structure et d'une visite de la résidence. L'admission du Résident est prononcée par la commission d'admission, après étude des conditions à remplir.

Les personnes admises doivent fournir les pièces suivantes pour constituer le dossier administratif :

- la liste des personnes à prévenir (adresses et n° de téléphone par ordre de priorité)
- les coordonnées du référent familial et/ou celles du référent administratif
- l'existence de directives anticipées et les modalités en cas de décès (conduite à tenir si décès la nuit, funérarium, ...)
- les renseignements et pièces demandées en annexe et dans le règlement de fonctionnement

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie dans le cadre des projets de vie, de soins et d'animation individualisés.

Le dossier du résident se compose :

- du contrat de séjour et ses annexes,
- du règlement de fonctionnement,
- de la charte des droits et des libertés,
- du livret d'accueil.

Ils sont paraphés et signés pour certifier que le résident a bien pris connaissance du contenu de ces éléments

## III - LES LOCAUX

### 3-1- LE LOGEMENT INDIVIDUEL

A la date de la signature du contrat, le logement n°.....est attribué à.....

La Résidence Autonomie met à disposition un logement individuel de type T 1 (28 m<sup>2</sup>).  
Ce logement est composé d'une pièce de vie avec kitchenette, d'une chambre et d'un cabinet de toilette complet et adapté. Chaque logement est équipé de placards, de prises téléphoniques et d'une prise télévision. Un combiné téléphonique est proposé aux personnes qui le souhaitent.  
L'abonnement téléphonique et/ou internet est à demander à la direction au tarif de **17 €** par mois.

Le résident peut installer un frigidaire ou/et un micro-onde à sa charge.

Le mode de chauffage est collectif, toutefois chaque logement est équipé de radiateurs pouvant être réglés individuellement. Une veille sera assurée par la direction afin de contrôler les consommations de chaque logement. La consommation "eau-électricité" fait partie des charges locatives.

Etat des lieux et détérioration des lieux :

Un état des lieux est réalisé à l'entrée du résident, au plus tard à la remise des clés. Cet état des lieux se déroule en présence du résident et du responsable de l'établissement ou de son représentant. Il compare l'état du logement au début et à la fin du séjour. Ce document décrit les pièces du logement (les parties immobilières) et l'état des équipements annexés (électricité, plomberie, sanitaire, mobiliers, plaques électriques...). Le résident dispose d'un délai de 30 jours pour informer le responsable de l'établissement des anomalies non détectées lors de l'état des lieux. Ce document daté et signé est fourni en deux exemplaires et une copie est annexée en fin de contrat de séjour.

A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Il est également signé et dresse la liste des réparations incombant au résident. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du résident ou du représentant légal ou une personne mandatée, en cas de dégradations des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial. Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des clés doivent être restituées.

Ce logement individuel est aménagé et décoré par le Résident selon ses goûts. Aucun objet personnel ne pourra être installé dans les locaux communs, sans l'accord de la direction de la Résidence Autonomie.

Afin d'assurer un respect de la vie en collectivité, le règlement de fonctionnement rappelle quelques dispositions d'occupation du logement.

Exemple : Tous actes pouvant nuire à la sécurité des personnes, des biens, ou de la collectivité sont interdits. D'autre part, le Résident s'engage à respecter un entretien régulier de son logement et le résident n'effectuera aucune modification. Toutes les dégradations lui seront facturées. Quant à la présence d'animaux domestiques, elle n'est pas admise lors de l'entrée du résident mais elle est tolérée dans la résidence en cas de visite des proches et pour des actions d'animation qui seraient organisées par la Résidence elle-même.

### 3-2- LES LOCAUX COLLECTIFS

La Résidence Autonomie propose également les espaces collectifs suivants :

- Hall d'accueil, salon, circulation, cuisine et salle de restaurant, buanderie, sanitaires.

La cuisine et la buanderie sont exclusivement réservées à l'usage du personnel.

## IV - LES PRESTATIONS ET SERVICES PROPOSÉS

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document intitulé « Règlement de fonctionnement » de l'établissement, remis au résident avec le présent contrat. Toutes modifications dans les prestations assurées par l'établissement doivent être soumises pour avis au Conseil de la vie sociale et faire l'objet d'un avenant au contrat. Une annexe contractuelle indique par ailleurs les tarifs applicables au moment de la signature du

contrat. Leur actualisation est présentée chaque année en Conseil de la vie sociale. L'information se fait par voie d'affichage dans l'établissement chaque année.

