



77 rue des Martyrs

75018 Paris

Téléphone :01.53.09.60.00

Mail : administration@laprovidence.paris

CONTRAT DE SEJOUR

Validé par le conseil d'administration le : 05/12/2023

Avisé par le Conseil de la vie sociale le : 18/10/2023

Table des matières

Glossaire.....	3
Préambule.....	4
PARTIE 1 : Les contractants.....	6
PARTIE 2 : Dispositions générales.....	7
Article .01 : La désignation de la personne de confiance	7
Article .02 : Les conditions d’admission.....	7
Article .03 : Le projet d’accompagnement personnalisé (PAP).....	8
Article .04 : La durée du séjour.....	8
Article .05 : La présentation du logement	9
Article .06 : Les conditions d’occupation du logement.....	10
PARTIE 3 : Description des prestations.....	11
3.1. Les prestations socles	11
Article .07 : La restauration	11
Article .08 : L’animation et la prévention de la perte d’autonomie	11
Article .09 : L’entretien du linge	12
Article .10 : Les moyens de communication	12
Article .11 : La sécurité	12
Article .12 : L’assurance responsabilité civile du résident	13
Article .13 : L’accompagnement social	13
3.2. Les prestations dites « facultatives » :	13
Article .14 : Les prestations d’accompagnement liées à la dépendance	13
Article .15 : Le service d’entretien des logements.....	14
Article .16 : L’appartement d’hôtes.....	14
Article .17 : Le service de coiffure	15
Article .18 : Le pédicure.....	15
Article .19 : Les autres intervenants extérieurs	15
PARTIE 4 : Conditions financières.....	15
Article .20 : Le coût du séjour	15
Article .21 : les modalités de paiement	16
Article .22 : Les conditions particulières de facturation	17
Article .23 : L’Allocation Personnalisée d’Autonomie (APA)	17
PARTIE 5 : Conditions de révision, résiliation, cessation	18
Article .24 : La révision du contrat.....	18
Article .25 : Les conditions de résiliation du contrat	18
Article .26 : La cessation du contrat	20
PARTIE 6 : Expression, Médiation et contentieux.....	21

Article .27 : Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) :	21
Article .28 : La personne qualifiée	21
Article .29 : La médiation et le contentieux.....	21
Article .30 : Le recueil du consentement éclairé	22
PARTIE 7 : Clauses de conformité.....	22
→ Les documents obligatoires ci-joint :	22
→ Les formulaires complémentaires à signer en annexe :.....	22
Signatures.....	23
ANNEXES : LES FORMULAIRES COMPLEMENTAIRES.....	23

Glossaire

APA : Allocation Personnalisée d'Autonomie

AGGIR : Autonomie Gérontologie Groupes Iso-Ressources

Outils permettant d'évaluer le degré d'autonomie ou de perte d'autonomie des personnes âgées

ASV : Adaptation de la Société au Vieillissement

CAF : Caisse d'Allocation Familiale

CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles

CVS : Conseil de la Vie Sociale

EHPA : Etablissement Hébergement pour Personnes âgées

GIR : Groupes Iso-Ressources

IDEC : Infirmière Diplômée d'Etat Coordinatrice

PAP : Projet d'Accompagnement Personnalisé

Préambule

La résidence « La Providence » est un établissement et service médico-social et plus précisément un établissement d'hébergement pour personnes âgées non dépendantes. (EHPA),

Conformément à la réglementation en vigueur :

- Article L.312-1, article 6° du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
- Décret D 313-15 (détermine la capacité autorisée d'un EHPA)
- Article 10 de la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement. (ASV)

La résidence est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale ou pour un séjour temporaire. Elle est composée de parties privatives et de parties collectives.

Cette institution sociale et médico-sociale est régie principalement par la loi du 2 janvier 2002 rénovant le code de l'action sociale et médico-sociale (CASF). Cette loi vise à mettre l'utilisateur au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies.

En tant qu'EHPA, elle a pour mission d'accueillir des personnes, seules ou en couple, âgées de plus de 60 ans et de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité en garantissant par ailleurs un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Pour garantir les droits et les libertés, il existe des droits fondamentaux comme :

- Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité ;
- La liberté d'aller et venir ;
- Le libre choix des prestations ;
- Une prise en charge, respectant le consentement éclairé du résident, avec une participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement individualisé ;
- La confidentialité des données concernant le résident ;
- L'accès à l'information ;
- L'information sur les droits fondamentaux et les voies de recours ;

Afin de garantir ces différents droits, cette loi impose la mise en place **d'un contrat de séjour** (*Article L 311-4 et D 311 du CASF*) et des documents suivants :

- Le livret d'accueil, (*Article L 311-4 du CASF*) avec en annexe :
 - o La charte des droits et libertés des personnes accueillies ;
 - o La liste des « personnes qualifiées » en cas de litige ;
- Le règlement de fonctionnement de l'établissement, qui rappelle les conditions et les modalités des règles de vie de l'établissement. (*Article L 311-7 du CASF*) ;
- Le document de « désignation d'une personne de confiance », (*Article L 1111-6 du code de la santé publique*) ;
- Le document « Des directives anticipées » si souhaitées ; (*Loi du 2 février 2016 en faveur des personnes en fin de vie*) ;

Ces documents seront transmis avec le présent contrat.

