



57 Rue Aristide Briand, 27120 Pacy-sur-Eure

SIRET : 26270290500023 – N  FINESS juridique : 270000185 Tél. +33 (0)2 32 36 00 39 – Fax. +33 (0)2 32 36 29 50

E-mail : [hopital.pacy@hopital-pacy.fr](mailto:hopital.pacy@hopital-pacy.fr)

Site internet : <http://www.ch-pacy.fr>

# Contrat de Séjour

## Résidence Autonomie

**57 rue Aristide BRIAND**

**27120 PACY-SUR-EURE**

**02.32.36.00.39**

**Document validé le 26 septembre 2014 par le Conseil de Surveillance**

**du Centre Hospitalier de Pacy-sur-Eure**

**(ancienne dénomination sociale du CHAG Pacy/Eure)**

CHAG Pacy/Eure

Contrat de prestation Logement-Foyer – version octobre 2016

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>p. 05</b>
<b>I. DÉFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉgal DES OBJECTIFS DE LA PRESTATION .....</b>	<b>p. 08</b>
<b>II. DUREE DU SEJOUR .....</b>	<b>p. 08</b>
<b>III. ETAT DES LIEUX.....</b>	<b>p. 09</b>
<b>IV. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>p. 09</b>
<b>1. Locaux et installations .....</b>	<b>p. 09</b>
a. Description générale du logement.....	p. 09
b. Equipements à usage individuel .....	p. 09
c. Autres équipements à usage individuel .....	p. 09
d. Locaux et équipements à usage collectif .....	p. 10
e. Locaux et équipements techniques .....	p. 11
<b>2. Prestations de services .....</b>	<b>p. 11</b>
a. Prestations comprises dans le montant forfaitaire de la redevance.....	p. 11
b. Prestations faisant l'objet d'une facturation spécifique en sus de la redevance.....	p. 12
<b>V. PRESTATIONS NON ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT A LA CHARGE DU RESIDENT.....</b>	<b>p. 12</b>
<b>VI. CONDITIONS D'UTILISATION DU LOGEMENT .....</b>	<b>p. 13</b>
<b>VII. CONDITIONS DE MAINTIEN AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>p. 13</b>
<b>1. Appel malade ou de secours .....</b>	<b>p. 13</b>
<b>2. Suivi médico-social .....</b>	<b>p. 13</b>
<b>3. Prévention de la perte d'autonomie des résidents .....</b>	<b>p. 14</b>

<b>VIII. CONDITIONS DE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT.....</b>	<b>p. 15</b>
<b>1. Sorties temporaires .....</b>	<b>p. 15</b>
<b>2. Sortie définitive .....</b>	<b>p. 15</b>
<b>IX. COUT DU SEJOUR ET CONDITIONS DE FACTURATION ET DE REGLEMENT .....</b>	<b>p. 16</b>
<b>1. Redevance.....</b>	<b>p. 17</b>
<b>2. Autres charges.....</b>	<b>p. 17</b>
<b>3. Conditions de facturation et de règlement .....</b>	<b>p. 17</b>
<b>4. Dépôt de garantie et frais de remise en état .....</b>	<b>p. 17</b>
<b>5. Acte de cautionnement solidaire .....</b>	<b>p. 18</b>
<b>6. Aide au logement .....</b>	<b>p. 18</b>
<b>7. Impôts et taxes.....</b>	<b>p. 18</b>
<b>X. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT .....</b>	<b>p. 19</b>
<b>1. Révision du contrat de séjour.....</b>	<b>p. 19</b>
<b>2. Résiliation du Contrat à l'initiative du résident.....</b>	<b>p. 19</b>
<b>3. Résiliation du Contrat à l'initiative de l'établissement .....</b>	<b>p. 19</b>
a. Inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil.....	p. 19
b. Non-respect du Règlement de Fonctionnement, du Contrat de Séjour	
ou incompatibilité avec la vie collective .....	p. 20
c. Défaut de paiement.....	p. 20
<b>4. Résiliation du Contrat en cas de décès .....</b>	<b>p. 21</b>
<b>XI. RESPONSABILITES RESPECTIVES .....</b>	<b>p. 21</b>
<b>1. Dispositions générales .....</b>	<b>P. 21</b>
<b>2. Responsabilité des personnes extérieures à l'établissement.....</b>	<b>P. 22</b>
<b>XII. LITIGES, MEDIATION ET CONTENTIEUX .....</b>	<b>p. 22</b>

