

# Résidence Autonomie Les Taraiettes

## CONTRAT DE SEJOUR

**NOM ET PRENOM DU RESIDENT:**

---

**APPARTEMENT N°:**

---

**DATE D'ENTRÉE:**

---

○ **Exemplaire  
Etablissement**

**Vu en Conseil de Vie Sociale  
le 28 mars 2024  
Délibéré en Conseil  
d'Administrations du  
C.C.A.S le 26 septembre  
2024  
Prise d'effet au 1er octobre  
2024**

**Le contrat de séjour est conclu entre:**

**D'une part:**

**Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) d'Aubagne** pour sa Résidence Autonomie « Les Taraïettes » - 21, rue Bernard Palissy - 13400 AUBAGNE

SIRET : 261 300 412 0044

**Ci-après dénommé « l'établissement »**

**Représenté par M. Gérard GAZAY** en qualité de Président du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.).

**Et d'autre part:**

**Mme** \_\_\_\_\_ **ou** \_\_\_\_\_ **M.**

Né (e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**Dénommé (e) le « résident »** dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par M ou Mme (*indiquer: nom, prénom, adresse, éventuellement lien de parenté*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dénommé (e) le représentant légal (*précise: tuteur, curateur, .....; joindre photocopie du jugement*).

**Il a été préalablement rappelé ce qui suit:**

Le C.C.A.S. assure la gestion d'un établissement d'hébergement de personnes âgées autonomes, dont M.....a souhaité devenir résident (e).

**Conformément à la législation applicable et notamment :**

- 6° du I. de l'article L.312-1 et des articles L.342-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)
- Articles L.663-3 et L. 633-5 du Code de la Construction et l'Habitation (CCH)
- Articles L.1113-1 et suivants du Code de la santé publique, article R1113-1 et suivants du Code de la Santé Publique (CSP)
- La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et des libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- Article L.311-4 et D.311 et suivants du CASF ensemble l'article L.1111-6 du CSP
- Le décret n°97-427 du 28 avril 1997 portant application de certaines dispositions de la loi n°97-60 du 24 janvier 1997 tendant, dans l'attente du vote de la loi instituant une prestation d'autonomie pour les personnes âgées dépendantes, à mieux répondre aux besoins des personnes âgées par l'institution d'une prestation spécifique dépendance
- Le décret n° 2007-793 du 9 mai 2007 relatif aux modalités de médicalisation et de tarification des établissements mentionnés au I bis de l'article L313-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)
- Le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale
- Aux délibérations du Conseil d'Administration du C.C.A.S

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

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

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et M. ou Mme ..... est donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.

Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée par écrit, à son dossier administratif et d'accompagnement (projet de vie individualisé), conformément à la législation.

Selon les modalités règlementaires en vigueur, le résident peut, s'il le souhaite, désigner une personne de confiance. Dans ce cas, il remet à l'établissement les noms et coordonnées de la personne désignée.

Il a été expressément rappelé au résident ou à son représentant légal que la signature du présent contrat, conformément à la loi, pouvait se faire en étant accompagné de la personne de son choix

<b>PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>5</b>
Article 1 : Définition avec l'utilisateur ou son représentant légal des objectifs de prise en charge	5
Article 2 : La durée de séjour.....	5
Article 3 : Les conditions d'occupation du logement.....	8
<b>PARTIE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS</b> .....	<b>5</b>
Article 4 : Le logement.....	5
Etat des lieux et détérioration des lieux : .....	6
La télévision, la connexion internet et le téléphone : .....	6
Article 5 : Les prestations .....	7
L'entretien général: .....	7
L'entretien du linge : .....	7
La restauration : .....	7
L'animation et la prévention la perte d'autonomie : .....	7
Les autres prestations : .....	8
La dépendance : .....	8
Soins et surveillance médicale et paramédicale : .....	8/9
<b>PARTIE III : CONDITIONS FINANCIERES</b> .....	<b>9</b>
Article 6 : Le coût de séjour .....	9
Article 7 : L'aide au logement .....	10
Article 8 : L'aide sociale à l'hébergement .....	10
Article 9 : Le dépôt de garantie.....	10
Article 10 : La responsabilité civile et assurance .....	10
Article 11 : Conditions particulières de facturation.....	10
Article 12: Travaux dans l'établissement .....	11
<b>PARTIE IV: CONDITIONS DE RESILIATION</b> .....	<b>12</b>
Article 13: Les conditions de résiliation du contrat.....	12/13
<b>PARTIE V: EXPRESSION, MÉDIATION ET CONTENTIEUX</b> .....	<b>14</b>
Article 14: Le Conseil de la vie sociale .....	14
Article 15 : La personne qualifiée .....	14
Article 16 : Médiation et contentieux.....	14
<b>PARTIE VI: DISPOSITIONS PARTICULIERES</b> .....	<b>14</b>
Article 17: Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.).....	14
Article 18 : Consentement pour visites d'inspection.....	15
.....	15
Article 19: Annexes .....	15
.....	15
Article 20 : Actualisation du contrat de séjour.....	15