Le présent contrat a pour but de définir :

- Les droits et les obligations du résident et de l'établissement,
- Les objectifs et la nature des prestations pendant le séjour du futur résident.
- La durée du séjour,
- Le coût du séjour,
- Les modalités de révision, de résiliation ou de cessation.

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 et/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*).

PARTIE 1 : Les contractants

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part :

L'Etablissement :

EHPA La Providence

77 rue des Martyrs

75018 Paris

Représenté par Madame Nathalie BEAUGENDRE agissant en qualité de Directrice

D'autre part :

Madame/Monsieur :

Né (e) le :

A :

Dénommé « le résident » dans ce contrat

Et/ou :

Le cas échéant, représenté (e) par **Madame/Monsieur** :

Représentant en qualité de (lien avec le résident) :

Il est convenu ce qui suit :

PARTIE 2 : Dispositions générales

Ce présent contrat comporte :

- Les conditions d'admission ;
- La durée du contrat ;
- La description des prestations ;
- Les modalités de révision, de résiliation, ou de cessation.

Article .01 : La désignation de la personne de confiance

Le résident appelé à souscrire un contrat de séjour peut, lors de la signature, se faire accompagner par une « **personne de confiance** » et le cas échéant par son représentant légal.

La personne de confiance doit être en mesure de prendre les décisions qui s'imposent si le résident n'est plus en capacité de les prendre lui-même. (Article L.311-5-1 du CASF).

Article .02 : Les conditions d'admission

L'établissement accueille des **personnes valides et autonomes** dans les actes de la vie quotidienne (en GIR 6, ou GIR 5), afin de répondre à leur besoin de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie. La résidence accueille les personnes quelles que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

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...).

➤ **Le résident doit fournir à l'entrée un dossier de candidature qui comprend :**

- Un dossier médical :
 - Des renseignements d'ordre médical ;
 - Une grille AGIRR à faire remplir par un **médecin gériatre** ;
- Un dossier administratif et financier :
 - Des renseignements concernant l'état civil ;
 - Des renseignements concernant les capacités de financement ; un cautionnement solidaire peut-être proposé en cas de ressources insuffisantes ;
 - Des renseignements concernant une personne de confiance.

La liste des documents demandés est détaillée dans ce dossier.

➤ **Le dossier de candidature est examiné par une commission au sein de la résidence :**

- Le médecin conseil de La Providence ;
- L'infirmière coordinatrice ;
- La Responsable hôtelière ;
- La Directrice.

Sa durée de validité est de 3 mois.

➤ **Le dossier du résident se compose :**

Du contrat de séjour et des documents cités ci-dessus.

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

Article .03 : Le projet d'accompagnement personnalisé (PAP)

Il fixe les objectifs et les prestations adaptées au résident, afin d'assurer le bien-être physique et moral de la personne accueillie. Il doit permettre de favoriser l'intégration sociale et culturelle selon les aptitudes de chacun. Il doit recueillir les souhaits, besoins et attentes de la personne accueillie.

Ce projet est élaboré conjointement avec le résident, sa famille, et/ou son représentant légal, la psychologue de la résidence et les membres du personnel qui accompagnent le résident au quotidien.

Le PAP sera élaboré dans les semaines qui suivent l'arrivée du résident et sera révisable au moins une fois par an.

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...).

Article .04 : La durée du séjour

➤ Pour les séjours à **durée indéterminée**. (*Article L342-2 du CASF*).

Le présent contrat est conclu à compter du :

...../...../.....

La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre les parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation, et ce même si le résident décide de prendre possession des locaux à une date ultérieure.

➤ Pour les séjours à **durée déterminée** :

Le séjour temporaire est possible sur une période allant de 15 jours à 2 mois.

Le présent contrat est conclu du :

...../...../..... Au/...../.....