## **ANNEXES**

Annexe 1 : Annexe tarifaire

Annexe 2 : Liste des professionnels libéraux exerçant sur l'EHPAD

Annexe 3 : Objectifs personnalisés

Annexe 4 : Acte de cautionnement solidaire

Annexe 5 : Etat des lieux contradictoire

Annexe 6 : Grille de vétusté

Annexe 7 : Droit à l'image

## PREAMBULE

Le Contrat de Séjour et le Règlement de Fonctionnement de la Résidence Autonomie définissent les droits et les obligations du Résident et Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure, gestionnaire de la Résidence Autonomie, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Ces documents sont établis pour faciliter les relations entre les résidents et l'Etablissement conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médicale, article L.311-4, article L.312-1 6° du I, articles L.342-1 à L.342-5 et article L.313-12 III du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- aux articles L.633-1 à L.633-3 et L.633-5 du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH) ;
- aux délibérations du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Pacy-sur-Eure (ancienne dénomination sociale de l'établissement).

Les particuliers appelés à souscrire un Contrat de Séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'Etablissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir.

Le Contrat de Séjour est conclu pour tout séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à 2 mois. Il est remis au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission du Résident et est signé dans les 30 jours qui suivent celle-ci.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'Etablissement d'un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) tel que prévu à l'article 1 du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat de séjour est établi en deux exemplaires. Le 1<sup>er</sup> est remis au résident et/ou son représentant légal le cas échéant avec le Règlement de fonctionnement, le 2<sup>nd</sup> est classé dans le dossier administratif du résident à l'accueil de l'établissement.



La Résidence Autonomie est rattachée au Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gériatrique de Pacy-sur-Eure.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

**Le présent contrat est conclu entre :**

**D'une part,**

Le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gériatrique de Pacy-sur-Eure, gestionnaire de la Résidence Autonomie

57 rue Aristide Briand – 27120 Pacy-sur-Eure cedex

Représenté par son Directeur, M. TRIQUET Jérôme

Dénommé « Etablissement » dans le présent document,

**Et d'autre part,**

M. et/ ou Mme .....

(Rayer la mention inutile et indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le ..... à .....

Résidant à la Résidence Autonomie située 3 rue du Faubourg à Pacy-sur-Eure, appartement n° .....

Dénommé(e) « Résident(e) » dans le présent document,

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme .....,  
.....  
.....

(Rayer toute mention inutile et indiquer nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, éventuellement lien de parenté, si personne de confiance, tuteur, curateur ...).

**Il est convenu ce qui suit :**

## **I. DÉFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRESTATION**

La Résidence Autonomie est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (EHPA) au sens de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Réservé aux personnes âgées autonomes, il poursuit les objectifs suivants :

- Accueillir les personnes âgées valides dans la ville afin de faciliter leur intégration directe dans la vie sociale et rompre la solitude ;
- Promouvoir l'indépendance, la liberté et la solidarité des personnes âgées dans un lieu de vie adapté à leurs besoins ;
- Renforcer la préservation de l'autonomie par un accompagnement approprié et permettre aux Résidents de demeurer dans leur logement tant que leur état de santé est compatible avec les conditions de vie au sein de la résidence ;
- Répondre aux critères de qualité définis par les bonnes pratiques d'accompagnement gérontologique adaptées aux EHPA ;
- Préparer l'admission éventuelle des Résidents en EHPAD.

Les prestations collectives mises en œuvre au sein de la structure facilitent le quotidien des résidents. Leur usage est facultatif.

**La définition des objectifs de la prestation est actualisée, chaque fois que nécessaire, et révisée au moins une fois par an au moyen d'un avenant personnalisé au présent contrat.**

## **II. DUREE DU SEJOUR**

Le présent contrat de séjour est conclu pour une durée indéterminée à compter du :

.....



Cette date correspond à la date d'admission du Résident et la date du début de la facturation.

Le Résident pourra rester dans le logement aussi longtemps qu'il le souhaite et sous réserve que son état de santé et son autonomie le permettent.