<b>ANNEXE 1: prestations et tarifs.....</b>	<b>16/</b>
<b>17</b>	
<b>ANNEXE 2 : les prestations facultatives .....</b>	<b>18</b>

## **PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de prise en charge.**

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie en lui proposant notamment des services adaptés à son degré d'autonomie, dans la limite des possibilités d'un établissement d'hébergement de personnes âgées autonomes.

### **Article 2 : La durée de séjour**

Le présent contrat est conclu à compter du ..... /...../..... pour une durée indéterminée.

La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre les parties. La facturation du loyer commence à la date de la signature de l'état des lieux entrant, à laquelle s'ajoute le prix de journée à la date d'occupation du logement.

Durant son séjour, le résident (et/ou son représentant légal), s'engage à se conformer aux termes du présent contrat ainsi qu'au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

### **Article 3 : Les conditions d'occupation du logement**

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

## **PARTIE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Les tarifs résultants d'une décision de l'autorité de tarification (Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône) font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toute modification leur sera communiquée.

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement », joint et remis au résident avec le présent contrat.

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

### **Article 4 : Le logement**

A la date de signature, est attribué à M....., le logement suivant :

N° du logement: ..... Etage: .....

Type de logement : T1 ou studio avec une superficie de : .....

Espace privé (logement)			Locaux et installations collectifs
Nombre de pièces	Equipement	Meuble	
- 1 salle de séjour ■ (pièce à vivre) - 1 salle d'eau ■ - 1 cuisine ■	- 1 kitchenette (2 plaques + frigo + meuble de rangement) - 1 lavabo - 1 Douche - 1 W.C	1 penderie + étagères	- Salon+ TV - Salle de loisir - Salle de restaurant - Bibliothèque climatisée - Jardin - Chauffage

Le résident utilisera le logement mis à sa disposition uniquement à titre de résidence principale, et personnelle. La sous-localisation est interdite. Le résident meublera celui-ci à sa convenance et dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Ainsi qu'il est précisé dans le règlement de fonctionnement, aucune modification de l'installation électrique du logement ne pourra être réalisée par le résident sans autorisation préalable. Il en est de même pour tout aménagement spécifique (installation d'une climatisation, de meubles suspendus...).

#### Etat des lieux et détérioration des lieux

Un état des lieux entrant est réalisé, suivi de la remise des clés. Cet état des lieux se déroule en présence du résident et du responsable technique, ou de son représentant. Ce document décrit les pièces du logement (les parties immobilières) et l'état des équipements annexés (électricité, plomberie, sanitaire, mobilier, plaques électriques...).

Le résident dispose d'un délai de 10 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.

Durant le séjour, la Direction se réserve le droit d'effectuer un contrôle du logement après avoir préalablement informé le résident dans un délai minimum de 48 heures.

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 avec l'état des lieux initial. La caution peut être également retenue. Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des clés données lors de l'état des lieux d'entrée doivent être restituées. (Voir les modalités définies dans le règlement de fonctionnement).

#### La télévision et le téléphone :

Une prise de TV et une prise de téléphone sont mises à la disposition du résident dans son logement.

#### Internet :

Pour accéder à Internet, les résidents doivent s'abonner auprès d'un opérateur agréé.

