



RÉSIDENCE  
ZEMGOR

Société Philanthropique

**Société  
Philanthropique**

**Résidence  
Zemgor**

# CONTRAT DE SEJOUR

Applicable à compter du 01/01/2023

35 rue du Martray

95240 Corneilles en Parisis

Téléphone : 01.34.50.43.50

Télécopie : 01.34.50.43.62

Site internet : [www.zemgor.com](http://www.zemgor.com)

Avis du Conseil de la Vie Sociale du  
12 décembre 2022



**Le présent contrat de séjour, établi conformément à la législation et la réglementation en vigueur,  
est conclu entre :**

**D'une part,**

La Société Philanthropique, association gestionnaire de la Résidence Zemgor, ayant son siège social, 15 rue de Bellechasse, 75007 Paris

Représentée par Murielle HENRY, agissant en qualité de directeur, sur délégation de pouvoir de l'organe compétent de la Société Philanthropique,

Dénommée ci-après « la Société Philanthropique »,

**D'autre part,**

Nom et Prénom : .....

Né(e) le ..... à .....

Domicilié(e)<sup>1</sup> : .....

Dénommé(e) ci-après « la personne accompagnée »,

Représenté(e) ou assisté(e) par :

M. ou M<sup>me</sup> : .....

Demeurant : .....

Agissant en qualité de .....

Le cas échéant, en vertu des pouvoirs qui lui sont octroyés par le jugement de mise sous protection juridique<sup>2</sup> du .....

Dénommé(e) ci-après « le représentant légal ».

Le présent contrat est remis à la personne accompagnée (ou à son représentant légal) au plus tard dans les quinze jours qui suivent son admission. Il est signé au plus tard dans le mois suivant l'admission et au plus tôt huit jours après que le directeur de la Résidence Zemgor ou son représentant, lors d'un entretien, ait remis l'information orale et écrite à la personne accompagnée de sa possibilité de désigner une personne de confiance<sup>3</sup>, conformément à l'article L.311-5-1 CASF. Cet entretien n'a pas lieu si la personne accompagnée a déjà désigné une personne de confiance.

La signature du contrat intervient à la suite d'un entretien entre la personne accompagnée, le directeur de la Résidence Zemgor ou son représentant ainsi que, chaque fois que nécessaire, le médecin coordonnateur ou son remplaçant. La personne accompagnée peut, si elle le souhaite, être accompagnée de sa personne de confiance. L'objectif de cet entretien est de rechercher le consentement de la personne à être accompagnée et de l'informer de ses droits en s'assurant de sa compréhension, notamment de sa possibilité de rédiger des directives anticipées. Si des directives anticipées ont été rédigées préalablement à l'entretien, il est demandé à la personne accompagnée d'informer l'établissement de

<sup>1</sup> Fournir les documents permettant d'établir le « domicile de secours »

<sup>2</sup> Joindre au présent contrat la copie originale du jugement

<sup>3</sup> Joindre au présent contrat l'attestation datée et signée relative à l'information sur la personne de confiance conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance

l'existence de ces dernières. Il lui est également demandé de transmettre les coordonnées de la personne dépositaire qui seront intégrées dans le dossier de soins de la personne accompagnée.

Lors de la signature du présent contrat, la personne accompagnée (ou son représentant légal) peut être accompagnée de sa personne de confiance.

Si la personne accompagnée ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.

**Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**

### **Article 1- OBJET DU CONTRAT DE SÉJOUR**

Le contrat de séjour définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne accompagnée au sein de l'établissement, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.

Il détaille la liste et la nature des prestations offertes, les droits et obligations réciproques de l'établissement et de la personne accompagnée, ainsi que les conditions de participation financière.

Les modalités et les conditions de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement joint au présent contrat.

### **Article 2 - DURÉE DU CONTRAT**

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée, à compter du .....
- Une durée déterminée, du ..... au .....

A la date de la signature du contrat, la chambre n° ..... est attribuée à Madame / Monsieur .....

### **Article 3 – PRESTATIONS PROPOSÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

Le socle des prestations relatives à l'hébergement délivrées par l'établissement est détaillé en **annexe 3**.

Un projet personnalisé est co-construit avec la personne accompagnée et/ou son représentant légal dans les six mois suivant l'admission. Les objectifs et les prestations adaptées du projet personnalisé font l'objet d'un avenant au présent contrat de séjour (**Annexe 11**).

Le projet personnalisé est réactualisé au moins une fois par an, en concertation avec la personne accompagnée et/ou son représentant légal. Toute modification des objectifs du projet personnalisé ou des prestations adaptées donne systématiquement lieu à la conclusion d'un nouvel avenant au contrat de séjour.

L'établissement s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens à sa disposition pour parvenir à la réalisation des objectifs définis dans l'avenant au contrat de séjour. Néanmoins, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée si les objectifs fixés ne sont pas atteints.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement fera l'objet d'un avenant au présent contrat de séjour.