Les conditions particulières de maintien dans le logement et de résiliation éventuelle du présent contrat sont précisées ci-après et rappelées dans le Règlement de Fonctionnement de l'établissement.

### **III. ETAT DES LIEUX**

Un formulaire d'état des lieux contradictoire est complété dès l'affectation du logement. Il est signé par les parties et est annexé au présent contrat.

### **IV. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

#### **1. Locaux et installations**

##### a. Description générale du logement

Le logement mis à la disposition du Résident présente les caractéristiques suivantes :

**Niveau :**

Rez-de-chaussée

1<sup>er</sup> étage

2<sup>ème</sup> étage

**N° du logement :** .....

**Type de logement :**

T1 bis (surface habitable entre 40 et 42m<sup>2</sup> selon les logements hors balcon/terrasse)

T2 (surface habitable d'environ 47m<sup>2</sup> hors balcon/terrasse)

**Surface habitable :** ..... m<sup>2</sup> (Cf. tableau des surfaces des logements)

Le logement comprend :

- un séjour ;
- une chambre ;
- un coin cuisine équipé ;
- une salle d'eau comprenant une douche, un lavabo et un WC ;

- un débarras à l'entrée ;
- un balcon ou une terrasse.

Il est remis au Résident au moment de son admission une clé de son appartement, une clé de sa boîte aux lettres et un badge magnétique « bip » permettant l'ouverture de la porte d'entrée de la Résidence.

#### b. Equipements à usage individuel

Pour contribuer à l'autonomie des résidents, le logement comprend les équipements suivants :

- une cuisine équipée (meuble avec évier, plaque de cuisson double, réfrigérateur) ;
- une douche à l'Italienne ;
- un système d'appel malade fonctionnant par le réseau téléphonique et relié au bureau des infirmières du bâtiment B de l'EHPAD.

Les modalités d'utilisation de l'appel malade sont décrites dans le Règlement de Fonctionnement. L'appel malade fait l'objet du versement d'une caution.

Les autres équipements et mobiliers sont à la charge du Résident. Leur installation est soumise aux dispositions du Règlement de Fonctionnement.

#### c. Autres équipements à usage individuel

Le logement comprend également :

- une prise téléphonique reliée à l'autocommutateur du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure ;
- une prise de télévision reliée à une antenne collective (accès direct aux différentes chaînes TNT sans abonnement).
- des volets roulants motorisés sur chaque fenêtre ;
- un compteur individuel pour la fourniture électrique ;
- 11 prises de courant ;
- deux compteurs individuels pour la fourniture d'eau potable (eau froide et eau chaude).

#### d. Locaux et équipements à usage collectif

La Résidence Autonomie propose les locaux et équipements à usage collectifs suivants :

- la salle à manger ;
- le salon ;
- la lingerie ;
- les sanitaires et toilettes du rez-de-chaussée ;
- l'ascenseur, l'escalier ;
- le local poubelle ;
- les circulations intérieures ;
- le parking et les espaces verts.

CHAG Pacy/Eure

La lingerie est équipée d'une machine et d'un sèche-linge réservés aux Résidents.

Les conditions d'utilisation des locaux et équipements collectifs sont décrites dans le Règlement de Fonctionnement.

e. Locaux et équipements techniques

La Résidence Autonomie dispose de locaux et équipements techniques réservés aux personnels et intervenants dûment habilités :

- l'office cuisine ;
- les bureaux des services économiques ;
- la chaufferie et la machinerie ascenseur.

Les conditions d'utilisation des locaux et équipements techniques sont décrites dans le Règlement de Fonctionnement.

**2. Prestations de services**

La Résidence Autonomie propose des prestations de services destinées à faciliter la vie quotidienne des Résidents.

