



## **CONTRAT DE SEJOUR**

**RESIDENCE DE LA CITE VERTE**

**Contrat de séjour entre les soussignés :**

**La Résidence de la Cité Verte, sise 4 rue de la Cité Verte, 94370 Sucy-en-Brie, représentée par son Directeur, Monsieur Pascal CHAMPVERT**

ci-après désignée « la Résidence »,

d'une part,

**et**

Mme – M.....  
Nom de naissance .....  
Nom d'usage .....  
Né(e) le ..... à .....

ci-après désignée « le Résident »,

Le cas échéant, représenté(e) par :

Mme / M .....  
Né(e) le ..... à .....  
Adresse : .....  
Téléphone : .... / .... / .... / .... / ..... /  
Lien de parenté éventuel avec le/la Résident(e) : .....  
.....

d'autre part,

## Table des matières

PREAMBULE.....	4
ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT .....	5
ARTICLE 2 : PROJET DE VIE DE L'ETABLISSEMENT .....	5
ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMMENAGEMENT .....	5
ARTICLE 4 : DUREE DU CONTRAT .....	5
ARTICLE 5 : PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ETABLISSEMENT .....	6
1. Disposition relative au logement .....	6
a. Description du logement et des équipements mis à disposition par la Résidence .....	6
b. Jouissance du logement .....	6
c. L'état des lieux .....	6
2. Accompagnement médical et paramédical .....	7
3. Gestion d'administration générale .....	7
4. Restauration.....	7
5. Service de blanchissage.....	7
6. Animation de la vie sociale .....	7
ARTICLE 6 : FIXATION DES TARIFS .....	8
ARTICLE 7 : FACTURATION .....	9
1. Modalité de paiement .....	9
2. Facturation dans le cadre de l'aide sociale .....	9
3. Dépôt de garantie.....	10
4. Facturation et gestion des biens dans le cadre d'un décès.....	10
5. Facturation en cas d'absence .....	10
a. Dispositions applicables aux Résidents payants.....	10
b. Dispositions applicables aux Résidents bénéficiaires de l'aide sociale.....	11
ARTICLE 8 : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES.....	11
1. Sécurité des personnes.....	11
2. Biens et valeurs personnels .....	11
3. Mesure de protection juridique.....	12
ARTICLE 9 : ASSURANCES .....	12
ARTICLE 10 : RETRACTATION ET RESILIATION .....	12
1. Rétractation .....	12
2. Résiliation.....	13
a. Résiliation à l'initiative du Résident .....	13
b. Résiliation à l'initiative de la Résidence .....	13
ARTICLE 11 : GARANTIE DES DROITS ET LIBERTES DU RÉSIDENT .....	14
1. Les valeurs fondamentales .....	14
2. Liberté d'aller et venir.....	14
3. Respect du droit à l'information.....	14
4. Respect des volontés .....	15

**Vu la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles ;**

Vu le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ;

Vu le décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement.

## **PREAMBULE**

Les futurs Résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. La signature du présent contrat vaut prise de connaissance et acceptation de celui-ci ainsi que de ses annexes.

Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, s'ils souhaitent en désigner une.

Si le Résident ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à la rédaction d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est remis à chaque partie et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans le mois qui suit l'emménagement du Résident.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif, compétents.

Des personnes qualifiées, dont la liste est annexée au présent contrat, peuvent être sollicitées en cas de différend entre le Résident et la Résidence. Leur mission est de faciliter le dialogue et de favoriser une résolution amiable des litiges.

Les établissements sont habilités à l'aide sociale et répondent aux normes pour l'attribution de l'allocation logement.

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

## **ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT**

Le présent contrat de séjour a pour but de définir les modalités d'accueil du Résident ainsi que ses droits et ses obligations. Il est accompagné du règlement de fonctionnement. (Annexe 5)

## **ARTICLE 2 : PROJET DE VIE DE L'ETABLISSEMENT**

Ainsi qu'il est développé dans le règlement de Fonctionnement, le Projet de la Résidence s'inscrit dans l'idée de continuité de la vie sociale des Résidents, de préservation de l'autonomie et de la qualité de vie.

Un projet personnalisé est prévu pour chaque Résident.

Si nécessaire, des objectifs plus spécifiques à la personne, en lien avec le Projet de la Résidence, peuvent être définis lors d'une rencontre et matérialisés par un avenant.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMMENAGEMENT**

L'emménagement du Résident au sein la Résidence ne peut s'effectuer qu'avec son consentement. Celui-ci est systématiquement recueilli même si son interprétation, pour des personnes désorientées, peut ensuite faire l'objet d'un travail pluridisciplinaire.

L'emménagement est prononcé par le Directeur après avis d'une commission d'études des demandes de logement. L'avis de cette commission est subordonné aux possibilités de la Résidence à apporter au Résident l'accompagnement adapté qu'il est en droit d'attendre, au vu du nombre de personnels accordés par les autorités de tarification.

Le dossier de demande de logement du Résident est composé d'un dossier administratif, d'un dossier médical, du contrat de séjour et de ses annexes.

Toutes les pièces indiquées dans la liste du dossier de demande de logement doivent être fournies, notamment une pièce d'identité en cours de validité.

## **ARTICLE 4 : DUREE DU CONTRAT**

Le présent contrat de séjour est consenti et accepté à compter du ..... pour une durée indéterminé.

## **ARTICLE 5 : PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ETABLISSEMENT**

### **1. Disposition relative au logement**

#### **a. Description du logement et des équipements mis à disposition par la Résidence**

La Résidence met à disposition du Résident :

- Un logement individuel/double [supprimer la mention inutile] et des locaux collectifs ;
- Accès à une salle d'eau comprenant un lavabo, une douche et des toilettes ;
- Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans le logement et le reste de la Résidence ;
- Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de la résidence ;
- Entretien et nettoyage des logements, pendant et à l'issue du séjour ;
- Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
- Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
- Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans le logement ;
- Accès aux moyens de communication, y compris Internet par le biais d'un abonnement personnel, dans toute ou partie de la Résidence.

#### **b. Jouissance du logement**

Le Résident est le seul habilité à occuper le logement mis à sa disposition.

Il est strictement interdit de transférer, même gratuitement, les droits acquis en vertu du présent contrat à un tiers.

Le Résident conserve le logement qui lui a été attribué à son arrivée pour toute la durée du présent contrat, sauf autorisation expresse du Directeur pour un changement de logement, lequel nécessite la signature d'un nouveau contrat.