#### **3.1 Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie (soins courants)**

L'établissement met en place un ensemble de moyens techniques et humains afin de favoriser l'accomplissement, par les personnes accompagnées, des gestes ordinaires de la vie courante.

Les prestations seront adaptées aux besoins de la personne accompagnée, appréciés par une évaluation réalisée par l'équipe de l'établissement.

L'établissement guidera la personne accompagnée dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante, en recherchant le plus possible sa participation, afin de rétablir ou de maintenir le plus haut degré d'autonomie possible.

### **3.2 Prise en charge des soins paramédicaux et médicaux**

L'établissement assure la coordination des soins et la prise en charge des soins spécifiques et techniques (injections, pansements...) que pourrait nécessiter la personne accompagnée. L'équipe de l'établissement élabore, en étroite collaboration avec la personne accompagnée, un plan de soins individuel réactualisé autant que nécessaire.

Selon les besoins spécifiques liés à l'état de santé de la personne accompagnée et des places disponibles, l'accueil dans une des unités spécifiques pourra être proposé après avis médical.

La personne accompagnée conserve le libre choix de ses intervenants de santé.

Les professionnels de santé libéraux amenés à intervenir au sein de l'établissement sont invités à signer un contrat avec ce dernier. La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et tenue, à titre d'information, à la disposition des personnes accompagnées ou de leurs représentants légaux.

Le médecin traitant continue d'assurer le suivi médical de la personne accompagnée à travers un travail de concertation avec l'équipe médicale de l'établissement. Il reste le premier prescripteur de la personne accompagnée (médicaments, recours à un spécialiste...)

La personne accompagnée est informée que l'établissement a passé convention avec une officine de ville qui assure la préparation des doses à administrer.

La personne accompagnée (cocher la case correspondante) :

Mandate expressément l'établissement pour avoir accès à ce service gratuit

Ou

Choisit son pharmacien et assure elle-même l'acheminement des médicaments.

### **3.3 Prestations liées à l'hébergement**

#### **3.3.1 Les locaux**

##### **▪ Espaces privatifs**

La chambre est meublée et comporte une salle de bain privative avec W-C, lavabo et douche à l'italienne. L'établissement met à la disposition de la personne accompagnée du mobilier adapté à son état de santé :

- Lit médicalisé à hauteur variable (obligatoirement celui fourni par l'établissement) ;
- Table de chevet ;
- Table-bureau ;
- Bridge ;
- Fauteuil ;
- Placard ou armoire ;
- Table de lit le cas échéant.

Chaque personne accompagnée peut personnaliser sa chambre, sous réserve du respect des normes de sécurité applicables à l'établissement et des nécessités de soins et de service. Une autorisation préalable devra être demandée à la Direction.

Pour des raisons de sécurité, les personnes accompagnées en UHR ne pourront apporter de mobilier personnel. Un inventaire des éventuels petits mobiliers et éléments de décoration appartenant à la personne accompagnée sera réalisé à son arrivée (**Annexe 2 a**).

Cette chambre, privative, répond aux normes d'incendie et de sécurité en vigueur régissant l'hébergement des personnes âgées dépendantes.

Un état des lieux écrit, annexé au présent contrat (**Cf. Annexe 2 b**), est dressé lors de l'entrée et de la sortie définitive de la personne accompagnée. L'état des lieux d'entrée sera réalisé le jour-même de l'arrivée de la personne accompagnée.

Les lieux occupés devront être rendus tels qu'ils ont été reçus. En cas de dégradation non liée à la vétusté ou à l'usage normal des locaux, il sera possible d'opérer une retenue sur le dépôt de garantie.

#### ▪ **Changement de chambre**

Les changements de chambre peuvent avoir lieu, soit à la demande de la personne accompagnée ou de son représentant légal, soit à la demande de la Direction, notamment pour des raisons de santé ou de sécurité. Un état des lieux de sortie de la chambre occupée initialement, ainsi qu'un état des lieux d'entrée dans la nouvelle chambre seront effectués le jour du déménagement. Un avenant au présent contrat sera soumis à la signature de la personne accompagnée et/ou de son représentant légal (**Annexes 9 et/ou 10**).

#### ▪ **Espaces collectifs**

Différents espaces collectifs sont mis à disposition des personnes accompagnées, notamment salles à manger, salons, bibliothèque, salles d'activité...

### **3.3.2 Linge et entretien**

Le linge domestique (draps, couvertures, dessus de lit, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est marqué, lavé et repassé par l'établissement. Il fait l'objet d'un inventaire par le service de lingerie.

Le linge personnel devra être identifié aux nom et prénom de la personne accompagnée et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

### **3.3.3. Restauration**

Le petit-déjeuner est servi en chambre ou en salle à manger. Le déjeuner, le goûter et le dîner sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne accompagnée justifie qu'ils soient pris en chambre. La collation nocturne est servie en chambre par le personnel de nuit.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance ainsi que les convictions et aversions sont pris en compte.