Certaines prestations sont comprises dans le montant forfaitaire de la redevance. D'autres prestations sont payantes ou font l'objet d'une facturation spécifique en fonction de la consommation des Résidents.

a. Prestations comprises dans le montant forfaitaire de la redevance

Les prestations suivantes sont comprises dans le montant de la redevance :

- Le temps consacré à la gestion locative de la Résidence Autonomie (accueil, information, facturation) ;
- la surveillance et la prévention médico-sociale ;
- les activités sociales, culturelles et de loisirs proposées par l'équipe d'animation du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure au sein des différents sites ;
- le dépôt du courrier à la poste (dans les conditions prévues par le Règlement de Fonctionnement) à l'exception de l'affranchissement ;
- l'entretien des parties communes (locaux et équipements) et des espaces verts ;
- les charges relatives au fonctionnement des parties communes (éclairage, eau, chauffage, ascenseur...) ;
- la taxe collective d'enlèvement des déchets (sous réserve d'exonération fiscale) ;
- une provision pour charges de chauffage et d'eau potable soumise à une régularisation annuelle en fonction des consommations réelles des Résidents.

b. Prestations faisant l'objet d'une facturation spécifique en sus de la redevance

Les prestations suivantes donnent lieu à une facturation en sus de la redevance :

**Prestations obligatoires :**

- l'abonnement téléphonique mensuel permettant de relier l'appartement au système d'appel malade ;
- les charges de chauffage et de fourniture d'eau potable pour la part excédant le montant de la provision pour charges facturée dans la redevance (régularisation annuelle) ;

**Prestations facultatives :**

- les consommations téléphoniques via le téléphone fixe du logement ;
- la prestation de restauration proposée par l'établissement dans les conditions prévues au Règlement de Fonctionnement (tickets repas déjeuner) ;
- la prestation de portage de repas à domicile (week-end et fériés) ;
- la prestation de lingerie proposée par l'établissement dans les conditions prévues au Règlement de Fonctionnement (jetons pour la machine à laver et le sèche-linge) ;
- la participation éventuelle aux activités sociales, culturelles et de loisirs organisées par l'équipe d'animation du CHAG Pacy/Eure **à l'extérieur de l'établissement** (cinéma, théâtre, ...) ;
- les frais éventuels de remise en état du logement (sous réserve des états des lieux).

**V. PRESTATIONS NON ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT A LA CHARGE DU RESIDENT**

Tous les autres frais ou prestations restent directement à la charge des Résidents et notamment :

- la fourniture de l'électricité du logement ;
- les dépenses d'entretien courant du logement (produits, matériels, aide-ménagères) ;
- la taxe d'habitation (dans le cas où le Résident ne bénéficie pas d'une exonération par les services fiscaux) ;
- le combiné téléphonique ;
- les dépenses de santé ;
- les frais de coiffure et d'esthétique ;
- les transports (à l'exception de ceux assurés dans le cadre des animations proposées par l'établissement) ;
- les dépenses relatives aux intervenants extérieurs ou libéraux...

## **VI. CONDITIONS D'UTILISATION DU LOGEMENT**

Le Résident est tenu d'utiliser et d'entretenir le logement et les biens mis à sa disposition avec prudence et attention.

Le Résident est autorisé à héberger temporairement un tiers dans les conditions prévues au Règlement de Fonctionnement sous réserve d'en avertir la direction de l'établissement.

## **VII. CONDITIONS DE MAINTIEN AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

Pour demeurer dans le logement, le Résident est tenu de présenter un état de santé et un niveau d'autonomie compatible avec les conditions d'hébergement proposées dans l'établissement qui n'est pas médicalisé.

L'organisation de la sécurité et du suivi médico-social du Résident est assurée comme suit :

### **1. Appel malade ou de secours**

Chaque logement est équipé d'un système d'appel malade ou de secours relié au réseau téléphonique du CHAG Pacy/Eure dont les caractéristiques et le fonctionnement sont décrits au point 4.1.3. du présent Règlement de Fonctionnement.

### **2. Suivi médico-social**

Le résident conserve le libre choix des intervenants libéraux médicaux et soignants durant son séjour en Résidence Autonomie.

Les visites et interventions des professionnels de santé libéraux et les médicaments restent à la charge du Résident qui se fait ensuite rembourser par sa caisse d'assurance maladie et sa mutuelle, le cas échéant.

En cas de risque d'épidémie (ex : gale), le personnel du CHAG Pacy/Eure pourra être sollicité pour intervenir auprès des Résidents de la Résidence Autonomie et avec leur accord, pour garantir la coordination des soins.

### **3. Prévention de la perte d'autonomie des Résidents**

La Résidence Autonomie est soumise à la réglementation incendie applicable aux immeubles d'habitation dès lors que le GMP ne dépasse pas la valeur de 300 et qu'un maximum de 10% des résidents sont classés en GIR 1 ou 2 de la grille AGGIR.