La présence d'un animal de compagnie est autorisée, sous la responsabilité du Résident. Celui-ci peut cohabiter avec son animal à condition qu'il en assure les soins, qu'il ne cause aucune gêne aux autres occupants et qu'il soit à jour de ses vaccinations.

En cas de décès du Résident, la famille ou un tiers s'engage à prendre en charge l'animal.

#### **c. L'état des lieux**

Lors de la remise du logement, un état des lieux contradictoire est établi et signé par toutes les parties concernées. Cet état des lieux répertorie les pièces du logement et l'état des équipements annexes.

Au moment du départ du Résident, un état des lieux contradictoire est également réalisé en présence des deux parties. Si nécessaire, cet état des lieux identifie les éventuelles réparations

qui incombent au Résident. En cas de dégradation constatée du logement par rapport à son état initial, le dépôt de garantie mentionné à l'article 7-3 du présent contrat est retenu.

À la suite de cet état des lieux de sortie, toutes les clés, badges et autres dispositifs d'accès doivent être restitués.

## **2. Accompagnement médical et paramédical**

Une équipe pluridisciplinaire, composée de médecins, psychologues, infirmiers, aides-soignants, kinésithérapeutes libéraux, assure un suivi médical.

Le Résident a le libre choix de son médecin. En conséquence, il peut garder son médecin traitant, dans le cadre des dispositifs réglementaires en vigueur.

## **3. Gestion d'administration générale**

La gestion administrative complète du séjour comprend les éléments suivants :

- Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'emménagement ;
- La réalisation de l'état des lieux d'entrée et de sortie, en présence du Résident ou de son représentant ;
- Toute correspondance nécessaire avec la famille, les proches aidants, la personne de confiance et les services administratifs, en vue de faciliter l'accès aux droits, y compris pour des dossiers tels que la Couverture Maladie Universelle (CMU), l'Aide Sociale à l'Hébergement ou l'Allocation Logement, dans la limite des informations communiquées par le Résident ou son représentant légal ;
- La mise à disposition et le suivi des documents contractuels, notamment le contrat de séjour, ses annexes et ses éventuels avenants ;
- La gestion administrative interne, incluant les aspects comptables et budgétaires nécessaires au fonctionnement de la Résidence et des services partagés.

## **4. Restauration**

Le Résident a accès à un service de restauration.

La Résidence fournit trois repas par jour ainsi qu'une collation.

## **5. Service de blanchissage**

La prestation de blanchissage inclut le marquage et l'entretien du linge plat, du linge de toilette et du linge personnel.

## **6. Animation de la vie sociale**

Le Résident a accès aux animations collectives et aux activités organisées à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

## **ARTICLE 6 : FIXATION DES TARIFS**

Les frais de séjour comprenant le tarif hébergement et la partie du tarif dépendance sont à la charge du Résident.

Les tarifs des prestations « hébergement » et « dépendance » sont établis chaque année par le Résident du Conseil Départemental, sur proposition du Conseil d'administration, et entrent en vigueur à la date fixée par le Conseil Départemental.

Le tarif « hébergement » inclut les prestations mentionnées dans le présent contrat, conformément à la réglementation.

Le Résident non éligible à l'aide sociale est qualifié de Résident « payant ».

Si le Résident bénéficie de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), celle-ci couvre le tarif « dépendance », à l'exception d'un reste à charge prévu par la réglementation.

Un guide pratique est remis au Résident pour expliquer les différents tarifs et les modalités éventuelles de prise en charge.

Le tarif « dépendance » est lié au degré d'autonomie du Résident, déterminé par son Groupe Iso-Ressources (GIR). Une évaluation annuelle est réalisée en fin d'année pour fixer le GIR applicable l'année suivante. Tout changement de situation est communiqué au Résident par la Résidence.

Les dépenses prises en charge par le tarif « dépendance » comprennent :

### **1/ Personnel :**

- Psychologue ;
- 30 % du personnel aide-soignant ;
- 30 % du personnel de ménage.

### **2/ Fourniture :**

- Fournitures à usage unique.

### **3/ Entretien :**

- 30 % des dépenses liées à l'entretien du linge et des locaux.

## **ARTICLE 7 : FACTURATION**

### **1. Modalité de paiement**

Les frais de séjour doivent être réglés mensuellement.

Le Résident payant et ses débiteurs alimentaires s'engagent par écrit à régler le prix de journée, « hébergement » et « dépendance ».

Les frais de séjour sont payables au Comptable : 9 avenue des Arts 94100 Saint Maur des Fossés, dès réception de la facture, à l'ordre du Trésor Public. Les frais de séjour sont dus à partir du jour de réservation du logement.

Toute journée commencée est facturée dans son intégralité.

La facturation se poursuit jusqu'à la libération effective du logement, laquelle prend fin à la date de restitution des clés.

### **2. Facturation dans le cadre de l'aide sociale**

En cas de demande d'aide sociale en cours, le Résident est temporairement considéré comme « payant ». Dans l'attente de la décision d'aide sociale, il est tenu de verser 90 % de ses ressources à la Trésorerie Principale.

L'emménagement du Résident peut avoir lieu avant la décision de la commission d'aide sociale.

En cas d'admission à l'aide sociale, le Résident conserve 10 % de ses ressources, ou la somme minimale légale.

En cas de refus d'admission à l'aide sociale, le Résident est tenu de régler rétroactivement la totalité du prix de journée.

Le bénéficiaire de l'Aide Sociale doit fournir :

- soit un récépissé de dépôt de dossier complet délivré par le Centre Communal d'Aide Sociale ;
- soit la décision d'admission de la Commission d'Aide Sociale.

Dans le cas où le Résident admis à l'Aide Sociale n'a pas réglé ses frais de séjour pendant une période de trois mois, le Receveur de l'établissement pourra procéder à une opposition sur ses pensions.

### **3. Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie est exigé lors de l'emménagement au sein de la Résidence.

Ce dépôt est équivalent à 30 jours de facturation, ou à un montant forfaitaire de 500 € si le Résident bénéficie de l'aide sociale ou a fait une demande d'aide sociale.

Le montant forfaitaire de 500 € est destiné à couvrir, le cas échéant, les charges liées à la période de réservation ou à la non-libération du logement, ainsi que les frais de travaux nécessaires en raison de détériorations importantes causées par le Résident. Un état des lieux contradictoire est établi lors de l'emménagement, et les clés sont remises au Résident ou à son représentant.