Article .05 : La présentation du logement

A la date de signature du contrat, est attribué à :

Madame/Monsieur :

➤ **Le logement suivant :**

- N° du logement :
- Type de logement :
 - STUDIO :
 - APPARTEMENT : 2 pièces
- Superficie : m²
- Etage :

➤ **Equipement du logement :**

- Salle de bain :
 - Douche (siège de douche, barre d'appuis)
 - WC (barres d'appuis)
 - Lavabo
 - Miroir (meuble, éclairage)
 - Sèche serviette (optionnel)
- Pièce de vie :
 - Meuble kitchenette : micro-ondes, réfrigérateur
- Couloir entrée :
 - Dressing
- Système appel malade

- Badge
- Climatisation : OUI / NON

Le résident utilisera le logement mis à sa disposition uniquement à titre de résidence principale, et personnelle (sauf hébergement temporaire). La sous-location est interdite. Le résident, dans la limite de la superficie de l'appartement, meublera celui-ci à sa convenance et dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

➤ **Etat des lieux et détérioration des lieux** : (Cf. : annexe Etat 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 ou de son représentant légal et du responsable de l'établissement. 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, ...).

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 au contrat de séjour.

A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Des frais de remise en état peuvent être réclamés au résident et/ou à son représentant légal, en cas de dégradation majeure des locaux.

Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des badges d'accès doivent être restitués.

Article .06 : Les conditions d'occupation du logement

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

Tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes, des biens, ou de la collectivité sont interdits. Le résident s'engage à effectuer un entretien régulier de son logement et il n'effectuera aucune modification du logement sans en avertir l'établissement (modification de l'intérieur...). Toutes les dégradations lui seront facturées.

PARTIE 3 : Description des prestations

3.1. Les prestations socles

L'article L.342-2 du CASF indique que le socle de prestations décrit ci-après fait l'objet d'un prix global dit **prix de journée**.

Article .07 : La restauration

La résidence propose au résident, un service de restauration compris dans le prix de journée, ouvert aux horaires suivants :

- Pour le petit déjeuner, le service en chambre de 8h30 à 9h30
- Pour le déjeuner, en salle de restaurant de 12h00 à 13H00
- Pour le dîner, en salle de restaurant de 19h00 à 20h00

Le menu est affiché quotidiennement mais également pour la semaine, une carte de substitution est proposée.

Un service plateau sur demande peut être mis à disposition mais sera alors facturé. (Cf. : annexe tarif de prestations supplémentaires).

Chaque résident peut inviter des personnes dans des salons prévus à cet effet et réservables préalablement. Ce service est facturé. (Cf. : annexe tarif de prestations supplémentaires)

Article .08 : 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, occasionnelles ou ponctuelles (ex : sorties, repas, anniversaires, bibliothèque, atelier mémoire, gymnastique...). 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 prix de journée. Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette participation est affichée et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

Article .09 : L'entretien du linge

La résidence dispose d'un service de blanchisserie interne. Elle assure l'entretien du linge de toilette, de table, de la literie et des vêtements personnels. Certains textiles « dits fragiles » ne sont pas pris en charge par le service de blanchisserie.

Le marquage du linge se fera en interne auprès de notre blanchisserie.

Le résident est invité à respecter les créneaux qu'il a validé avec la responsable hôtelière. Cette prestation est incluse dans le prix de journée.

Article .10 : Les moyens de communication

L'installation des lignes téléphonique et internet est comprise dans le prix de journée.

Les logements sont pourvus des installations internet et téléphonique. Il appartient à chaque résident d'apporter son propre poste de téléphone fixe, de télévision et informatique.

La Providence a contracté un bouquet d'abonnement de chaînes de télévision.

La Providence a désormais une chaîne de TV interne, qui permettra de suivre les actualités, le menu du jour ainsi que les activités du jour.

Article .11 : La sécurité

Chaque résident dispose d'un badge d'accès à l'entrée de son logement, avec des accès limités pour les personnels autorisés.

L'établissement assure et organise une permanence 24h/24h et 7 jours /7, par la présence continue de personnel agent d'accueil le jour, gardien de nuit et/ou par la mise en place d'un dispositif de sonnette d'alerte dans chaque logement.

Afin de garantir la sécurité et l'intervention rapide chez le résident, la pose de verrous, loquets ou serrures est défendue.

Des coffres forts peuvent être mis en place dans les logements pour la sécurité des biens.

L'établissement dispose également d'un coffre pour les liquidités. L'établissement se dégage de toutes responsabilités en cas de vol d'objets qui ne seraient pas mis en sécurité.

Article .12 : L'assurance responsabilité civile du résident

La Providence a contracté une assurance « dommages entreprises » (AXA n° de contrat 2024037204) qui permet aux résidents de bénéficier d'une assurance responsabilité civile. Elle est comprise dans le prix de journée.

Une attestation d'assurance individuelle est remise annuellement.