## **Article 5 : Les prestations**

### **L'entretien général :**

L'établissement assure toutes les tâches de ménage des parties communes. Des ampoules des points lumineux attenants au logement peuvent être fournies ou remplacées sur facturation par l'établissement. Des petites réparations au sein du logement peuvent être réalisées par l'agent technique selon les modalités définies dans le règlement de fonctionnement.

### **L'entretien du linge :**

Le résident se charge de la fourniture et du nettoyage de son linge de toilette et personnel.

Les résidents n'ayant pas la possibilité d'installer un lave-linge dans leur logement, peuvent accéder à un lave-linge mis à disposition. Pour cela, il faut s'inscrire auprès du secrétariat qui attribuera un jour de semaine et un créneau horaire pour y accéder. Son utilisation est gratuite, mais la lessive reste à la charge de l'utilisateur.

### **La restauration:**

- ☛ Les menus sont établis par la commission des menus. Ils sont affichés dans les halls d'entrée et dans la salle de restaurant, et distribués chaque semaine dans les boîtes aux lettres.
- ☛ Les menus ne font l'objet d'aucun régime spécifique
- ☛ Le tarif repas prévoit le déjeuner et le dîner.
- ☛ Le résident pourra préparer son petit déjeuner dans son logement à l'aide de la plaque électrique installée et en utilisant, s'il le souhaite, les ingrédients qui lui seront fournis par l'établissement.
- ☛ Les repas (déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident (sur présentation d'un certificat médical) ou en cas de force majeure justifient qu'ils soient pris dans son logement.
- ☛ Le portage du repas pour convenance (hors motif médical) sera facturé.
- ☛ Chaque repas commandé, non consommé, sans respect du délai de prévenance nécessaire de 48 h, sera facturé.
- ☛ Le dîner du samedi, les repas du dimanche et des jours fériés sont fournis prêts à être réchauffés et consommés dans le logement.

### **L'animation et la prévention de la perte d'autonomie :**

Pour assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence propose des animations régulières, ou occasionnelles (à titre d'exemple : sorties, repas, anniversaires, bibliothèque, atelier mémoire, gymnastique douce, lecture à haute voix...). Le libre choix et la volonté du résident sont respectés.

Les activités organisées par l'animateur à l'intérieur de l'établissement et ne nécessitant pas d'interventions extérieures sont intégrées dans le tarif. Si une

participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette particularité est affichée et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

#### **Les autres prestations :**

Le résident pourra faire appel à des services d'intervenants extérieurs : coiffeur, pédicure, aide à domicile, etc... et en assurera directement le coût.

#### **La dépendance :**

Une évaluation de l'autonomie du résident est effectuée chaque année sur la base de la grille AGGIR par le médecin coordinateur de l'établissement. Elle permet de vérifier que le résident répond aux critères d'autonomie nécessaire pour rester dans l'établissement.

Les aides concernant la toilette, et les tâches ménagères ne sont pas assurées par l'établissement. Il faut faire appel à des intervenants libéraux, associatifs ou publics... Pour l'intervention d'une aide à domicile, les personnes peuvent constituer un dossier auprès de leur caisse de retraite ou du Conseil Départemental en fonction de leurs revenus.

Pour les personnes évaluées en GIR 4, elles peuvent déposer un dossier auprès du Conseil Départemental pour une demande d'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA)

Les résidents restent libres du choix de leurs intervenants.

#### **Soins et surveillance médicale et paramédicale :**

Chaque résident reste libre du choix de son médecin traitant, des professionnels médicaux et paramédicaux (infirmier, kinésithérapeute, podologue, pédicure...) de même que le cabinet de laboratoire, radiologue et pharmacie. Les frais relatifs à l'intervention de ces professionnels restent à la charge du résident.

Le personnel veille au bien-être de chaque résident. En cas de problème, il peut appeler le référent familial et/ou informer les infirmiers libéraux intervenants chez le résident, voire le médecin traitant.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne par le biais du document à compléter prévu à cet effet.

Les coordonnées du médecin traitant, des spécialistes et des intervenants paramédicaux doivent être fournis à l'infirmerie (ou au secrétariat) qui l'enregistrera sur la fiche du résident. Ces informations sont nécessaires en cas d'appel des urgences, comme le SAMU ou les pompiers, ces derniers devant connaître le traitement médical en cours ou les changements du traitement médical ou paramédical.