Le dépôt de garantie est restitué dans un délai de 30 jours suivant l'état des lieux contradictoire.

### **4. Facturation et gestion des biens dans le cadre d'un décès**

A compter du décès du Résident, les ayants droit disposent de six jours afin de vider les meubles et effets personnels du défunt, effectuer l'état des lieux contradictoire et remettre les clés à la résidence.

Durant cette période de six jours, le talon dépendance est facturé. Une déduction est appliquée chaque année, déterminée par le Conseil d'Administration, correspondant au montant des dépenses courantes déductibles de l'hébergement.

À l'issue de ce délai, si les biens personnels ne sont pas retirés, la Résidence procède à leur stockage dans un espace dédié. Ce stockage fait l'objet d'une facturation journalière distincte, aux frais des ayants droit. Le tarif de cette prestation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Des frais de manutention pourront également être appliqués.

Les ayants droit sont informés de cette facturation par courrier. Les frais de stockage sont comptabilisés à partir du septième jour suivant le décès et jusqu'à la date de retrait effectif des biens.

Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie non révisable sont restitués dans le mois après la date du décès, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire du logement.

### **5. Facturation en cas d'absence**

#### **a. Dispositions applicables aux Résidents payants**

En cas d'absence pour convenances personnelles ou hospitalisation, le tarif « hébergement » est minoré par journée d'absence de la somme arrêtée chaque année en Conseil d'Administration et correspondant aux dépenses d'hébergement courantes déductibles.

Les différents tarifs dépendance continuent à être facturés durant l'absence.

## **b. Dispositions applicables aux Résidents bénéficiaires de l'aide sociale**

Conformément au règlement départemental d'aide sociale, des dispositions spécifiques s'appliquent aux absences des Résidents bénéficiaires de l'aide sociale.

En cas d'hospitalisation d'une durée inférieure ou égale à 72 heures, l'intégralité des frais d'hébergement reste due. Si la durée d'hospitalisation excède 72 heures, un tarif de journée minoré est appliqué. Ce tarif correspond au prix de journée habituel diminué du montant du forfait hospitalier tel que défini par arrêté interministériel.

La participation de l'aide sociale continue d'être versée à l'établissement pendant une période maximale de 35 jours consécutifs d'hospitalisation au cours d'une même année civile. Au-delà de cette durée, l'aide sociale cesse de couvrir les frais d'hébergement. Le paiement de ces frais incombe alors au Résident, à sa famille ou à ses obligés alimentaires.

En cas d'absence pour convenances personnelles, le tarif plein est maintenu jusqu'à 72 heures d'absence. Si l'absence dépasse cette durée, dans la limite de 35 jours par année civile, un tarif de journée réduit peut être appliqué, conformément aux dispositions du règlement départemental. Au-delà de cette limite, la prise en charge par l'aide sociale cesse.

Durant toute absence, quelle qu'en soit la nature, les frais liés à la dépendance continuent d'être facturés.

## **ARTICLE 8 : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

### **1. Sécurité des personnes**

La Résidence met en œuvre les moyens dont elle dispose pour assurer la sécurité du Résident dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Elle assure notamment une permanence 24h/24, incluant un système d'appel malade et une veille de nuit.

### **2. Biens et valeurs personnels**

Le Résident conserve la pleine responsabilité de ses biens, effets et objets personnels, ainsi que de son patrimoine et de ses revenus.

En cas de besoin, il est possible de procéder à un dépôt de valeurs à la Trésorerie. Il est aussi possible de procéder à des dépôts de documents importants ou de petits objets au coffre de la Résidence.

Dans tous les cas, ce dépôt est réalisé en prenant contact avec le service des frais de séjours ou le responsable de site.

Le Résident dispose librement au minimum de la somme légale pour ses dépenses personnelles. Ce montant ne peut être inférieur à 10 % du minimum social annuel.

La Résidence ne saurait être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

En cas de vol, le Résident ou son représentant doit porter plainte auprès des services de police.

### **3. Mesure de protection juridique**

Une demande de mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, etc.) doit être initiée par la famille pour tout résident accueilli dans le service spécifique, ainsi que pour tout résident dont la situation le justifie.

Le représentant légal du Résident bénéficiant d'une protection juridique doit informer régulièrement le Résident de sa situation financière.

## **ARTICLE 9 : ASSURANCES**

La Résidence est assurée pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le Résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Le Résident doit donc souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à la Résidence.

L'assurance de la Résidence ne couvre pas les bris ou pertes d'appareils dentaires et auditifs ou de lunettes. Le Résident et son représentant peuvent négocier, dans leur contrat d'assurance, la couverture de ce type de risque.

Le Résident doit être couvert par une mutuelle principalement pour la prise en charge du ticket modérateur (part des soins non remboursée par la Sécurité Sociale) du forfait hospitalier ainsi que des transports sanitaires.

Les mutuelles peuvent participer aux frais engagés pour l'achat ou le remplacement des appareils dentaires, auditifs ou lunettes.

S'agissant des Résidents bénéficiant de l'aide sociale du Val de Marne, des dispositions ont été prises par le Département du Val de Marne qui finance une partie du coût de la mutuelle.

La Résidence a conclu une convention avec un organisme afin d'obtenir des conditions préférentielles, même si le choix de la mutuelle reste entièrement à la liberté du Résident.

Si le Résident n'a pas de couverture complémentaire, il doit s'informer auprès du bureau des frais de séjour, afin d'envisager une adhésion.

## **ARTICLE 10 : RETRACTATION et RESILIATION**

### **1. Rétractation**

Le Résident peut, à compter de la signature de son contrat ou à compter de son emménagement, si celui-ci est postérieure à la signature, se rétracter dans un délai de 15 jours. Il doit en faire la demande par écrit. En cas d'exercice du droit de rétractation par le Résident, le montant des

arrhes versées avant l’emménagement du Résident est déduit du montant facturé, correspondant à la durée effective de l’hébergement.

## **2. Résiliation**

### **a. Résiliation à l’initiative du Résident**

Le Résident peut mettre fin à son contrat de séjour par écrit à tout moment.

Un préavis de 30 jours court à compter de la réception du courrier de résiliation.

Lorsqu’il quitte la Résidence pour un autre établissement pour personnes âgées, ce préavis est fixé à huit jours, sous réserve de justificatif.