#### **4-1- LES SERVICES COMMUNS et PRESTATIONS SOCLES MINIMALES**

Les prestations minimales précisées en annexe du décret sont les suivantes :

- Prestations d'administration générale :
  - Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie ;
  - Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.
- Mise à disposition d'un logement privatif, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone et/ou internet
- Mise à disposition et entretien de locaux collectifs
- 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.
- Accès à un service de restauration par tous moyens
- Accès à un service de blanchisserie par tous moyens\*
- Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.
- Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler
- 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'article L.342-2 du CASF stipule que le contrat de séjour comporte en annexe un document contractuel décrivant l'ensemble des prestations qui sont offertes par l'établissement et indiquant le prix de chacune d'elles. Le document est complété en cas de création d'une nouvelle prestation. Par ailleurs, le contrat précise les autres prestations dont le souscripteur a déclaré vouloir bénéficier. Un avenant au contrat est établi lorsque, pendant la durée du contrat, le résident demande le bénéfice d'une prestation supplémentaire ou renonce à une prestation.

*(\*Lingerie : en cas de choix de la prestation linge, le Résident accueilli doit disposer d'un trousseau minimum, marqué à son nom. Les draps plats ne sont pas fournis par la Résidence. Des textiles trop fragiles (types thermolactyl, laine ou soie...) peuvent être traités par la famille ou par un pressing externe aux frais du Résident.*

*L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte des vêtements non marqués et des incidents survenant au traitement du linge. L'entretien du linge est assuré par la lingerie de la Résidence Autonomie).*

#### **4-2- LES SERVICES COMPLEMENTAIRES OU SPÉCIFICITÉS**

##### **A - La restauration**

Les petits déjeuners font partie des prestations facultatives que le résident peut choisir de prendre. Afin d'assurer une qualité de service optimal il sera demandé au résident de se positionner chaque début de mois sur ce qu'il souhaite commander à la résidence en terme de petit déjeuner. Les petits déjeuners commandés peuvent être proposés dans les logements individuels ou dans la salle de restaurant aux horaires prévus dans le règlement intérieur.

Afin de lier connaissance avec les autres résidents, de lutter contre l'isolement et aussi de proposer une alimentation variée, le déjeuner et le dîner font partie des prestations obligatoires et servis en salle à manger commune.

Un goûter est proposé chaque jour, uniquement en salle à manger commune et fait parti de la prestation obligatoire.

En cas d'absence, il sera appliqué une minoration des tarifs en fonction de la règle établie et définie par le Conseil d'Administration en ce qui concerne les absences. Les prix des repas sont établis annuellement par le Conseil d'Administration du CIAS et figure sur l'annexe des tarifs.

Les familles et amis du Résident peuvent partager les repas collectifs de la Résidence en prévenant au minimum 48 heures à l'avance. Un délai d'une semaine sera demandé quand le nombre des invités dépasse 4 personnes. Un tarif "invité" voté par le Conseil d'Administration leur est appliqué.

Pour des raisons exceptionnelles (retour d'hospitalisation, maladie...) le repas pourra être livré dans le logement du résident. Cette prestation sera proposée sur un délai de 48 heures maxi puis réévaluée en si besoin après avis médical. Ce service doit tout de même rester temporaire.

Par mesure de prévention d'intoxication alimentaire, il est conseillé de ne pas rapporter dans les appartements des denrées alimentaires provenant du restaurant. Toutes denrées périssables en provenance des logements seront consommées sous la responsabilité du résident.

Seuls les régimes alimentaires prescrits sur avis médical sont pris en compte.

## B - L'entretien du logement

### A–L'intérieur des logements

L'ensemble des prestations d'aide et d'entretien seront réalisées par les services du SAAD et facturés selon les tarifs en vigueur.

Dans l'hypothèse où le Résident et/ou sa famille sont dans l'impossibilité d'assurer l'entretien régulier du logement individuel occupé par le Résident, l'entretien des logements individuels pourra, sur demande, être effectué, par le personnel de la structure, dans la pièce de vie et dans la salle d'eau, dans le cadre du SAAD.

Pour les Résidents ayant une dépendance, un forfait entretien sera déterminé dans le cadre du plan d'aide Allocation Personnalisée à l'Autonomie et validé par le Conseil Départemental de Vendée. Le Résident qui souhaiterait que le personnel de la résidence puisse intervenir au-delà du plan d'aide, aura à sa charge la totalité des interventions complémentaires.