Il est donc important de transmettre régulièrement à l'infirmerie une copie du traitement en cours.

L'établissement assure une permanence 24h/24 et 7 jours/7 : appel d'urgence possible par la mise à disposition d'un médaillon dans chaque logement. La nuit, ce service est assuré par un membre du personnel et ne constitue pas une astreinte médicale. En

cas d'appel, la personne de garde se rend auprès du résident et prend toute disposition jugée utile en fonction de la situation, conformément au protocole prévu (appel au médecin, au service d'urgence, appel à la famille...).

Un médaillon est fourni gratuitement à l'entrée du résident (hors frais de mise en service – (cf. Annexe 2). En cas de détérioration, le médaillon sera remplacé aux frais du résident, sur la base du tarif payé par la Résidence Autonomie au prestataire.

La résidence n'étant pas médicalisée, le personnel ne remplace en aucun cas les intervenants libéraux.

### **PARTIE III : CONDITIONS FINANCIERES**

#### **Article 6 : Le coût de séjour**

La redevance représente la somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation des locaux.

La redevance, dont le montant est précisé en annexe, inclut :

- Le loyer (entretien et maintenance de la résidence, charges de fonctionnement, charges de personnel, etc.),
- Les charges locatives (charges récupérables forfaitisées correspondant à des prestations, taxes locatives et fournitures individuelles),
- Les prestations minimales citées en annexe.

La redevance est payable en totalité à terme échu, à réception de l'avis d'échéance, au plus tard le 20 de chaque mois. Passé ce délai un titre de recette est émis par le CCAS ; la Trésorerie devenant alors compétente pour le recouvrement de la créance.

La redevance est révisable chaque année au 1<sup>er</sup> Janvier. Les résidents en sont informés par écrit.

La généralisation réglementaire du paiement récurrent modifie les modalités de paiement. Ce dernier intervient après production d'un RIB et d'un mandat d'autorisation de prélèvement dûment renseigné. Cependant, dans les cas où le résident ne pourrait y souscrire pour des raisons diverses de son fait ou de celui de l'administration, le résident garde la possibilité de payer par chèque à l'ordre de la régie les Taraiettes AUBAGNE.

La résidence s'engage à remettre les documents justificatifs tels que les quittances, avec le détail des sommes pour les personnes en situation régulière de paiement.

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

#### **Article 7 : L'aide au logement**

La résidence ouvre des droits aux Aides au Logement. En fonction de ses ressources, le résident a la possibilité de solliciter une aide au logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier de la redevance. En cas de non paiements successifs (3 mois) de la redevance, l'établissement en informera la CAF.

### **Article 8 : L'aide sociale à l'hébergement**

Dans le cas où le résident n'est pas en mesure d'acquitter le prix de journée/ la redevance, il peut demander le bénéfice de l'aide sociale au Conseil Départemental si les conditions sont remplies.

### **Article 9 : Le dépôt de garantie**

A l'admission, le résident verse un dépôt de garantie d'un montant global de..... € équivalent à 1 mois de loyer. Celui-ci est voté par le Conseil d'Administration du CCAS.

Le dépôt de garantie est restitué, à la personne hébergée ou à son représentant légal, dans un délai maximum de 30 jours si l'état de lieux est conforme et 60 jours si l'état des lieux n'est pas conforme, par mandat des services financiers du CCAS, sur présentation des justificatifs appropriés :

- Certificat après constat des lieux ;
- Rappel date de versement de la caution, nom, prénom, adresse et RIB.

### **Article 10 : La responsabilité civile et assurance**

Par ailleurs, 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 être capable de fournir à tout moment une attestation prouvant la couverture de risque. De plus, le résident doit fournir à chaque renouvellement de sa police d'assurance une attestation d'assurance.

### **Article 11 : Conditions particulières de facturation**

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

La durée d'absence à laquelle peuvent prétendre les résidents est de 35 jours par an.

En cas d'absence de plus de 72 heures le tarif journalier afférent à l'hébergement est, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale.