Une fois sa demande notifiée, le Résident dispose d’un délai de réflexion de 48 heures lui permettant de revenir éventuellement sur sa décision.

La Résidence s’engage à rechercher un autre Résident pour faciliter un départ anticipé avant la fin du préavis. En cas de succès, il s’engage à ne pas facturer l’intégralité de la période de préavis au Résident partant, au prorata temporis.

A l’issue de la période de préavis, le logement doit être libéré. Le prix du loyer est facturé jusqu’à la libération totale du logement.

Les frais d’hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie non révisable sont restitués dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l’état de sortie contradictoire du logement.

### **b. Résiliation à l’initiative de la Résidence**

La Résidence peut également résilier le contrat aux conditions suivantes :

1) en cas de non-paiement pendant deux mois. A la fin de ces deux mois, le Résident sera mis en demeure de procéder au règlement, sous peine de résiliation du contrat et donc exclu de la Résidence, et s’expose à des poursuites judiciaires.

2) en cas d’aggravation de l’état de santé du Résident nécessitant une admission en établissement sanitaire, en soins de longue durée ou en structure adaptée à son état de santé. Dans ce cas, la Résidence apporte toute information nécessaire au Résident et/ou à sa famille.

3) En cas de conduite incompatible avec la vie en collectivité de la part du Résident, ou en cas de violations répétées des dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation sera entamée. Le dossier sera présenté au Conseil de la Vie Sociale, qui formulera son avis à l’attention du Directeur.

Le Résident sera informé de la décision tout comme le membre référent de sa famille.

Un préavis d’un mois sera accordé, à l’issue duquel le logement devra être libéré.

## **ARTICLE 11 : GARANTIE DES DROITS ET LIBERTES DU RÉSIDENT**

### **1. Les valeurs fondamentales**

Le Résident a le droit au respect de tous ses Droits et libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque d'autrui.

### **2. Liberté d'aller et venir**

La Résidence demeure un lieu ouvert. En ce sens, les personnes qui y vivent peuvent y entrer et en sortir selon leur gré. En effet, rien n'autorise légalement la Résidence à entraver leurs mouvements, même si elle fait son possible pour éviter les sorties des personnes désorientées, qui peuvent avoir ensuite des difficultés à retrouver leur chemin.

Cependant, il est clair que la Résidence se refuse catégoriquement à utiliser toute mesure coercitive du type attachement ou enfermement qui seraient les seules susceptibles d'éviter une sortie de ce type, mais représenterait une atteinte inacceptable aux libertés individuelles.

La Résidence s'engage donc à assurer une surveillance, dans le respect des libertés et de la dignité des personnes accueillies et de ses moyens, mais tient à préciser que celle-ci ne peut être totale.

En cas de désorientation du Résident, celui-ci et ses proches acceptent les dispositions du présent article, en assumant les risques associés, dans le respect de la liberté et de la qualité de vie de leur proche.

### **3. Respect du droit à l'information**

Le Résident doit être informé en priorité par sa famille de tout changement survenant dans son environnement proche (événement familial, deuil ...).

En cas d'événement douloureux, la Résidence peut proposer un soutien psychologique, afin d'aider la famille à dire la vérité à son parent. Dans le cas où la famille ne souhaite pas être présente, les responsables de la résidence informeront le Résident de l'événement.

#### 4. Respect des volontés

En cas de décès, toutes les volontés exprimées par le Résident sont respectées dans la mesure du possible. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'administration ou au service médical, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou des proches.

Après avoir pris connaissance des conditions d'emménagement, de durée, de renouvellement, de résiliation et du coût de séjour.

Ayant produit les dossiers administratif et médical,

- Madame .....

- Monsieur .....

emménage à la Résidence de l'Abbaye/Résidence des Bords de Marne/ Résidence de la Cristolienne et déclare, avoir pris connaissance du présent contrat et de ses annexes.

Le Résident

.....

Le Directeur

Pascal CHAMPVERT

Le représentant légal (1)

.....

Le référent familial (1)

.....

*(1) Rayer la mention inutile*



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### RESIDENCE DE LA CITE VERTE

## ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SEJOUR

*Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.*

*Il a été revu et adopté par le Conseil d'administration de la Résidence de la Cité Verte du 24 janvier 2025. Il est valable pour une durée de 5 ans.*

*Il est remis et à disposition de toute personne accueillie et/ou à son représentant<sup>1</sup> avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.*

---

<sup>1</sup> *Lorsqu'il est indiqué « le représentant » du résident, il ne peut s'agir que du représentant légal ou d'un représentant désigné par le résident.*

# ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SEJOUR

## Table des matières

<b>I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS .....</b>	<b>19</b>
1. Projet d'établissement/projet de vie.....	19
2. Droits et libertés .....	19
2.1 Respect des valeurs fondamentales .....	19
2.2 La démocratie directe : Le Conseil des résidents .....	20
2.3 La démocratie représentative.....	20
2.4 Gestion des données personnelles .....	20
3. Communication et accompagnement.....	21
3.1 Relations entre la résidence, la famille et les proches du résident.....	21
3.2 Interruption temporaire de l'accompagnement.....	21
3.3 Accompagnement suite à une hospitalisation.....	21
3.4 Prévention de la violence et de la maltraitance .....	22
3.5 Concertation, recours et médiation.....	22
<b>II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>23</b>
1. Régime juridique de l'établissement .....	23
2. Personnes accueillies .....	23
2.1 Emménagement .....	23
2.2 Contrat de séjour .....	24
2.3 Fonctionnement de l'unité PHV de la résidence de la Cité Verte .....	24
3. Vie quotidienne .....	25
3.1 Repas.....	25
3.2 Activités et loisirs .....	25
3.3 Soins médicaux.....	25
3.4 Urgences.....	26
3.5 Linge et son entretien .....	26
3.6 Courrier .....	26
3.7 Transports.....	26
<b>III – REGLES DE VIE EN COMMUN.....</b>	<b>27</b>
1. Règles de conduite.....	27
1.1 Respect d'autrui.....	27
1.2 Liberté d'aller et venir .....	27
1.3 Manipulation d'argent .....	28
1.4 Consommation de tabac .....	28
1.5 Nuisances sonores .....	28
1.6 Respect des biens et équipements collectifs .....	28
1.7 Sécurité.....	28
1.8 Les locaux privatifs .....	28
1.9 Animaux .....	29
1.10 Vie spirituelle .....	29
1.11 Fin de vie.....	29

## I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

### 1. Projet d'établissement/projet de vie

La résidence est un lieu de vie et de soins qui a pour mission d'accompagner les personnes accueillies dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel accompagne les résidents dans les gestes essentiels quotidiens (toilette, soins corporels, alimentation, habillement, déplacements) en facilitant le maintien de leur autonomie plutôt qu'en se substituant à eux. De plus, l'établissement encourage la vie sociale des résidents en respectant leurs choix.