Le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure a donc l'obligation de vérifier régulièrement que les Résidents restent suffisamment autonomes pour demeurer au sein de la Résidence Autonomie.

A cet effet, les Résidents s'engagent, dès leur admission, à consulter au moins une fois par an leur médecin traitant afin de réévaluer leur niveau d'autonomie. Le médecin traitant transmettra leur classement sur la grille AGGIR, sous pli confidentiel, au médecin coordonnateur de l'EHPAD du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure.

A défaut, cette évaluation pourra être réalisée par des personnels habilités du CHAG Pacy/Eure.

**Lorsque le classement du Résident sur la grille AGGIR atteint le niveau 4 ou un niveau inférieur, le Résident s'engage à mettre en œuvre les aides requises pour garantir son maintien dans le logement.**

Un avenant au présent Contrat de Séjour ou au Document Individuel de Prise en Charge est alors rédigé.

Le Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD) rattaché au Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure est notamment habilité à intervenir, sur prescription médicale, auprès des résidents qui le nécessitent. Il a pour mission de repérer les situations de perte d'autonomie et d'organiser la prise en soins des Résidents en lien avec les différents professionnels de santé et partenaires de l'aide à domicile.

Le personnel du CHAG ne prend pas en charge l'aide à la toilette et à l'habillage des occupants de la Résidence Autonomie. Le CHAG autorise les interventions de services à la personne obligatoirement agréés, notamment le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) du secteur.

**Lorsque le classement du Résident sur la grille AGGIR atteint le niveau 3 ou un niveau inférieur, le Résident s'engage à effectuer une demande d'admission dans un établissement de son choix adapté à la prise en soins de la dépendance. Le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure s'engage à réserver une place au sein de son EHPAD à la demande du Résident.**

Lorsque l'état de santé ou le niveau d'autonomie du Résident ne permet plus son maintien dans le logement dans des conditions de sécurité suffisantes (perte d'autonomie, soins médicaux importants, conduites addictives, errance...), le Résident s'engage à accepter son transfert dans un Etablissement d'Hébergement pour Personnes âgées Dépendantes (EHPAD) de son choix et adapté à ses besoins dans un délai maximal d'une année à compter de la dernière évaluation médico-sociale.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement est habilitée à prendre toutes les mesures appropriées, sur avis du médecin traitant pour garantir la sécurité de la prise en soins du Résident.

Le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure réserve prioritairement une place en EHPAD aux Résidents dont le maintien à la Résidence Autonomie n'est plus adapté à leurs besoins.

## **VIII. CONDITIONS DE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT**

### **1. Sorties temporaires**

Le Résident peut sortir de l'établissement comme bon lui semble.

En cas de sortie pour une longue durée, il est recommandé au Résident d'avertir l'accueil de l'établissement.

### **2. Sortie définitive**

Le Résident peut être amené à quitter définitivement l'établissement soit par sa volonté, soit parce que son état de santé ou son niveau d'autonomie ne lui permet plus de rester dans son logement.

Les parties s'engagent à respecter les conditions de résiliation définies au point VIII du présent contrat.

Dans tous les cas de départ définitif énumérés au présent contrat, il appartient au Résident, à son représentant légal ou sa famille :

- de vider et nettoyer le logement ;
- de remettre le logement en état si nécessaire sur la base de l'état de lieux réalisé à l'entrée ;
- de restituer les clés (appartement, boîte aux lettres) et matériels accessoires éventuellement confiés sous caution (clés magnétiques d'accès à la Résidence, médaillon d'appel malade) ;
- d'assurer le changement d'adresse auprès des différents services intéressés (poste, CPAM, mutuelle, impôts, assurances, mairie, caisses de retraite, abonnements...) ;
- de solder l'ensemble des frais de séjour non réglés.

L'établissement est autorisé à transférer le mobilier personnel du Résident dans un local prévu à cet effet si les délais de libération du logement ne sont pas respectés, notamment en cas de décès du Résident.

En cas d'impossibilité de conserver les meubles sur l'un de ses sites, le CHAG Pacy/Eure pourra, au frais du Résident, de sa famille ou de ses ayant-droits, confier le mobilier à un garde meuble.