Les draps sont lavés par le personnel de la structure 1 fois tous les quinze jours pour les Résidents ayant choisis la prestation facultative « lingerie ».

## C - L'entretien du linge

Pour les résidents ayant fait le choix de la prestation linge : La résidence dispose d'un service blanchisserie interne. Elle assure l'entretien du linge de toilette, de table, de la literie et des vêtements. Certains textiles ne sont pas pris en charge par le service de blanchisserie. Le résident est prié de respecter les créneaux qui lui sont impartis pour l'organisation du ramassage et de la distribution du linge. Cette prestation est intégrée aux prestations optionnelles proposées par la Résidence.

## D - Les soins médicaux et paramédicaux

La résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement. La résidence a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie. Par ailleurs, dans le but d'assurer le confort du résident, l'établissement met tout en œuvre pour se prémunir contre tout acte de maltraitance (physique, morale, psychique, matérielle, financière, ou de négligence...). En outre, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé. Il assure personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques.

Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance (relevant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile) et de soins (liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale) doivent être organisées avec des services ou des intervenants internes (SAAD Les Primevères) ou externes, soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour.

Il vous est indiqué que le CIAS est autorisé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour un Service d'Aide et d'Accompagnement à domicile et peut de ce fait vous accompagner dans divers actes du quotidien.

Le personnel administratif de l'établissement peut accompagner/orienter le résident ou son représentant pour certains actes administratifs (impôt, Mairie, CAF, Sécurité Sociale...) mais ne se substitue pas à lui.

Le résident et/ou sa famille qui aurait besoin de déléguer la prise de RDV médicaux ou spécialisés, ou l'instruction d'une demande d'aide auprès du personnel administratif de la résidence, devra régler une prestation ponctuelle au SAAD de la Résidence, correspondante au tarif horaire dédié au service d'aide à domicile de la Résidence les Primevères.

## E - Les aides à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne : le SAAD les Primevères

Notre service assure les prestations nécessaires au maintien à domicile des personnes âgées et/ou en situation de handicap hébergés au sein de la résidence qui en font la demande.

Conformément aux dispositions des 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, nous sommes un service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) qui concourt notamment

- Au soutien à domicile ;
- A la préservation ou la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne
- Au maintien ou au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage.

**Le Service intervient en mode prestataire** : il est l'employeur de l'aide à domicile qui intervient chez le bénéficiaire. Celui-ci rémunère directement le Service pour son intervention, le plus souvent avec le concours d'un tiers payeur qui assure une prise en charge partielle ou totale des frais.

Les Services d'aide et d'accompagnement à domicile assurent, au domicile des personnes ou à partir de leur domicile, des prestations de services ménagers et des prestations d'aide à la personne pour les activités ordinaires de la vie et les actes essentiels lorsque ceux-ci sont assimilés à des actes de la vie quotidienne, hors ceux réalisés, sur prescription médicale, par les services mentionnés à l'article 1er.

Ces prestations s'inscrivent dans un projet personnalisé d'aide et d'accompagnement élaboré à partir d'une évaluation globale des besoins et des attentes de la personne.

La mission de notre SAAD est également de donner des informations ou des conseils utiles aux familles qui le demandent.

L'accueil et la prise en charge s'inscrivent dans le respect des principes et des valeurs définies par la charte des droits et des libertés de la personne âgée accueillie. Le bénéficiaire est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque des salariés, de ses proches et des intervenants extérieurs.

Notre SAAD s'est donné pour objectif de permettre aux résidents plus vulnérables et plus fragilisés de demeurer le plus longtemps possible au sein de l'établissement et donc au sein de leur domicile.

Dans ce contexte, les grands enjeux pour notre structure sont les suivants :

- Apporter des réponses adaptées aux besoins et aux attentes des résidents bénéficiaires du SAAD
- Développer le bien-être des résidents (hygiène, ...)
- Information, évaluation, orientation, réorientation de l'utilisateur
- Apporter des solutions aux conditions d'accompagnement, de vie des résidents
- Prévenir la maltraitance et développer la bientraitance
- Lutter contre l'isolement social des publics les plus fragilisés
- Maintenir l'autonomie des résidents et prévenir la grande dépendance
- Améliorer les conditions de maintien au domicile
- Respect des habitudes de vie, le cas échéant

Les prestations suivantes sont comprises dans le plan d'aide du Résident en situation de dépendance après évaluation de la dépendance par la direction de la Résidence « les Primevères » et envoi du plan d'aide par le Conseil Départemental. Ces prestations font l'objet d'une seconde facturation adressée au résident ou/et au Conseil Départemental le cas échéant.