La résidence a pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement autant que possible, tout en respectant leur droit à un départ volontaire et les cas de résiliation prévus dans le contrat de séjour.

Chaque résident bénéficie d'un accompagnement individualisé adapté à ses besoins, avec un choix libre parmi les prestations offertes, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est systématiquement recherché, en lui fournissant des informations claires, par tous moyens adaptés à sa situation, sur les conditions et conséquences de l'accompagnement.

Le résident a la possibilité de désigner par écrit une personne de confiance, conformément à l'article L 1111-6 du Code de la Santé Publique. Cette personne sera consultée en cas d'incapacité du résident à exprimer sa volonté. La désignation peut être modifiée ou révoquée à tout moment par le résident.

### 2. Droits et libertés

#### 2.1 Respect des valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Les résidents ont le droit au respect de **tous** leurs droits et libertés fondamentales, qui se manifeste par le respect réciproque d'autrui, notamment en ce qui concerne leur vie privée. Les soins doivent être réalisés dans le respect de l'intimité, garantissant ainsi un environnement propice au confort personnel de chaque résident. Les toilettes et les soins doivent être effectués avec la porte du logement ou de la salle de bain fermée.

## ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SEJOUR

Sauf en cas d'extrême urgence, l'accès aux logements par des tiers (y compris le personnel) n'est autorisé que sur autorisation explicite du résident. Il est impératif que chaque personne frappe à la porte du logement et attende la réponse du Résident avant d'y pénétrer, conformément à la procédure humanité.

### **2.2 La démocratie directe : Le Conseil des résidents**

Le Conseil des résidents, institué au sein de la Résidence de la Cité Verte est une instance de concertation qui réunit les résidents régulièrement pour aborder les sujets relatifs à la gestion et à l'amélioration de la vie au quotidien.

Ils participent à l'élaboration de l'ordre du jour, formulent des observations, expriment des attentes et soumettent des projets. Les échanges sont complétés par l'intervention du Directeur ou de son représentant, qui assiste à la synthèse des travaux. Un compte rendu de chaque réunion est diffusé, et un suivi est effectué lors des conseils suivants afin d'évaluer les avancées.

### **2.3 La démocratie représentative**

#### ***Le Conseil d'administration***

Le Conseil d'administration définit la politique générale de l'établissement. Il propose le budget et les prix de journée au Préfet et au Président du Conseil Départemental qui les fixent. Les représentants des résidents siègent au sein de ce conseil.

#### ***Le Conseil de la vie sociale***

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance élue, composée de représentants des résidents, des familles et du personnel de la Résidence. Il a pour mission de formuler des avis et des propositions sur le fonctionnement de l'établissement, en particulier concernant la qualité des prestations et le cadre de vie.

Le Président du CVS est élu par ses membres parmi les représentants des résidents et des familles.

Le règlement intérieur du CVS définit les règles de son fonctionnement (composition, durée du mandat...).

### **2.4 Gestion des données personnelles**

#### ***Confidentialité***

Le respect de la confidentialité des données relatives aux résidents est garanti, conformément à la réglementation en vigueur.

### ***Droits d'accès***

Tout résident, accompagné de la personne de son choix si souhaité, ou, le cas échéant, de son représentant légal, peut accéder à son dossier médical et de soins sur demande clairement formulée.

La communication de ces données peut être accompagnée d'un soutien psychologique ou médical si nécessaire.

## **3. Communication et accompagnement**

### **3.1 Relations entre la résidence, la famille et les proches du résident**

Tout au long du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent être assurées, en tenant compte de la volonté du résident, afin d'assurer une complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

### **3.2 Interruption temporaire de l'accompagnement**

En cas d'absence pour convenance personnelle ou d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de son logement, ainsi les frais d'hébergement ne sont pas interrompus.

Dans l'intérêt de l'organisation du service, le résident doit informer la Résidence dès que possible, en précisant les dates de retour.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour conclu par le résident.

### **3.3 Accompagnement suite à une hospitalisation**

A la suite d'une hospitalisation, une évaluation médicale et soignante peut-être déclenchée par l'équipe de soins.

A l'issue de l'évaluation, l'équipe peut établir un document précisant les nouvelles modalités d'accompagnement du résident. Ce document est soumis à l'accord écrit du résident et/ou de son représentant. Si un accord ne peut être conclu, ou si l'état de santé du résident n'est plus compatible avec les possibilités d'accueil de l'établissement, celui-ci peut être contraint à ne pas envisager le retour du résident. En effet, bien que médicalisées, la Résidence de la Cité Verte n'est ni des hopital ni des centres de soins de longue durée ou de soins de suite. Elles ne

## ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SEJOUR

garantissent donc que des soins correspondant à leur statut et au nombre de professionnels autorisés par les autorités de tarification.

### **3.4 Prévention de la violence et de la maltraitance**

La Direction prendra les mesures appropriées en cas d'acte de maltraitance, qu'elle soit physique, psychique, morale, matérielle, financière ou de négligence envers quiconque ayant un lien avec la résidence. Le personnel est tenu de signaler tout fait de maltraitance dont il est témoin, bénéficiant de protections conformément à la législation en vigueur.

Toute forme de violence envers autrui pourra entraîner des procédures administratives ou judiciaires.

### **3.5 Concertation, recours et médiation**

#### *Au sein de l'établissement*

Un questionnaire est remis une fois par an aux résidents et à leurs familles afin d'évaluer au plus près la qualité de la vie au sein de la Résidence de la Cité Verte.

Par ailleurs, un cahier de liaison est à disposition à l'accueil, dans lequel les résidents et leurs familles peuvent s'exprimer.

La Direction est à l'écoute des résidents et de leurs familles souhaitant faire part de remarques, par téléphone, par écrit ou lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'arrivée dans la résidence.

#### *Les personnes qualifiées*

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

La liste des personnes qualifiées, annexée au contrat de séjour, est disponible dans le cahier de liaison mis à disposition des résidents et des familles.