Le mobilier non réclamé par la succession dans un délai de douze mois sera proposé au service des domaines. A défaut, le mobilier deviendra propriété du CHAG Pacy/Eure qui sera libre d'en disposer comme bon lui semble.

## **IX. COUT DU SEJOUR ET CONDITIONS DE FACTURATION ET DE REGLEMENT**

### **1. Redevance**

La redevance correspond au loyer et aux charges locatives.

Le montant de la redevance dépend du type de logement attribué (T1bis ou T2) et est actualisé chaque année par le Conseil d'Administration selon l'évolution de l'indice de référence des loyers de l'INSEE. Le montant de redevance s'applique au 1er janvier et vaut pour l'exercice.

Le loyer comprend les frais financiers annuels et les frais de fonctionnement afférents à l'immeuble.

**Les frais financiers** comprennent :

- les charges afférentes à l'ensemble des emprunts contractés pour la construction ;
- les frais généraux du propriétaire ;
- la prime d'assurance de l'immeuble ;
- une provision pour grosses réparations.

**Les frais de fonctionnement** comprennent :

- les frais de siège du gestionnaire ;
- les frais fixes du personnel administratif et hôtelier respectivement affecté à la gestion locative et l'entretien de l'établissement ;
- une provision pour gros entretien ainsi que toutes les dépenses de menu entretien.

**Les charges locatives** correspondent à des prestations, taxes locatives et fournitures individuelles prises en compte forfaitairement (chauffage, électricité des communs, eau, nettoyage des parties communes, taxes d'ordures ménagères ...).

Au moment de l'entrée du Résident dans le logement, le montant de la redevance mensuelle (loyer et charges locatives) est de :

.....

..... € (en toutes lettres)

et ..... € (en chiffres).



## **2. Autres charges**

Les charges relatives aux prestations décrites au point **IV. 2. b)** du présent contrat donnent lieu à une facturation supplémentaire le cas échéant.

## **3. Conditions de facturation et de règlement**

Une facture relative à la redevance et aux autres charges est éditée mensuellement et adressée par courrier au Résident.

La facture est acquittée mensuellement à terme échu et au plus tard le 10 du mois suivant par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public. Celui-ci peut être remis à l'accueil du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure ou envoyé directement à la Trésorerie de Pacy-sur-Eure située 9 rue Roger Lemeur.

La redevance reste due à l'établissement en cas d'hospitalisation et d'absence pour convenances personnelles.

La redevance cesse d'être facturée à l'échéance du préavis ou au jour de la libération effective du logement par le Résident.

## **4. Dépôt de garantie et frais de remise en état**

Un dépôt de garantie d'un montant égal à un mois de loyer hors charges locatives est versé lors de la remise des clés.

Si l'état des lieux de sortie est conforme à l'état des lieux d'entrée, le dépôt de garantie est restitué dans un délai d'un mois.

A défaut (dégradations, saleté, travaux à effectuer...), il est restitué au Résident ou à ses ayants droits dans un délai maximum de deux mois suivant la remise des clés du logement, déduction faite des sommes restants dues au bailleur et des frais éventuels de remise en état du logement et du matériel mis à disposition en cas de dégradation non liée à une usure normale.

Les sommes ainsi déduites sont relevées dans l'état des lieux effectué au moment de la libération du logement.

## **5. Acte de cautionnement solidaire**

Le CHAG Pacy/Eure demande des garanties lorsque les résidents ont des ressources financières relativement faibles.

Dans ce cas, l'établissement exige qu'une personne tierce prenne l'engagement d'acquitter la redevance en lieu et place du résident s'il est défaillant en se portant caution solidaire.

Un acte de cautionnement solidaire est rédigé et est annexé au Contrat de Séjour ou au Document Individuel de Prise en charge.

La personne signataire de l'engagement de caution solidaire est informée de l'état de la dette exigible du Résident. Un double des factures lui est transmis.

## **6. Aide au logement**

La Résidence Autonomie n'est pas habilitée à l'aide sociale départementale. Elle ouvre droit en revanche à l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

Le CHAG Pacy/Eure se charge d'adresser à l'organisme payeur de l'APL, lors de l'ouverture et pour le renouvellement des droits, les dossiers complets (formulaires de demandes et pièces justificatives) déposés par les résidents demandeurs de l'aide.