Les prestations suivantes peuvent être réalisées par le SAAD de la Résidence et intégrées dans le plan d'aide déterminé par le Conseil Départemental :

- aide au lever, au coucher
- ouverture/fermeture des volets
- mise des protections
- pose et retrait des bas de contention
- accompagnement et stimulation à l'habillage
- aide aux transferts
- accompagnement aux repas (déplacement et aide pour couper, éplucher, etc... permettant ensuite à la personne de manger seule, sans assistance)
- surveillance toilette
- entretien des logements en fonction d'un forfait ménage mensuel défini dans le plan d'aide du résident
- changement des draps (2 fois par mois).

Ces 2 dernières prestations sont également proposées aux résidents qui ne sont pas en situation de dépendance (GIR 5 et 6) moyennant l'application des tarifs du SAAD.

Peuvent être prévues dans le plan d'aide de prestations extérieures assurées par un service de soins infirmiers ou un infirmier à domicile :

- aide à la douche et habillage
- soins d'hygiène corporelle quotidienne, pour les personnes dépendantes
- encadrement, assistance et présence au repas si nécessaire

## V - LA FACTURATION ET LE PAIEMENT DES DIVERS SERVICES

### **5-1-CAUTION/DEPOT DE GARANTIE**

Pour les nouveaux entrants, une caution équivalente à la valeur locative du logement est versée à l'entrée dans l'établissement. Cette caution est révisée chaque année au 1<sup>er</sup> janvier par délibération du Conseil d'Administration, et suivant l'indice de référence des loyers IRL base 2<sup>ème</sup> trimestre N-1 et figure sur l'annexe des tarifs de l'établissement.

Cette caution sera restituée après déménagement des effets personnels et du mobilier du Résident en visant l'état des lieux de sortie du Résident.

**Dispositions transitoires : le Dépôt de garantie, d'un montant de 800 euros, déjà encaissé avant le 01/01/2020 par les résidents déjà présents dans la structure, restera inchangé.**

Toutefois la restitution de la caution est conditionnée aux éléments suivants :

- le Résident est à jour du règlement de ses frais de séjour,
- si l'état des lieux établi à la sortie faisait état de dégradations provoquées par le Résident, alors le montant des travaux serait prélevé sur la caution,
- si les frais des travaux de réparation des dégradations sont supérieurs au montant de la caution, la part supérieure à la caution sera facturée au nom du Résident ou des ayants droits.

Dans le cas d'un résident à l'aide sociale :

- le montant de la caution n'est pas demandé,
- la caution versée avant la prise en charge des frais d'hébergement à l'aide sociale doit :
  - être reversée à la personne tierce qui fournit l'attestation de paiement à la place du bénéficiaire
  - être intégrée dans l'actif de la succession récupérable par le département.

### **5-2-LES FRAIS D'HEBERGEMENT : LA REDEVANCE**

La redevance est la somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation des locaux, de sa participation aux charges communes, des prestations obligatoires et des prestations optionnelles. La redevance inclut donc les montants correspondant au loyer (entretien et maintenance de la résidence, charges de fonctionnement, charges de personnel, etc.), aux charges locatives (charges récupérables forfaitisées correspondant à des prestations, taxes locatives et fournitures individuelles) ainsi qu'aux prestations sociales citées ci-dessus.

La redevance est payable en totalité à terme à échoir et avant le 20 du mois, à réception de l'avis d'échéance. La redevance est révisable chaque année au 1<sup>er</sup> janvier.

Le tarif en lien avec l'hébergement est fixé annuellement par le CIAS en tenant compte de l'indice de référence des loyers IRL base 2<sup>ème</sup> trimestre

La facturation des frais d'hébergement se décompose ainsi :

- Le loyer et les charges locatives
- Les prestations obligatoires
- Les prestations optionnelles qui se composent de :
  - Du forfait téléphone/internet
  - De la prestation lingerie
  - Des petits déjeuners

Avant l'entrée d'un nouveau résident, la facturation du loyer proratisée au nombre de jours sera appliquée de la date de réservation mentionnée sur le contrat jusqu'à l'entrée effective du résident.