## II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### 1. Régime juridique de l'établissement

La résidence est un établissement public médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du Code de l'Action Sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie et de l'Aide Sociale.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

### 2. Personnes accueillies

La résidence accueille des personnes seules ou en couple, âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

Pour la Résidence des Bords de Marne les personnes accueillies ou leur famille doivent être originaires des communes de Bonneuil, St Maur ou Créteil.

Des places sont, par ailleurs, attribuées aux régimes particuliers de Sécurité Sociale ou caisses de retraite complémentaires ayant passé convention avec l'établissement, dont la liste est jointe en annexe.

Lorsqu'un logement se libère, dans le cas où aucune demande émanant des communes ou des organismes réservataires ne peut être acceptée, l'établissement peut accueillir des personnes âgées sans lien avec ces communes ou organismes, sans autre discrimination que le respect des capacités d'accompagnement de l'établissement.

#### **2.1 Emménagement**

Au vu de l'évaluation de l'autonomie de la personne âgée réalisée par le médecin traitant, la commission d'études des dossiers de demande de logement de la résidence donne un avis sur son emménagement.

Le Directeur approuve ou non l'emménagement de l'intéressé.

Le dossier de demande de logement comporte la liste des pièces à fournir.

La Résidence réalise une première rencontre, en présence de la personne et de sa famille afin de les informer et de leur transmettre tous les éléments nécessaires à la prise de décision.

Lors de cette rencontre la présence du futur résident est indispensable. Il est reçu seul dans un premier temps et s'entretient librement avec le responsable de site. Son adhésion à cet emménagement en résidence est donc recueillie à l'issue de ce temps d'entretien.

## ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SEJOUR

La famille est ensuite invitée à participer à la suite du rendez-vous afin de comprendre le fonctionnement de la Résidence et les informations données dans le cadre de ce temps de partage. Une visite de l'établissement est également effectuée.

Il est proposé au résident un temps de réflexion de 48h à l'issue duquel il fait connaître sa décision.

En cas de réponse positive, la date de réservation du logement est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de début de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

A l'emménagement, il est prévu une période d'essai de quatorze jours durant laquelle un départ anticipé est possible sans préavis de la part du résident.

### **2.2 Contrat de séjour**

Il est signé un contrat de séjour entre le résident ou son représentant légal et l'établissement conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement.

### **2.3 Fonctionnement de l'unité PHV de la résidence de la Cité Verte**

L'Unité pour Personnes Handicapées Vieillissantes (PHV) est dédiée à l'accueil de personnes en situation de handicap. Cette unité vise à offrir un accompagnement personnalisé, en s'appuyant sur un projet de vie et de soins adapté, tout en favorisant le maintien de l'autonomie et la qualité de vie des résidents. Une place importante y est réservée au partenariat avec les familles et à leur adhésion aux décisions concernant leur parent. Un préalable à l'emménagement du Résident au sein de l'unité, est qu'elle-même accepte le projet de vie et de soins de cette unité. L'essentiel est que la famille ou l'entourage proche partage également ce projet.

Préalablement à l'emménagement du résident au sein de l'unité PHV, une évaluation est réalisée, le diagnostic est établi et l'annonce en est faite au résident ainsi qu'à sa famille. Le consentement du futur Résident est systématiquement recherché, ainsi que l'adhésion de la famille ou de l'entourage proche pour la mise en œuvre du projet de vie et de soin. L'emménagement au sein de l'unité est validé par le médecin coordonnateur en lien avec le médecin traitant.

Toute décision de sortie de l'unité PHV est prise en équipe pluridisciplinaire sur avis du médecin coordonnateur en lien avec le médecin traitant et après recherche du consentement de la personne. Cette décision sera formalisée par écrit.

Dans le cadre de cette unité, il est organisé régulièrement des réunions avec l'entourage familial. Ces rencontres favorisent le partage du vécu de chacun pour permettre aux participants d'approfondir leurs réflexions et leurs échanges en lien avec leur vie quotidienne dans la relation avec leur proche.

### **3. Vie quotidienne**

#### **3.1 Repas**

Les repas sont servis en salle de restaurant ou ponctuellement en logement sur prescription médicale, selon les horaires d'ouvertures affichés au restaurant.

Deux repas non pris dans l'établissement par le résident (hors sorties ou voyages organisés) donnent droit à un repas offert pour un visiteur, dès lors que les hôtes d'accueil auront été prévenues des dates d'absence 48 h à l'avance.

Dans ce cadre, toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'accueil.

Les invitations à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doivent être signalées au plus tard 24 heures à l'avance à l'accueil, et le prix du repas est fixé par le Conseil d'administration. Le règlement s'effectue auprès de l'accueil.

Une commission des menus se réunit régulièrement pour statuer sur les menus à venir. Elle est composée de résidents, d'un représentant du personnel soignant, du responsable de la restauration et du chef de cuisine.

Les régimes alimentaires et les besoins de textures modifiés médicalement prescrits sont pris en compte.

#### **3.2 Activités et loisirs**

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives comprises dans les frais d'hébergement sont proposées chaque jour. Chacun est invité à y participer et est informé par voie d'affichage.

Certaines animations peuvent être payantes et seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

#### **3.3 Soins médicaux**

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Les consultations et les frais induits par les soins des médecins libéraux et spécialistes en ville ou dans un établissement de santé sont à la charge du résident ou de son représentant mais peuvent être remboursés dans certains cas par la Sécurité Sociale voire une Mutuelle.

L'établissement bénéficie de la présence d'un médecin coordonnateur chargé de la coordination des soins ; celui-ci peut être contacté par tout résident ou famille souhaitant des informations liées à son exercice.

Dans l'intérêt du résident, l'équipe soignante peut demander un changement de logement vers un service accueillant des personnes désorientées, lorsque l'état de santé du résident nécessite un accompagnement plus spécifique.

## ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SEJOUR

Après information, les mesures adéquates appropriées sont mises en œuvre pour faciliter le déménagement dans les meilleures conditions.

Les prothèses ne sont pas à la charge de l'établissement. Il est possible de demander un financement à la Sécurité Sociale et/ou à une mutuelle.

Les médicaments sont délivrés par une pharmacie de ville avec laquelle **une convention a été établie**. Toutefois, les résidents ont la possibilité de les acheter auprès de la pharmacie de son choix.