Article .13 : L'accompagnement social

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

3.2. Les prestations dites « facultatives » :

L'article L.342-2 du CASF stipule que le contrat de séjour comporte en annexe un document contractuel décrivant l'ensemble des prestations supplémentaires qui sont proposées par l'établissement et indiquant le prix de chacune d'elles. Leur actualisation est présentée chaque année en Conseil de la Vie Sociale. L'information se fait par voie d'affichage dans l'établissement. Le document est complété en cas de création d'une nouvelle prestation.

Ce même 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.

Article .14 : Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance

- La résidence n'est pas médicalisée, **aucun soin dans la durée ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement.**
- **Ces prestations [de soin] doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs**, soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour.
 - Si des professionnels de santé libéraux ou des services autonomie à domicile sont appelés à intervenir au sein de l'établissement, ils ont l'obligation de souscrire un contrat avec ce dernier (*article R 313-30-1 du CASF*).

- 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.
- **La résidence peut cependant proposer certains soins d'accompagnement** en rapport avec la perte d'autonomie (en dehors des soins courants), qui peuvent être assurés par notre équipe soignante. **Ces soins d'accompagnement sont alors facturés** (Cf. : annexe tarif de prestations supplémentaires)
- La communauté des sœurs religieuses réside à La Providence et assure ces soins d'accompagnement de jour comme de nuit en cas d'urgence.

L'équipe est composée :

- D'aides-soignantes qui assurent la surveillance de l'état général des résidents, le suivi et la distribution de médicaments, la pose des bas de contention, l'accompagnement au restaurant ou aux activités... ;
- D'infirmières qui assurent la surveillance de l'état général des résidents, la préparation des médicaments, la coordination des rendez-vous médicaux...

Article .15 : Le service d'entretien des logements

La résidence peut fournir des services d'entretien du logement de façon quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. Toutefois, les résidents sont tenus de maintenir leur appartement dans l'état de salubrité tel qu'il le leur a été octroyé. Le service est facturé en plus du prix de journée. (Cf. : annexe tarif de prestations supplémentaires)

Article .16 : L'appartement d'hôtes

Afin de favoriser les liens sociaux, un appartement est mis à disposition, pour l'accueil temporaire des proches. Son tarif hôtelier est révisé chaque année. Les conditions d'utilisation sont inscrites dans le règlement de fonctionnement. (Cf. : annexe tarif de prestations supplémentaires)

Article .17 : Le service de coiffure

Un salon de coiffure est ouvert les jours ouvrables ; l'inscription se fait à l'accueil et la prestation sera réglée directement auprès de la coiffeuse. Un affichage des prix se trouve dans son salon.

Article .18 : Le pédicure

Un pédicure intervient également à La Providence, l'inscription se fait à l'accueil et la prestation est à régler directement au pédicure.

Article .19 : Les autres intervenants extérieurs

Ils peuvent être amenés à exercer librement leurs fonctions auprès des résidents (esthéticienne, pédicure, service d'aide à domicile, bricoleur, taxi, ambulance...). L'établissement n'est pas responsable des transactions entre les professionnels extérieurs et le résident.

PARTIE 4 : Conditions financières

Article .20 : Le coût du séjour

➤ **La redevance** est la somme acquittée trimestriellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation des locaux.

Le prix de journée est de Euros.

Il comprend les prestations sociales citées ci-dessus : l'hébergement, la restauration, l'abonnement téléphonique et internet, l'animation, l'entretien du linge.

La redevance est payable en totalité au début de chaque trimestre civil à réception de l'avis d'échéance.

La redevance est révisable chaque année au 1^{er} avril selon les tarifs en vigueur applicables.

➤ **Les droits d'entrée**

A l'admission, le résident verse un droit d'entrée équivalent à **2 mois de redevance soit 60 jours au prix de journée.**

La facture est remise avec le présent contrat et reprend le tarif ci-dessus.

Soit : **Euros**

➤ **Les prestations complémentaires** souhaitées sont :

.....Prix/J :

.....Prix/J :

.....Prix/J :

Les jours et créneaux horaires proposés pour cette/ou ces prestation(s) complémentaire(s) sont :

.....
.....
.....

Ces prestations complémentaires peuvent être ajoutées ou résiliables à tout moment.

Elles feront l'objet d'un avenant au présent contrat.

Elles sont à régler à terme échu chaque trimestre et sont facturées au moment de la redevance trimestrielle. (Cf. : annexe tarif de prestations supplémentaires)

Article .21 : les modalités de paiement

Le paiement est effectué par chèque à l'ordre de la résidence La Providence ou par virement. La résidence ne fait pas de prélèvement automatique.

La facture trimestrielle est remise par courrier au résident sauf demande exprès de celui-ci qui souhaiterait un autre destinataire :

➤ Coordonnées du destinataire par mail ou par courrier :

.....