Les modalités de paiement s'opèrent par chèques à l'ordre du Trésor Public ou prélèvements automatiques mensuels. La résidence s'engage à remettre les documents justificatifs tels que les factures mensuelles faisant office de quittance, et les reçus avec le détail des sommes pour les personnes en situation régulières de paiement.

La taxe d'habitation est due par le résident sauf si celui-ci répond aux conditions d'exonération.

### **RESIDENTS A L'AIDE SOCIALE (à actualiser en fonction du RDAS)**

Concernant les places habilitées à l'aide sociale, une tarification au prix de journée est maintenue et est fixée chaque année par arrêté du Conseil Départemental.

#### **➤ Absences pour convenances personnelles :**

##### **a. Tarif hébergement**

En cas d'absence pour convenance personnelle, le Département règle les frais d'hébergement (aide sociale) pendant 72 heures, puis à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence et jusqu'au retour du résident, il applique une déduction journalière forfaitaire égale à 50% du montant forfaitaire hospitalier (forfait fixé à 20 euros au 1<sup>er</sup> janvier 2020).

##### **b. L'A.D.P.A.**

La facturation de l'A.D.P.A auprès du Conseil Départemental s'arrête au 1<sup>er</sup> jour d'absence et reprend au retour du résident dans l'établissement.

#### **➤ Absences suite à une hospitalisation :**

##### **a. Tarif hébergement**

En cas d'absence pour hospitalisation, le Département règle à l'établissement les frais d'hébergement (aide sociale) pendant 72 heures. A partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence et jusqu'au dernier jour d'hospitalisation du résident, il est appliqué une déduction journalière forfaitaire égale à 50% du montant du forfait journalier hospitalier (forfait fixé à 20 euros au 1<sup>er</sup> janvier 2020).

##### **b. L'A.D.P.A.**

La facturation de l'A.D.P.A auprès du Conseil Départemental s'arrête au 1<sup>er</sup> jour d'absence et reprend au retour du résident dans l'établissement.

### **RESIDENTS PAYANTS en Résidence Autonomie**

#### **➤ Absences pour convenances personnelles ou pour hospitalisation :**

**a. Tarif loyer et charges et prestations obligatoires et facultatives :**

En cas d'absence pour convenance personnelle ou pour hospitalisation, l'ensemble des frais d'hébergement, loyer, charges, prestations obligatoires et prestations facultatives choisies seront dus par le Résident pendant 72 heures, puis à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence et jusqu'au retour du résident, une déduction journalière forfaitaire égale à 50% du montant forfaitaire hospitalier (forfait fixé à 20 euros au 1<sup>er</sup> janvier 2020) sera appliquée.

**b. Facturation des prestations du SAAD**

Les prestations sont facturées aux heures réellement effectuées et en cas d'absence il n'y aura aucune facturation de réalisée sur les journées d'absence.

### **5-3-L'AIDE PERSONNALISEE AU LOGEMENT**

Elle est attribuée en fonction des conditions prévues par la loi et vient en déduction du loyer et des charges locatives.

La Résidence Autonomie bénéficie d'une convention locative permettant aux résidents qui remplissent les conditions de percevoir l'aide personnalisée au logement.

## **VI - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **6-1- DEPLACEMENT DU RESIDENT**

Du fait du caractère "ouvert" du fonctionnement de la Résidence, le Résident est libre de l'ensemble de ses déplacements.

Dans le cas où le Résident souffre de troubles de l'orientation, des modalités d'organisation spécifique sont déterminées, en accord avec le Résident et sa famille.

### **6-2- PROTECTION JURIDIQUE**

Au cours du séjour, le responsable de la résidence peut être amené à aborder avec l'entourage du Résident, la mise en place d'une mesure de protection juridique concernant la gestion des biens et ressources.

## **VII- RESILIATION DE CONTRAT**

### **7-1-RESILIATION POUR CONVENANCE PERSONNELLE**

A l'initiative du Résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Le résident ou son représentant légal notifie au responsable d'établissement son départ, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il dispose d'un préavis de 8 jours avant la date de départ.

Tout mois commencé est dû en totalité en ce qui concerne le loyer.