Toutefois, le résident s'engage à signaler toute absence de plus d'une journée à la Direction, afin d'éviter des recherches inutiles en cas d'incendie, fuite d'eau, etc.

De même, il est conseillé de communiquer les coordonnées sur lesquelles vous êtes joignables. La réservation du logement est de droit, le résident en conserve donc la jouissance pendant la durée de son absence.

### **Hospitalisation :**

Pour une hospitalisation de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré de l'intégralité du montant du forfait hospitalier.

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

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services départementaux, le résident assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction du dossier de demande d'aide sociale. En cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

Dans l'hypothèse où le résident n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, cela fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal. Une solution sera alors envisagée : paiement échelonné ou paiement partiel dans l'attente de la notification du Département sollicité.

### **Décès :**

En cas de décès, la facturation est comptabilisée jusqu'à l'état des lieux sortant et la remise des clés. Dès lors que les objets personnels du résident ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès, mais non acquittées peuvent être facturées.

Les sommes perçues d'avance, en raison du décès sont restituées à la succession dans les 30 jours suivants le décès.

### **Article 12 : Travaux dans l'établissement**

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration ou d'entretien, il s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage 15 jours avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées. Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, l'établissement se réserve le droit de proposer, en son sein, un nouveau logement à titre provisoire ou permanent en accord avec le résident.

## **PARTIE IV : CONDITIONS DE RESILIATION**

### **Article 13 : Les conditions de résiliation du contrat**

#### **Résiliation à l'initiative du résident :**

Le résident peut exercer par écrit son droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du présent contrat sans avoir à respecter un délai de préavis.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

En cas de départ volontaire, le résident adresse sa demande officielle de résiliation à l'établissement, effectue l'état des lieux sortant et remet ses clés. La redevance (loyer et le prix de journée), est facturée jusqu'à la libération totale du logement.

A compter de la réception de ce courrier, le préavis est de 8 jours. Le délai de réflexion peut être imputé sur la durée de préavis.

Au vu de l'état des lieux sortant, les frais des éventuelles réparations imputables au résident lui seront facturés.

### **Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accompagnement de l'établissement :**

L'établissement n'est pas médicalisé et, de ce fait, ne peut faire face aux états de dépendance tant physique, que psychique des personnes accueillies (GIR 1 à 4).

- Si l'état de santé d'une personne âgée (baisse de l'autonomie dès le GIR 4, fugue, errance, conduites addictives...) ne permet plus son maintien dans l'Établissement, le résident et /ou son représentant légal en seront informés lors d'un entretien et par écrit pour prévoir le devenir de la personne et son orientation vers une structure plus adaptée et éviter les situations d'urgence. Une rencontre peut être proposée avec le médecin coordinateur.

Le résident et/ou son représentant légal et/ou la famille sont chargés d'effectuer les recherches d'un établissement plus adapté aux besoins du résident, l'établissement a passé convention avec des EHPAD.

### **En cas d'urgence :**

La Direction de l'établissement prend toute mesure appropriée après consultation du médecin traitant. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par la Direction, dans les plus brefs délais, de la résiliation du contrat qui sera confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit être libéré sous un délai maximal de 30 jours après notification de la décision et donne lieu à facturation jusqu'à libération.

### **Résiliation pour incompatibilité avec la vie au sein de l'établissement :**

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé est organisé entre la Direction de l'établissement, le médecin coordinateur, l'intéressé qui peut être accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal.

En cas d'échec de cet entretien, la Direction sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de 30 jours avant de demander au Conseil d'Administration du CCAS d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision et donne lieu à facturation jusqu'à libération des locaux.

### **Résiliation pour défaut de paiement**

A défaut de règlement des frais d'hébergement, le recouvrement sera effectué par la Trésorerie Générale d'Aubagne, par toutes voies de droit de la comptabilité publique. En cas de non-paiement dans les délais accordés par le Trésorier pour la régularisation, le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification par la Direction de la résiliation de défaut de paiement (toute la période d'occupation étant facturée).

### **Résiliation pour décès**

Le logement devra être libéré par les ayants droits dans le délai d'un mois suivant la date du décès.