La résidence s'engage à remettre les documents justificatifs tels que les quittances, avec le détail des sommes.

Fixé par le Conseil d'Administration, le prix de journée et les tarifs des prestations annexes sont susceptibles d'être modifiés annuellement, dans la limite autorisée par le Ministère de l'Economie et des Finances.

La signature de ce contrat vaut engagement du résident de régler la totalité du prix convenu.

Article .22 : Les conditions particulières de facturation

➤ **En cas d'absences pour convenance personnelle :**

Tout pensionnaire peut s'absenter de la résidence pour convenance personnelle.

Cependant, la Direction doit être informée préalablement des dates et de la durée des absences.

Au-delà de cinq jours consécutifs d'absence, une déduction forfaitaire du prix des repas sera appliquée dans **la limite de quarante jours par année civile**. (Cf. : annexe tarif de prestations supplémentaires)

Ces absences seront comptabilisées tout au long de l'année et déduites sur la facture du 1^{er} janvier de l'année suivante.

➤ **En cas d'hospitalisation :**

En vertu de *l'article L. 342-1 du CASF est l'article L. 342-2 du CASF*), la facturation des repas est suspendue dès le 1^{er} jour d'absence justifié. (Cf. : annexe tarif de prestations supplémentaires)

Ces jours d'absence donnent lieu à une déduction forfaitaire du prix des repas imputée sur la facture du 1^{er} trimestre de l'année suivante.

➤ **En cas de décès :**

En cas de décès, **la facturation du prix de journée est maintenue jusqu'à la remise des clés** et le déménagement complet du logement.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées à la succession auprès du notaire mandaté par la famille et/ou le représentant légal.

Article .23 : L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

Les résidents peuvent bénéficier de l'APA versée par le Conseil Départemental, en fonction de leur perte d'autonomie, évaluée à partir de la grille AGGIR.

Les personnes classées en GIR 5 ou 6 ne peuvent pas en bénéficier.

La demande d'APA est à formaliser auprès du service du Conseil Départemental ou auprès de la mairie.

PARTIE 5 : Conditions de révision, résiliation, cessation

Article .24 : La révision du contrat

Les éventuels changements substantiels des termes initiaux du contrat feront l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le présent contrat, qui seront en annexe à ce contrat.

Si l'établissement venait à constater une perte d'autonomie du résident, après évaluation du médecin traitant et de l'équipe médico-sociale, une proposition d'accompagnement serait mise en place, **nécessitant des frais d'accompagnement supplémentaires.**

La directrice de l'établissement ou l'IDEC proposerait alors un nouveau projet d'accompagnement et une annexe au contrat de séjour.

Le contenu de l'annexe au contrat de séjour est mentionné par l'article L 311-4-1, il est défini par un modèle type fixé par l'annexe 3-9-1, intitulé « mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir ».

Article .25 : Les conditions de résiliation du contrat

A. À l'Initiative du résident dans les 15 jours de son arrivée :

Le résident et/ou le représentant légal peut résilier le contrat de séjour dans les 15 jours qui suivent son arrivée par écrit, en respectant un préavis de 8 jours, à compter de la notification de sa décision de résiliation auprès du responsable de l'établissement. Cependant le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut encore retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

B. Passé le délai de rétractation de 15 jours :

Le résident et/ou son représentant légal doit notifier son départ au responsable d'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 30 jours avant le départ.

C. A l'initiative de l'établissement :

Le résident peut voir son contrat de séjour résilié par la direction :

C.1. En cas de manquement grave ou répété au règlement :

Le contrat peut être résilié lorsque le résident n'observe pas une obligation lui incombant au titre de son contrat ou dans le cas d'un manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou physiques de la personne accueillie.

C.2. En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité :

Si le résident commet des faits sérieux ou préjudiciables (conduites addictives, drogue, alcool...) voire un non-respect du Règlement de fonctionnement ou si le comportement du résident n'est pas en adéquation avec les valeurs de la résidence, il sera convoqué pour un entretien personnalisé ; il aura la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix (représentant légal ou personne de confiance).

En cas d'échec de l'entretien, la direction arrêtera sa décision définitive sur la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du résident et/ou du représentant légal. Le résident dispose à compter de la réception de ce courrier d'un délai de préavis d'un mois pour libérer le logement.

C.3. En cas de défaut ou retard de paiement :

Un rappel sera envoyé au résident pour tout retard de paiement ou impayé, d'une durée supérieure ou égale à un mois. Si la situation n'est pas régularisée, le résident sera convoqué pour un entretien personnalisé avec la direction.