### **7-2-RESILIATION POUR ETAT DE SANTE**

La Résidence Autonomie met tout en œuvre, en concertation avec le Résident et sa famille, et en coordination avec les services extérieurs, pour accompagner et répondre aux besoins du Résident jusqu'au terme de sa vie.

Le contrat peut être résilié à l'initiative du gestionnaire en cas d'inadaptation de l'état de santé du résident, lorsque celui-ci cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement.

En l'absence d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien à domicile dans la Résidence Autonomie, le directeur de la structure et la direction du CIAS se concertent avec le résident, sa famille ou le représentant légal, voire son médecin traitant pour proposer conjointement une solution adaptée.

En cas d'urgence, le directeur de la Résidence Autonomie consulte le médecin traitant du résident pour prendre la mesure la plus appropriée à la situation de la résidence. Si, après une hospitalisation, l'état du résident ne permet pas un retour au sein de l'établissement, celui-ci ou son représentant l'égal est associé à la décision de la direction. Un délai maximum d'un an est accordé pour trouver une place plus adaptée aux besoins du résident.

Le CIAS s'assurera que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Tout mois commencé est dû en totalité en ce qui concerne le loyer.

### **7-3-RESILIATION EN CAS DE DECES**

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession le logement devra, être libérée par les ayants droits dans un délai maximum de 15 jours suivant la date du décès.

Le loyer proratisé au nombre de jour sera facturé et sera réglé par les ayants droits ou tout autre organisme en charge de la succession du Résident.

La facturation de l'ADPA ainsi que des prestations complémentaires souscrites par le Résident prennent fin le jour du décès.

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

Il est expressément convenu avec M. / Mme ..... qu'à l'expiration du délai de préavis, ses meubles et effets seront entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la vie sociale de l'établissement et de la direction 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 de la direction ou d'un comptable public, pour les établissements publics.

Les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès du Résident, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.

L'administration chargée des Domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

La saisie des Domaines ou de la Caisse des dépôts et consignation par la direction est portée à la connaissance du Résident, et/ou s'il existe, de son représentant légal ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement à l'administration chargée des Domaines ou à la Caisse des dépôts et consignations.

### **7-4-RESILIATION POUR DEF AUT DE PAIEMENT OU NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

Un rappel sera envoyé au résident pour tous retards de paiement, injustifiés ou impayés, d'une durée supérieure ou égale à 2 mois.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de quinze jours à partir de la date de réception du courrier.

Si, la situation n'est pas actualisée, le résident sera convoqué pour un entretien personnalisé avec la direction notamment pour entamer une demande d'aide sociale à l'hébergement le cas échéant ou demande d'aide financière auprès d'organismes habilités. En cas d'échec, une lettre recommandée avec accusé de réception ou une lettre remise en mains propres contre récépissé sera adressée au résident. Le défaut de paiement doit

être régularisé dans un délai de 10 jours à partir de la réception de la notification. Au préalable, le directeur informe le Trésorier Public.

En cas d'impayé, le Trésorier Public prendra les mesures nécessaires avec le directeur de l'établissement pour régulariser la situation et notamment la mise en œuvre de la caution solidaire si cette dernière existe. Des recours juridiques propres à l'expulsion pourront être entamés. Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours.

En cas de non-paiement dans les délais impartis pour la régularisation, le dossier sera transmis au juge aux affaires familiales qui statuera sur les obligés alimentaires.

## **7-5-RESILIATION A L'INITIATIVE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Dans l'hypothèse où le Résident aurait un comportement de nature à nuire à la quiétude des autres résidents, les faits devront être établis et portés à la connaissance du Résident et/ou de son représentant, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans un délai d'un mois, si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par la direction de l'établissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale et après avoir entendu le Résident et/ou son représentant.

La décision définitive est notifiée au Résident et/ou à son représentant de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive.

Tout mois commencé est dû en totalité en ce qui concerne le loyer.

## **VIII – FRAIS DE RESERVATION**

En cas de réservation d'un logement, la facturation du loyer proratisée au nombre de jours de réservation sera appliquée.

## **IX -RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT**

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.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le Résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 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.

### **9-1- BIENS ET OBJETS PERSONNELS**

Le Résident peut apporter du mobilier personnel en compatibilité avec les dispositions des locaux.

L'établissement est un lieu ouvert, les résidents sont responsables de l'ouverture et de la fermeture de leur appartement.