Il signale immédiatement tout départ d'un résident bénéficiaire de l'aide à l'organisme compétent.

Le CHAG Pacy/Eure perçoit l'APL pour le compte du Résident et opère dans les plus brefs délais les régularisations consécutives à l'ouverture du droit et aux modifications du montant de l'aide perçue.

Le CHAG Pacy/Eure mentionne sur les quittances de loyer remises aux résidents le montant de l'APL dont ils bénéficient.

L'établissement fournit annuellement toute justification concernant le paiement du loyer. Il saisit la section des aides publiques au logement du Conseil départemental de l'Habitat dans le cas où le bénéficiaire de l'aide ne règle pas la dépense de logement restant à sa charge.

Il notifie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, après 2 échéances consécutives impayées, au résident défaillant la poursuite du recouvrement de sa créance, ainsi que les conditions de résiliation du titre d'occupation et le risque de suspension du versement de l'APL.

La résiliation ne peut intervenir qu'après examen du dossier par la Commission Départementale de l'Aide Personnalisée au Logement.

## **7. Impôts et taxes**

La taxe foncière éventuellement supportée par la SECOMILE à l'issue de la période d'exonération fiscale prévue par la réglementation sera refacturée au Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure dans le montant de la redevance annuelle

relative à la convention de location avec la SECOMILE puis répercutée sur les loyers des Résidents au prorata de la surface habitable des logements.

La taxe d'habitation est à la charge des Résidents, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'assujettissement (exonération ou dégrèvement possibles selon le niveau des ressources).

Le CHAG Pacy/Eure communique au service des impôts la liste des occupants des logements au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

La redevance reste due à l'établissement en cas d'hospitalisation et d'absence pour convenances personnelles.

## **X. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT**

### **1. Révision 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 du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

### **2. Résiliation du Contrat à l'initiative du résident**

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

Une notification en est faite à la direction de l'Etablissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un préavis **d'un mois** à compter de la date de la notification de la résiliation à l'Etablissement devra être respecté.

Le logement est libéré à la date prévue pour le départ et au plus tard à l'issue du préavis.

### **3. Résiliation du Contrat à l'initiative de l'établissement**

#### **a. Inadaptation de l'état de santé du Résident aux possibilités d'accueil**

Le maintien d'un Résident en Résidence Autonomie suppose qu'il justifie d'une autonomie suffisante, avec l'aide de professionnels extérieurs si nécessaire.

Lorsque le niveau d'autonomie d'un Résident est jugé insuffisant par la commission d'admission à partir des résultats de l'évaluation médico-sociale réalisée au moins une fois par an ou lorsque l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'Etablissement, la direction prend toute

mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le Résident, sa famille, le médecin traitant s'il en existe un pour programmer son transfert vers un établissement adapté à ses besoins.

Le Directeur de l'Etablissement pourra dans ce cas résilier le Contrat de Séjour par lettre recommandée avec accusé de réception sur la base d'un certificat médical attestant de l'inadaptation de l'état de santé du Résident aux possibilités d'accueil.

Le Résident conservera son logement jusqu'à son transfert dans un Etablissement plus adapté déterminé en accord avec le Résident et sa famille.

Le logement devra être libéré au plus tard dans un délai d'un an à compter de la date de la dernière évaluation médico-sociale. Dans l'hypothèse où le Résident ou sa famille refuserait sans motif légitime la nouvelle proposition d'hébergement, il sera fait application des dispositions prévues aux articles L. 411-1 et suivants du code des procédures civiles d'exécution (CPCE).

b. Non-respect du Règlement de Fonctionnement, du Contrat de Séjour ou incompatibilité avec la vie collective

En cas de manquement grave ou de manquements répétés aux dispositions du Règlement de Fonctionnement ou du Contrat de Séjour, la direction de l'Etablissement organise un entretien avec le Résident qui pourra être accompagné de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

Dans le cas où le maintien du Résident s'avérerait incompatible avec la vie collective (fait particulièrement grave ou poursuite des manquements au règlement après l'entretien visé plus haut), la direction sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale (CVS) dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision quant à la résiliation éventuelle du Contrat de Séjour. Cette dernière est alors motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au Résident et/ou à son représentant légal.