En cas d'échec, une lettre recommandée avec accusé de réception ou une lettre remise en main propre contre récépissé sera adressée au résident. **Le défaut de paiement devra être régularisé dans un délai de 30 jours** à partir de la réception de la notification.

A défaut, le logement devra être libéré dans un délai de **30 jours**.

C.4. En cas d'altération de l'état de santé du résident :

Pour rappel, la capacité autorisée d'un EHPA est de :

- *GIR 1 à 3 : 15% de la capacité autorisée*
- *GIR 1 à 2 : 10% de la capacité autorisée*

Le présent contrat peut être résilié à l'initiative de l'établissement si l'état de santé du résident nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement et si le résident cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement mentionnée à **l'Article 02**. Ci-dessus.

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la direction de l'établissement se consulte avec le résident, sa famille et/ou la personne de confiance et, le cas échéant, le représentant légal et son médecin traitant pour déterminer **une solution adaptée, à mettre en œuvre dans un délai maximum de six mois** (Cf. : « engagement de la personne de confiance et/ou du référent légal).

Si, après une hospitalisation, l'état du résident ne permet plus un retour au sein de l'établissement, le résident, sa famille et/ou la personne de confiance et, le cas échéant, son représentant légal et le médecin traitant se concertent pour trouver une solution adaptée à mettre en œuvre dans les plus brefs délais.

Article .26 : La cessation du contrat

➤ En cas de décès :

La résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrite, tacite) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire...).

En cas de décès d'un des conjoints, le conjoint survivant a la possibilité de conserver son logement au même tarif ou d'être relogé.

La facturation cesse le jour de la remise des clés et la libération complète du logement par la famille ou le représentant désigné.

➤ **En cas de cessation d'activité :**

Le présent contrat sera résilié en cas de cessation d'activité de la résidence.

PARTIE 6 : Expression, Médiation et contentieux

Article .27 : Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) :

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression des résidents et des familles dénommée Conseil de la vie sociale (CVS), (*Article L344-2 du CASF*). 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, équipements, 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 .28 : La personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le résident et/ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée (*Article L 311-5 du CASF*) ou un médiateur de la République. La personne qualifiée intervient sur demande de l'usager en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées figure dans l'arrêté conjoint du préfet de la région. Elle est annexée au 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.
(Cf. : affichage de la liste des personnes qualifiées à l'accueil)

Article .29 : La médiation et le contentieux

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident et/ou son représentant légal, 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.

En l'absence de solution amiable dans un délai de 30 jours, la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

Article .30 : Le recueil du consentement éclairé

Avant que de procéder à la signature de ce contrat de séjour, la participation de la personne admise et/ou si nécessaire son représentant légal est obligatoirement requis pour la signature de ce contrat.

PARTIE 7 : Clauses de conformité

Le résident reçoit avec ce contrat de séjour :

→ Les documents obligatoires ci-joint :

1. Le livret d'accueil avec en annexe :
 - La liste des personnes qualifiées ;
 - La charte des droits des personnes accueillies ;
2. Le règlement de fonctionnement dont le résident déclare avoir pris connaissance en signant ce contrat de séjour ;
3. Le tarif des prestations supplémentaires.

→ Les formulaires complémentaires à signer en annexe :

1. L'autorisation pour la gestion du courrier par l'accueil ;
2. L'autorisation de traitement de la facturation
3. La désignation de la personne de confiance ;
4. L'engagement de la personne de confiance ;
5. Le cautionnement solidaire si besoin ;
6. L'autorisation du droit à l'image ;
7. L'autorisation d'utilisation des données personnelles informatisées ;
8. L'état des lieux à l'entrée du résident/sortie du résident ;
9. La prise en charge des médicaments si besoin ;
10. Les directives anticipées si besoin ;

Par la présente, les parties signataires attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et des documents obligatoires et/ou complémentaires ci-dessus ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement de l'établissement et les approuvent. Ils s'engagent mutuellement à les respecter.

Signatures

Ce contrat est fait en 2 exemplaires, le premier est remis au résident et/ou son représentant légal, le second est classé dans le dossier administratif du résident.

A :

Le :

Le résident :

Madame, Monsieur :

« *Lu et approuvé* »

Le cas échéant son **représentant légal** :

Madame, Monsieur :

« *Lu et approuvé* »

La direction de l'établissement ou son représentant :

Madame, Monsieur :

« *Lu et approuvé* »

ANNEXES : LES FORMULAIRES COMPLEMENTAIRES

AUTORISATION DU RESIDENT POUR LE TRAITEMENT DE SON COURRIER

Je soussigné(e) Madame/Monsieur.....