### 3.4 Urgences

En cas d'urgence médicale, le personnel de l'établissement est à disposition, assurant une permanence de soins 24h/24 et 365 jours par an. Pour toute situation urgente, vous pouvez les contacter au 01.46.63.14.91 de 9h à 17h, ou au 01.46.63.96.58 après 17h.

L'établissement a constitué une liste non exhaustive, de situations qualifiées d'urgentes ou exceptionnelles, qui requièrent une réponse adaptée selon des procédures établies (vigilances sanitaires, sécurité incendie...).

### 3.5 Linge et son entretien

Le linge personnel et domestique peut être entretenu par l'établissement, selon les modalités fixées par le contrat linge remis lors de la première rencontre.

### 3.6 Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement par la Poste dans la boîte aux lettres personnelle du résident, sauf dispositions particulières liées à son état de santé.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ.

### 3.7 Transports

#### *Prise en charge des transports*

La résidence assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident ou de son représentant. La famille est informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

## ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SEJOUR

### *Accès à l'établissement – Stationnement*

L'établissement est accessible en transport en commun.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet.

L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Tout stationnement en dehors des zones prévues à cet effet fera l'objet d'une information collée sur les vitres de la voiture et pourra entraîner l'intervention des forces de police.

## III – REGLES DE VIE EN COMMUN

### 1. Règles de conduite

La vie en collectivité repose sur le respect de règles de vie commune, indispensables à l'harmonie et au bon fonctionnement de l'établissement. Toute personne (résidents, familles, personnels, bénévoles, intervenants extérieurs) est tenue d'adopter une attitude favorable à un cadre de vie agréable.

#### **1.1 Respect d'autrui**

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

Les membres du personnel sont tenus d'agir avec professionnalisme et de fournir une attention adéquate, dans les limites des ressources et des budgets établis par les autorités de tarification.

Les expressions de familiarité, notamment le tutoiement, sont interdites.

#### **1.2 Liberté d'aller et venir**

La résidence est un lieu ouvert, et la liberté d'aller et venir est un principe fondamental qu'il convient de garantir aux résidents.

Chaque résident peut circuler librement.

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse si nécessaire et éventuellement muni d'une muselière.

Les horaires de visite sont libres. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

### **1.3 Manipulation d'argent**

Il est formellement interdit de remettre de l'argent aux membres du personnel de la Résidence. En tant qu'établissement public, les agents ne sont pas autorisés à recevoir de pourboires.

Les salariés ne sont pas habilités à manipuler les fonds des résidents, y compris pour effectuer des achats à leur demande.

### **1.4 Consommation de tabac**

Conformément au décret n° 2006 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux fermés et couverts de l'établissement affectés à un usage collectif.

En cas d'utilisation d'oxygène sous pression, l'usage du tabac est interdit dans le logement.

**Il est strictement interdit de fumer dans son lit pour des questions de sécurité.**

### **1.5 Nuisances sonores**

L'utilisation d'appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique doit se faire avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs est requis.

### **1.6 Respect des biens et équipements collectifs**

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables entreposées dans le logement du résident doivent faire l'objet d'une surveillance par le résident et ses proches.

### **1.7 Sécurité**

Toute personne constatant un événement susceptible d'atteindre une personne ou un bien doit, selon la gravité, informer le personnel de service ou la direction, afin que des mesures appropriées puissent être prises.

Tout dysfonctionnement d'un équipement appartenant à la résidence doit être signalé à l'accueil ou à l'étage, sans manipulation préalable, sauf si cela est nécessaire pour écarter un danger potentiel pour les personnes ou les biens.

### **1.8 Les locaux privés**

Le logement est meublé par le résident avec son mobilier personnel. Cet aménagement doit être compatible avec la sécurité et l'organisation des soins, tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs. Le résident peut se voir attribuer un lit électrique à hauteur variable sur prescription médicale.

## ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SEJOUR

Il est responsable de ses biens personnels.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement au moins une fois par semaine, mais le résident et sa famille doivent s'impliquer dans l'entretien de l'espace privatif. Les petites réparations sont effectuées par un agent d'entretien de l'établissement, dont l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

En cas de nécessité d'évacuation temporaire des lieux pour travaux, le gestionnaire en informera les résidents concernés, qui ne pourront s'y opposer. La résidence s'engage à reloger le résident pendant la durée des travaux dans des conditions similaires.

### **1.9 Animaux**

Les animaux sont admis dans l'établissement.

Le résident peut s'installer avec son animal de compagnie dans la mesure où il est en capacité d'en prendre soin, que l'animal n'induit pas de nuisance pour les autres résidents et qu'il est à jour de ses vaccinations.

La gestion des repas et des soins vétérinaires est assurée par le résident. S'il n'a plus la possibilité de continuer à en prendre soin, sa famille sera sollicitée pour prendre le relais.

### **1.10 Vie spirituelle**

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées pour les résidents qui en font la demande.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse doit s'exercer dans le respect de la liberté d'autrui et de la laïcité des institutions de notre pays, sans troubler le fonctionnement normal de la résidence.

### **1.11 Fin de vie**

Les moments de fin de vie bénéficient de soins, d'assistance et de soutien adaptés, dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches, ainsi que des moyens en personnel accordés par les autorités de tarification. La présence de la famille est facilitée, et celle-ci peut demander aide et conseils aux équipes.

En cas de décès, toutes les volontés exprimées par les résidents sont respectées dans la mesure du possible. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'administration ou au service médical, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou des proches.

Le résident ou sa famille est libre de choisir la chambre funéraire de leur choix.

En l'absence d'indication, l'établissement dirigera le défunt vers une entreprise de Pompes Funèbres sélectionnée dans la liste fournie par l'ARS, les frais étant à la charge du résident ou de sa famille.

**PRESTATION COIFFURE**

Un salon de coiffure, installé dans la résidence, est géré par une coiffeuse indépendante qui à ce titre, loue son salon à l'établissement.

L'établissement a négocié des tarifs très préférentiels dans le cadre de ce partenariat, à condition que la fréquentation du salon de coiffure soit mensuelle.

Dans le cas où la fréquentation des résidents serait moins régulière, les tarifs pour les personnes extérieures à la résidence seraient appliqués.