Une solution d'hébergement dans un nouvel Etablissement sera proposée au Résident et à sa famille dans la mesure du possible au regard du comportement du Résident. Le logement sera libéré au moment du transfert du Résident vers un nouvel Etablissement ou devra être libéré au plus tard dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision de résiliation du Contrat de Séjour dans l'hypothèse où le Résident ou sa famille refuserait sans motif légitime la nouvelle proposition d'hébergement. Dans ce dernier cas, il sera fait application des dispositions prévues aux articles L. 411-1 et suivants du code des procédures civiles d'exécution (CPCE).

c. Défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la direction et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

Dans le cas où aucun accord ne serait conclu entre les parties et le Trésor Public sur les modalités de remboursement du ou des titres impayés, une mise en demeure de payer sera notifiée par lettre

recommandée avec accusé de réception au Résident et/ou son représentant légal qui s'exposeront aux frais éventuels de recouvrement.

La régularisation devra alors intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard de paiement. A défaut de remboursement, le Directeur pourra résilier le contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une solution d'hébergement dans un nouvel établissement sera proposée au Résident et à sa famille. Le logement sera libéré au moment du transfert du Résident vers un nouvel établissement ou devra être libéré au plus tard dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision dans l'hypothèse où le Résident ou sa famille refuserait la solution d'hébergement proposée sans motif légitime. Dans ce dernier cas, il sera fait application des dispositions prévues aux articles L. 411-1 et suivants du code des procédures civiles d'exécution (CPCE).

**En cas de difficultés financières, la direction du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure et le Trésor Public se tiennent à la disposition des Résidents pour étudier les possibilités d'étalement des sommes dues à l'établissement.**

#### **4. Résiliation du Contrat en cas de décès**

Le décès du Résident entraîne automatiquement la résiliation du Contrat de Séjour.

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le Résident sont immédiatement informés du décès par tous moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

La facturation de la redevance et des frais accessoires est arrêtée à la date du décès du Résident.

## **XI. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

### **1. Dispositions générales**

En sa qualité d'établissement public de santé gestionnaire de la Résidence Autonomie, le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure 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, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, il est fortement recommandé au Résident de souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année la quittance auprès de l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, il est recommandé au Résident de souscrire une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement.

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.

## **2. Responsabilité des personnes extérieures à l'Etablissement**

Les personnes extérieures à l'établissement qui interviennent auprès des Résidents à leur demande le font sous leur propre responsabilité.

Les professionnels de l'établissement qui interviendraient à la demande du Résident ou dans son intérêt sont assurés par l'établissement.

Les bénévoles qui ont signé la Charte des bénévoles sont couverts, dans le cadre des activités qu'ils pratiqueraient avec les résidents, par l'assurance de l'établissement.

## **XII. LITIGES, MEDIATION ET CONTENTIEUX**

En cas de litige, et concernant l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties s'obligent à soumettre celui-ci à deux conciliateurs, chacune des parties désignant le sien, dans un délai de deux mois suivant la demande qui lui en aura été faite par la partie qui soulève le litige.

A défaut par l'une des parties de désigner son conciliateur dans les conditions ci-dessus, ce dernier pourra être désigné par le Président du Tribunal Administratif de Rouen statuant sur requête à la demande de l'autre partie.

Le Tribunal Administratif de Rouen (53 avenue Gustave Flaubert, 76 000 Rouen) est compétent pour statuer sur requête à la demande de l'une des parties en cas de litige, et concernant l'interprétation ou l'exécution du présent contrat de séjour.

**Pièces jointes au contrat :**

- les annexes au présent contrat :

- Annexe 1 : Annexe tarifaire
- Annexe 2 : Liste des professionnels libéraux exerçant sur l’EHPAD
- Annexe 3 : Objectifs personnalisés
- Annexe 4 : Acte de cautionnement solidaire
- Annexe 5 : Etat des lieux contradictoire
- Annexe 6 : Grille de vétusté
- Annexe 7 : Droit à l’image

- le règlement de fonctionnement dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance ;

- la copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,

- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en souscrit une,

- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en souscrit une.

Fait à Pacy-sur-Eure, le .....

Le Directeur

Le Résident :

M. ou Mme

.....

ou son représentant légal :

M. ou Mme

.....