.....,

Résident de la Maison de retraite de La Providence au logement numéro....., consens
à ce que mon courrier

➤ **Recommandé**

- Soit signé par l'accueil et distribué dans ma boîte à lettres
- Soit conservé à l'accueil et retiré uniquement par moi-même
- Soit signé et retiré uniquement par moi-même

➤ **Colis contre signature**

- Soit signé par l'accueil et conservé à l'accueil
- Soit signé et retiré uniquement par moi-même

➤ **Courrier simple**

- Soit distribué dans ma boîte à lettres
- Soit conservé à l'accueil et retiré uniquement par moi-même
- Soit renvoyé à une tierce personne :

- Coordonnées :

- Lien de parenté :

J'atteste que mon consentement est libre et éclairé, c'est-à-dire que je le donne sans contrainte
et après avoir été informé de cette organisation.

Fait à Paris, le

Signature

AUTORISATION DU RESIDENT POUR LE TRAITEMENT DE SES FACTURES

Je soussigné(e) Madame/Monsieur.....

.....,

Résident de la Maison de retraite de La Providence au logement numéro....., consens
à ce que ma ou mes facture(s) émanant de La Providence soi(en)t

- Distribuée(s) dans ma boîte à lettres

- Conservée(s) à l'accueil et retirée(s) uniquement par moi-même

- Envoyée(s) par e-mail :
 - o A moi-même :
 - o A un tiers :
 - Adresse e-mail :
 - Lien de parenté :

J'atteste que mon consentement est libre et éclairé, c'est-à-dire que je le donne sans contrainte
et après avoir été informé de cette organisation.

Fait à Paris, le

Signature

FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

(Au sens de l'article L 1111-6 du Code de Santé Publique)

Je soussigné (e) :

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Résident à La Providence, logement N° :

Nomme la personne de confiance suivante :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

→ Je lui ai fait part de mes directives anticipées ou de mes volontés si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer :

- Oui
- Non

→ Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées :

- Oui
- Non

Je certifie avoir reçu les informations utiles et nécessaires pour être la « personne de confiance » de la personne mentionnée ci-dessus.

Fait à :

le :

Signature du résident :

Signature de la personne de confiance :

**Engagement de la personne de confiance et/ou du représentant
légal**

Je soussigné (e) Madame / Monsieur :

En tant que personne de confiance et/ou représentant légal de :

Madame / Monsieur :

Résidant à La Providence, logement N° :

Il est rappelé que les articles 02 et 25 du Contrat de séjour stipulent que si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans la résidence et nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement, le résident cessant de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, la direction de l'établissement se concerte alors avec le résident, sa personne de confiance, sa famille, son médecin traitant et le cas échéant le représentant légal pour déterminer une solution adaptée, à mettre en œuvre dans un délai maximum de 6 mois.

Je déclare m'engager dans un tel contexte à rechercher en concertation avec la direction de l'établissement, le résident et sa famille ainsi que, le cas échéant, son représentant légal une solution alternative adaptée.

Fait à Paris, le

Signature de la personne de confiance et/ou du représentant légal :

Madame / Monsieur :

CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

Je soussigné (e),

Nom :

Prénom :

Adresse :

Qualité (Fils, Fille ...) :

M'engage à être le garant de :

Nom :

Prénom :

Résident de la :

Maison de retraite LA PROVIDENCE
Située au 77, rue des Martyrs 75018 Paris

Pour tout ou partie du paiement de sa pension ainsi que pour tout ou partie de ses frais d'entretien (Services, Téléphone, etc...) en cas de défaut de paiement de ce résident.

Confirme qu'il ne pourra être mis fin à cette obligation que par la nomination d'un nouveau garant ou par l'extinction de toutes les créances de ce résident.

Fait à

Le

Signature

AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE

Le droit à l'image est un droit autonome découlant de l'Article 9 du Code civil, selon lequel « chacun a droit au respect à sa vie privée ».

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Résident à La Providence au 77 rue des Martyrs - 75018 PARIS, logement numéro :

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image autorise ou non à prendre des photos, des vidéos ou des captations numériques lors d'événements qui ont lieu au sein de l'établissement.

Ces images pourront être exploitées et utilisées uniquement par La Providence, sous toute forme et tous supports.

La Providence, bénéficiaire de l'autorisation, s'interdit expressément de procéder à une exploitation des images susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les images objets de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable.

Je donne mon autorisation pour :

DROIT À L'IMAGE	Autorise	
	OUI	NON
Photos		
Vidéos		
Captations numériques		
Diffusion sur la chaîne interne		
Diffusion dans la gazette		
Diffusion par voie d'affichage interne		

J'atteste que mon consentement est libre et éclairé, c'est-à-dire que je le donne sans contrainte et après avoir reçu toutes les informations nécessaires.