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

L'établissement n'est pas responsable des sommes d'argent, bijoux, ou valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur que le Résident a souhaité garder par devers lui.

L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains du préposé commis à cet effet – Comptable public pour les établissements publics : Monsieur le Trésorier Principal Trésorerie de Saint Gilles Croix de Vie

Une information écrite et orale a été donnée à M. / Mme .....  
(le /la futur(e) résident(e)) 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 ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans l'établissement.

**\*paraphes :**

## **9-2-ASSURANCES**

Le Résident s'engage à fournir la photocopie du contrat souscrit et annuellement le double du bordereau de cotisation.

Le résident doit obligatoirement souscrire à une police d'assurance « multirisques » couvrant :

- Les risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux, risques électriques),
- Assurance du mobilier (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols)
- Assurance responsabilité civile individuelle

Concernant ces biens, il doit fournir lors de son entrée une copie de son attestation prouvant la couverture de risque. De plus, le résident doit fournir à chaque renouvellement de sa police d'assurance une attestation d'assurance.

## **9-3- RESPONSABILITES PENALES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT DANS LE CADRE DE DOMMAGES SUBIS OU OCCASIONNES DANS L'ETABLISSEMENT**

Les principes du droit pénal général de la responsabilité s'appliquent (pour le secteur public), les principes généraux du droit de la responsabilité qui sont d'ordre essentiellement jurisprudentiel également.

L'attention du Résident, et s'il en existe un, de l'accompagnant de son choix, est appelée sur le fait que sa responsabilité personnelle serait engagée, qu'il en soit conscient ou non.

Le Résident qui a commis un dommage est tenu à réparation, personnellement, sur son patrimoine privé.

Ce document ne peut être remis en cause sauf par la signature d'avenants.

## **X- ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L311-4 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
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale
- aux délibérations du Conseil d'Administration

Pièces jointes au contrat:

- le document «Règlement de fonctionnement» dont le Résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation, ainsi que les conditions de libération et de réservation.
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, mandat de protection future
- un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne
- éventuellement les directives anticipées du résident.

## **XI EXPRESSION ; MEDIATION et CONTENTIEUX**

### **11- 1- LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE**

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression des résidents et des familles dénommée Conseil de la vie sociale (CVS). Ce conseil consultatif aide à répondre aux questions, donne son avis, et formule des propositions sur tous les sujets relatifs au fonctionnement de l'établissement (entretien des locaux, travaux, les équipements, l'animation de la vie institutionnelle ...), sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne (activités extérieures, animations, etc.). Il est aussi questionné sur la nature et les prix des services rendus.

### **11-2 – LA PERSONNE QUALIFIEE**

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République. Véritables référents et recours, la personne de confiance intervient sur demande de l'usager en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l'arrêté conjoint du préfet de la région. Elle est annexée livret d'accueil et est affichée dans l'enceinte de l'établissement. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'usager qui la sollicite.

### **11-3- MEDIATION ET CONTENTIEUX**

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le résident ou son représentant légal, voire les proches s'efforceront de trouver une solution amiable. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais. Le Tribunal Administratif de Nantes est déclaré compétent.

Fait à Saint Maixent sur vie, le

En deux exemplaires originaux signés et paraphés.

Le Résident (ou son représentant légal)

Par délégation du Président du CIAS,  
La Direction de la Résidence Les Primevères

## **LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT DE SEJOUR**

- **Annexe 1 – Livret d'accueil**
  - 1 exemplaire pour le résident
- **Annexe 2 – Charte des droits et des libertés de la personne accueillie**
  - 1 exemplaire pour le résident
- **Annexe 3 - Etat des lieux**
  - 2 exemplaires signés : 1 copie pour le résident et l'original pour la Résidence les Primevères
- **Annexe 4 – Délibération des tarifs**
  - 1 exemplaire pour le résident
- **Annexe 5 – Autorisation de prélèvement automatique**
  - 1 exemplaire pour le trésor public + 1 exemplaire pour la Résidence Les Primevères
- **Annexe 6- Désignation de la personne de confiance**
  - 1 exemplaire pour le résident + 1 exemplaire pour la Résidence Les Primevères
- **Annexe 7 – Composition du Conseil de Vie Social**
  - 1 exemplaire pour le résident
- **Annexe 8 – Arrêté de désignation de la personne qualifiée**
  - 1 exemplaire pour le résident