La facturation des repas s'arrête le jour du décès et les frais d'hébergement se poursuivent jusqu'à ce que le logement soit libéré. Au vu de l'état des lieux sortant, les frais des éventuelles réparations imputables au résident seront facturés aux ayants droits. En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

Il est expressément convenu avec M..... qu'à l'expiration du délai de préavis, ses meubles et effets seront entreposés dans un local particulier selon la disponibilité de l'établissement, après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement et du Directeur ou d'un salarié de l'établissement dûment mandaté ou d'un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droits.

## **PARTIE V : EXPRESSION, MÉDIATION ET CONTENTIEUX**

### **Article 14 : 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.

### **Article 15 : La personne qualifiée**

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur. Véritable référent en recours, la personne de confiance intervient sur demande de l'utilisateur 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.

#### **Article 16 : Médiation et contentieux**

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le résident et/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 Marseille est déclaré compétent.

### **PARTIE VI : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature de celui-ci vaut autorisation d'accès au personnel à l'espace privé, dans certaines circonstances, notamment en cas d'urgence et de porter assistance à la personne.

***En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut donc en accepter le dépôt.***

#### **Article 17 : Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.)**

Dans le cadre du contrat qui nous lie (ou de sa pré-contractualisation) les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement par la Résidence « Les Taraïettes » pour le suivi de votre séjour au sein de la Résidence. Ces données sont exclusivement réservées au personnel et à la direction de la Résidence « les Taraïettes ». La durée de conservation des documents dans l'établissement correspond à la durée de votre séjour puis ultérieurement pour certaines données conformément aux lois et règlements en vigueur.

**Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de celles-ci, ainsi que d'autres droits, dans la limite des exceptions prévues au RGPD et à la loi N°78-17 dite « Loi Informatique et Libertés ». Vous pouvez exercer ces droits à tout moment en vous adressant directement à la Résidence Les Taraïettes ou par tout moyen indiqué sur le site web <https://aubagne.fr> et concernant le CCAS.**

#### **Article 18 : Consentement pour les visites lors des inspections**

Le résident, en signant le présent contrat de séjour, donne sa position de principe pour permettre aux inspecteurs relevant de l'article L.1421-1 du Code de santé publique d'accéder aux parties privatives telles que les chambres, dans le cadre des inspections sur site régulières ou exceptionnelles. Ces visites ont pour objectif de vérifier la qualité et la sécurité de la prise en charge des résidents. Les conditions suivantes s'appliquent pour ces visites :

1. Les inspecteurs s'engagent à respecter la vie privée et la dignité du résident lors de ces visites. Les inspections se feront de manière discrète et respectueuse.

2. La présence au sein d'une même chambre sera limitée à deux membres de la mission d'inspection
3. Toute information recueillie lors de ces visites sera traitée avec la plus grande confidentialité et uniquement utilisée dans le cadre de l'inspection.

En toute circonstance et à tout moment, le résident conserve son droit d'opposition à la visite de ses parties privatives. À ce titre, il peut exercer ce droit au moment de l'inspection.

- Accord pour permettre aux inspecteurs d'accéder à mon espace privatif
- Refus de permettre aux inspecteurs d'accéder à mon espace privatif

### **Article 19 : Annexes**

Est annexé au présent contrat la liste complète des prestations obligatoires et facultatives délivrées par l'établissement et leur tarif. Ces annexes pourront être réactualisées chaque année après délibération du Conseil d'Administration, sans préavis et sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent contrat.

### **Article 20 : Actualisation du contrat de séjour**

Toutes dispositions du présent contrat et des annexes 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, fera l'objet d'un avenant ou d'un nouveau contrat se substituant à celui-ci.

Fait à Aubagne, le.....

*Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »*

Le Président du CCAS  
représentant légal

Le résident ou son

## **ANNEXE 1 : PRESTATIONS ET TARIFS**

## **Chapitre 1 : Les prestations minimales**

Les prestations minimales, individuelles ou collectives, délivrées par l'établissement 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, au sens de l'article R. 111-3 du code de la construction et de l'habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.
- 🌐 Mise à disposition et entretien de locaux collectifs
- 🌐 Offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement et à l'extérieur.
- 🌐 Service de restauration
- 🌐 Entretien du linge,
- 🌐 Moyens de communication, y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement.
- 🌐 Dispositif de sécurité 24h / 24h
- 🌐 Prestations d'animation de la vie sociale :
  - Animations collectives et activités organisées dans l'enceinte de l'établissement
  - Organisation des activités extérieures.