Fait en 2 exemplaires

Fait à :

Le :

Signature :

Faire précéder la signature de la mention manuscrite suivante : « Bon pour autorisation dans les termes stipulés par la présente. Lu et approuvé ».

AUTORISATION D'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Dès votre entrée à La Providence, vos données personnelles administratives et médicales sont informatisées.

Conformément :

- Au Règlement Européen Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 ;
- A la Loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 ;

Vos droits concernant vos données personnelles collectées sont :

- Un droit à l'information sur la façon dont elles sont collectées et traitées ;
- Un droit à l'accès et la communication des informations qui sont collectées ;
- Un droit de rectifier, de compléter, d'effectuer des mises à jour, si vous constatez que vos données sont inexactes ;
- Un droit d'effacer vos données personnelles ;
- Un droit à la limitation du traitement dans quel cas nous n'utiliserons que les données autorisées ;
- Un droit à la portabilité. Vous pouvez obtenir et réutiliser vos données personnelles à vos propres fins et pour différents services ;
- Un droit à l'oubli, soit un effacement de vos données ;
- Un droit d'opposition d'utilisation de vos données personnelles, mais sachez que dans ce cas nous ne pourrions pas vous admettre à La Providence.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Résident à La Providence au 77 rue des Martyrs - 75018 PARIS, logement numéro :

Je donne mon autorisation pour :

DONNÉES PERSONNELLES	Autorise	
	OUI	NON
Dossier Médical Partagé (DMP)		
Logiciel TITAN* (Logiciel métier permettant de conserver vos coordonnées administratives, assurer la facturation, suivre votre dossier médical et les transmissions des soins en interne)		

Sachez que seules les données utiles sont collectées pour la gestion courante, pour le suivi de votre accompagnement, les transmissions entre les services que vous utilisez et seuls les tiers autorisés pourront y accéder.

Vos données personnelles ne seront conservées que le temps de votre séjour à la résidence et seront ensuite archivées dans le respect des obligations légales.

Pour exercer les droits énoncés ci-dessus ou pour toute question sur le traitement de vos données personnelles vous pouvez contacter :

→ Madame Nathalie Beaugendre, Directrice de La Providence :

- Au 01 53 09 60 00
- Par courrier : 77 Rue des Martyrs – 75018 Paris
- Par mail : nathalie.beaugendre@laprovidence.paris

→ La CNIL :

- 3 place de Fontenoy, 75007 Paris
- <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/adresser-une-reclamation-plainte-la-cnil-quelles-conditions-et-comment>

Elle vous informe sur les différents droits que vous pouvez exercer auprès des organismes qui utilisent vos données.

J'atteste que mon consentement est libre et éclairé, c'est-à-dire que je le donne sans contrainte et après avoir reçu toutes les informations nécessaires.

Fait en 2 exemplaires

Fait à :

Le :

Signature :

Faire précéder la signature de la mention manuscrite suivante : « Bon pour autorisation dans les termes stipulés par la présente. Lu et approuvé ».

ETAT DES LIEUX D'ENTREE ET DE SORTIE

LOGEMENT N° :

Je soussigné (e) Madame, Monsieur :

Entré (e) le :

Certifie que le logement qui m'a été attribué est dans l'état :

- Neuf (N) : oui non
- Usage (U) : oui non
- Mauvais (M) : oui non

Pièce principale / entrée

	Description	Etat entrée	Etat sortie
Sol	Revêtement		
Murs	Revêtement		
Plafond	Peinture		
Placard	Etagères + penderie		
Eclairage	Plafonnier + appliques		
Appel malade			
Coffre-fort			

Salle de bain

	Description	Etat entrée	Etat sortie
Sol			
Murs			
Plafond			
Armoire de toilette			
Eclairage			
Lavabo			
Douche			
WC			
Robinetterie			

Kitchenette

	Description	Etat entrée	Etat sortie
Meuble			
Réfrigérateur			
Micro-ondes			
Etagères			

Extérieur

	Description	Etat entrée	Etat sortie
Fenêtres			
Volets			
Stores banne			

Je m'engage à restituer le logement en bon état lors de mon départ.
Je m'engage à vider de tout objets, meubles le logement.
Je m'engage à remplacer, ce qui aurait pu être détérioré, de façon identique à l'équipement
fourni, à régler les éventuels travaux revenant à ma charge.

Je reconnais avoir reçu, lors de mon arrivée Badges.

Je reconnais avoir rendu, lors de mon départ badges.

Observations :

.....
.....
.....
.....
.....

Etabli en 2 exemplaires, un pour le résident, un pour l'établissement.

Fait à :

.....

Le :

.....

Signatures :

Le résident :

le directeur de l'établissement :