**ENGAGEMENT A PAYER AU TITRE DE  
L'OBLIGATION ALIMENTAIRE (art. 205 et 206 du code civil)**

Chaque obligé alimentaire doit recopier en toutes lettres son engagement, les montants sont à recopier en chiffres et en lettres (article 1376 du code civil) :

***Modèle page 15 : chaque obligé alimentaire doit recopier intégralement sur les pages 16 et 17 le texte en italique et compléter les éléments entre parenthèses***

*Je soussigné(e) [nom et prénom] agissant en qualité de (1) .résidant au [adresse]*

*M'engage en cas de défaillance ou d'insuffisance des ressources pendant la durée du séjour de M [nom du résident]*

- *à acquitter la totalité des frais d'hébergement à la Résidence de la Cité Verte calculés sur la base d'un prix de journée fixé annuellement et révisable chaque année.*

*OU*

- *à acquitter une provision mensuelle à hauteur de 90% des ressources du résident jusqu' à la décision du Conseil Départemental sollicité dans le cas où une demande d'aide sociale est en cours ou sera déposée lors du séjour dans la Résidence. En cas de refus d'admission à l'aide sociale par le Conseil Départemental, à acquitter la totalité des frais d'hébergement à la Résidence de la Cité Verte, calculés sur la base d'un prix de journée fixé annuellement et révisable chaque année.*

*Je déclare en outre avoir pris entière connaissance de l'étendue de mon obligation, je reconnais en avoir été informé(e)*

*Des tarifs journaliers applicables au 01/09/2023, à titre indicatif :*

- o Tarif hébergement : 107,90 € (cent sept euros et quatre-vingt-dix centimes)*
- o Tarif dépendance pour les GIR 1 - 2 : 24,77 € (vingt-quatre euros et soixante-dix-sept centimes)*
- o Tarif dépendance pour les GIR 3 - 4 : 15,71 € (quinze euros et soixante et onze centimes)*
- o Tarif dépendance pour les GIR 5 - 6 : 6,68 € (six euros et soixante-huit centimes)*

*Le présent engagement est donné sans limitation de durée et pour tout le temps où M (nom du résident) demeurera résident(e).*

*Cet engagement porte sur le paiement des frais de séjours et accessoires que pourrait devoir le(la) résidente, des honoraires médicaux, consultations d'urgence et/ou spécialistes et frais annexes (forfait journalier, pédicure...) également dus par le(la) résident(e). Des dispositions de l'article L 314-12-1 du Code de l'action sociale et des familles selon lesquelles « Les établissements sociaux*







ANNEXE 4 DU CONTRAT DE SEJOUR

**PERSONNE REFERENTE DE M./Mme**.....

La personne inscrite sur ce formulaire sera la personne référente pour l'établissement.

Si besoin, l'établissement contactera uniquement cette personne référente qui transmettra ensuite les informations à l'entourage familial.

Coordonnées de la personne référente à prévenir (préciser le nom et l'adresse)

Nom ..... Prénom .....

Adresse .....

CP et Ville.....

Parenté .....

Tél ...../...../...../...../.....

Portable ...../...../...../...../.....

Profession (ou retraité de) .....

Adresse mail .....

Le cas échéant le référent précise le nom et la profession des autres enfants du résident.

Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....

Acceptez-vous que votre adresse mail soit communiquée à l'association les familles AFABEC (cf. document présentation dans le dossier d'emménagement).

OUI  NON

**EXTRAIT DU CONTRAT DE SEJOUR A L'ATTENTION DES FAMILLES  
DANS LE CAS D'UN RESIDENT AYANT OU DEVELOPPANT DES TROUBLES DE  
L'ORIENTATION**

**« ARTICLE 8 : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

**1. Sécurité des personnes**

*La Résidence met en œuvre les moyens dont elle dispose pour assurer la sécurité du Résident dans la limite de l'exercice de leur liberté.*

*Elle assure notamment une permanence 24h/24, incluant un système d'appel malade et une veille de nuit. »*

**« ARTICLE 11 : GARANTIE DES DROITS ET LIBERTES DU RÉSIDENT**

**2. Liberté d'aller et venir**

*La Résidence demeure un lieu ouvert. En ce sens, les personnes qui y vivent peuvent y entrer et en sortir selon leur gré. En effet, rien n'autorise légalement la Résidence à entraver leurs mouvements, même si elle fait son possible pour éviter les sorties des personnes désorientées, qui peuvent avoir ensuite des difficultés à retrouver leur chemin.*

*Cependant, il est clair que la Résidence se refuse catégoriquement à utiliser toute mesure coercitive du type attachement ou enfermement qui seraient les seules susceptibles d'éviter une sortie de ce type, mais représenterait une atteinte inacceptable aux libertés individuelles.*

*La Résidence s'engage donc à assurer une surveillance, dans le respect des libertés et de la dignité des personnes accueillies et de ses moyens, mais tient à préciser que celle-ci ne peut être totale.*

*En cas de désorientation du Résident, celui-ci et ses proches acceptent les dispositions du présent article, en assumant les risques associés, dans le respect de la liberté et de la qualité de vie de leur proche. »*

Le Résident et sa famille ayant choisi la Résidence, acceptent donc cette situation et en assument les risques inhérents au nom de la liberté et de la qualité de vie. Cette adhésion au Projet d'Etablissement concerne une situation actuelle ou s'appliquera dans le cas où des troubles de l'orientation se manifesteraient au cours du séjour à la Résidence.

Fait à ....., le .....

**Le Résident**

Nom ..... Prénom ..... Signature :

**La Famille**

1) Nom ..... Prénom .....

Parenté..... Signature :

ANNEXE 5 DU CONTRAT DE SEJOUR

2) Nom ..... Prénom .....  
Parenté.....

Signature :

3) Nom ..... Prénom .....  
Parenté.....

Signature :

**EXTRAIT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

**« ARTICLE 8 : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

**3. Mesure de protection juridique**

*Une demande de mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, etc.) doit être initiée par la famille pour tout résident accueilli dans le service spécifique, ainsi que pour tout résident dont la situation le justifie.*

*Le représentant légal du Résident bénéficiant d'une protection juridique doit informer régulièrement le Résident de sa situation financière.»*

Fait à ....., le .....

**Le Résident**

Nom ..... Prénom ..... Signature :

**La Famille**

4) Nom ..... Prénom .....

Parenté..... Signature :

5) Nom ..... Prénom .....

Parenté..... Signature :

6) Nom ..... Prénom .....

Parenté..... Signature :

7) Nom ..... Prénom .....

Parenté..... Signature :