## **Chapitre 2: Tarifs**

### 🏠 **Les tarifs sont les suivants:**

**Pour les résidents à titre payant**, la redevance comprend :

- L'indemnité d'occupation:

Pour le T1 de 30 m<sup>2</sup>: 157,75 € par mois

Pour le Studio de 25 m<sup>2</sup>: 134,07 € par mois

- Le prix de journée: 41,83€ par nombre de jour dans le mois

**Soit pour un mois de 31 jours :**

Tarif T1 : **1.454,48 €**

Tarif Studio : **1.430,08 €**

### 🏠 **Pour les résidents à l'aide sociale**, la redevance comprend :

- L'indemnité d'occupation :

Pour le T1 de 30 m<sup>2</sup>: 157,75 € par mois  
Pour le Studio de 25 m<sup>2</sup>: 134,07 € par mois

- Le prix de journée 2024 fixé par arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône : 36,37€ par nombre de jour dans le mois

**Soit pour un mois de 31 jours :**

Tarif T1 : **1.285,22 €**  
Tarif Studio : **1.261,54 €**

Le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de soixante-douze heures est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale. Pour les absences de plus de soixante-douze heures pour cause d'hospitalisation, cette minoration doit tenir compte du montant du forfait hospitalier.

**1. Le prix de journée inclut les prestations suivantes :**

- Les denrées alimentaires, du déjeuner et du dîner,
- Les petits déjeuners avec distribution, lait, biscottes, beurre...
- L'exploitation courante du service restauration (vaisselle, produits d'entretien, entretien et maintenance du matériel, renouvellement des équipements...)
- [La mise à disposition et l'entretien des locaux collectifs,](#)
- Les animations (repas de fêtes de fin d'année, repas à thème, événements particuliers).

**2. Conditions de facturation pour absence liée à une hospitalisation :**

- Jusqu'à 30 jours d'absence le prix de journée passe à 16,34 €.
- Pour les bénéficiaires d'une prise en charge au titre de l'aide sociale du Département, le Département règle le tarif hébergement majoré du ticket modérateur pendant les 30 jours d'absence consécutifs.
- La participation du bénéficiaire ainsi que celle des obligés alimentaires éventuels continuent à être perçus par le département.

**3. Conditions de facturation absences pour convenance personnelle :**

- Jusqu'à 35 jours d'absence par an le prix de journée passe à 16,34 €
- Pour les absences dépassant les 35 jours par an, le prix de journée est à 41,83 €.
- Pour les bénéficiaires d'une prise en charge au titre de l'aide sociale du Département, celle-ci ne sera pas facturée au Département.

**ANNEXE 2 : LES PRESTATIONS FACULTATIVES**

Les prestations facultatives et non incluses dans le prix de journée d'hébergement :

**🏠 Studio Familles**

Tarif hébergement familles ou amis par jour : **22.00 €**

**🍴 Restauration (personnes extérieures à la résidence ou invitées par les résidents)**

Tarif journalier de restauration par personne :

- Pour les repas des personnes extérieures à la résidence le tarif est de : **10,85 €**
- Pour le portage du repas pris en studio (hors motif médical) le tarif est de : **5,00 €**
- Pour chaque repas commandé mais non consommés, sans respect du délai de prévenance nécessaire de 48 h le tarif est de : **10,85 €**

Pour les repas festifs et ou, à thèmes le tarif est de : **17 €**

Pour des évènements exceptionnels une participation complémentaire des résidents liés au repas le tarif est de : **6 €**

---

Le montant des frais de dossier d'admission est fixé à : 50 €.

Le tarif de la mise en service du dispositif de sécurité 24h/24h est de 30 € par personne.

---

Modifié le 15 mars 2024 suite à la demande du Conseil Départemental des Bouches du Rhône

Vu par le Conseil de Vie Sociale du 28 mars 2024.

Validé par le Conseil d'Administration du CCAS en date du 26 septembre 2024.