La personne accompagnée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le prix du repas des invités est fixé annuellement et affiché à l'accueil au niveau 3 du bâtiment A.

### **3.3.4 Animation**

Les activités d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

### 3.3.5 Autres prestations

Les prestations proposées par l'établissement constituant le socle des prestations sont synthétisées dans une annexe contractuelle, au présent contrat **(Cf. Annexe 3)**.

La personne accompagnée est également informée qu'elle peut bénéficier d'autres services par des prestataires libéraux et dont elle assumera directement le coût (ex : coiffure, esthétique, pédicure non prise en charge par l'assurance maladie...).

#### Article 4 – OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

Les objectifs de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la HAS et du projet d'établissement ou de service visent à :

- Maintenir l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne
- Apporter les éléments nécessaires au confort et à l'hygiène de la personne
- Proposer un cadre favorisant la vie et les relations sociales
- Personnaliser l'accueil, l'accompagnement et la prise en charge de la personne accompagnée
- Promouvoir la bientraitance et le sentiment de bien-être de la personne accompagnée.

#### Article 5 – OBLIGATIONS À LA CHARGE DE L'ÉTABLISSEMENT

- L'établissement s'engage à délivrer à la personne accompagnée la chambre décrite dans le présent contrat, et à mettre à sa disposition les locaux, équipements et services prévus à l'article 3.3.
- Il s'oblige à entretenir les locaux et équipements décrits à l'article 3.3. du présent contrat, en l'état de servir à l'usage prévu.
- L'établissement s'engage également à prendre les mesures particulières pour assurer la sécurité et pour soutenir la liberté d'aller et venir de la personne accompagnée **(Cf. Annexe 4)**.

#### Article 6 – OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE

La personne accompagnée s'engage :

- A utiliser les locaux, les équipements et les services selon leur destination, et à respecter l'ensemble des dispositions prévues par le règlement de fonctionnement ;
- A respecter la réglementation en vigueur en matière de sécurité et de salubrité ;
- A n'apporter aucune modification aux locaux mis à sa disposition, ni aux équipements fournis ;

#### Article 7 – CONDITIONS DE FACTURATION

##### 7.1 Conditions générales de facturation

Les frais de séjour en EHPAD se composent :

- D'un tarif journalier afférent aux prestations hébergement, accompagné du montant des prestations optionnelles, servies dans le mois (téléphone, repas pour les invités...) ;
- D'un tarif journalier afférent au niveau de dépendance de la personne accompagnée ;
- D'un tarif journalier relatif au soin, versé sous forme de dotation globale à l'établissement par la CPAM.

Les tarifs journaliers hébergement et dépendance sont multipliés par le nombre de jours dans le mois, afin d'obtenir le montant mensuel des frais de séjour dus par la personne accompagnée.

Les tarifs généraux et les conditions de facturation de chaque prestation de l'établissement sont précisés en **annexe 5**. Cette annexe est actualisée à chaque changement de tarification et au moins une fois par an.

### 7.1.1 Frais liés à l'hébergement

Le tarif afférent à l'hébergement, à la charge de la personne accompagnée, recouvre le socle de prestations hébergement défini par l'annexe 3. Tout ajout de prestations fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

L'établissement étant habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, le tarif hébergement est fixé et révisé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition de l'établissement. Les modifications tarifaires sont portées à la connaissance de la personne accompagnée, par voie d'affichage et font l'objet d'une mise à jour de **l'annexe 5**. Les nouveaux tarifs sont également actualisés sur le site internet de l'établissement. Par ailleurs, l'arrêté du Président du Conseil départemental fixant les nouveaux tarifs est transmis à la personne accompagnée ou son représentant, au plus tard, avec la première facture concernée.

### 7.1.2 Frais liés au niveau de dépendance

Le tarif afférent au niveau de dépendance, en partie à la charge de la personne accompagnée, recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins que la personne accompagnée est susceptible de recevoir.

En fonction de son état de dépendance et du niveau de ses ressources, la personne accompagnée peut bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), versée par le Conseil Départemental. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté en fonction du Groupe Iso-Ressource (GIR) dont relève la personne accompagnée, moins la participation restant à la charge de la personne accompagnée dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5 / 6 de l'établissement. Cette participation peut éventuellement être plus élevée selon les ressources de la personne accompagnée. Pour les bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie du Val d'Oise, l'APA est versée directement à l'établissement sous forme d'une dotation globale dépendance, hors talon dépendance restant à la charge de la personne accompagnée.

Les tarifs « dépendance » sont fixés annuellement, par arrêté du Président du Conseil Départemental. Ils apparaissent en **annexe 5** et font l'objet des mêmes modes de communication que le tarif hébergement (cf. article 7.1.1 précédent).

L'évaluation du GIR sera effectuée au plus près de l'admission de la personne accompagnée et le tarif dû lui sera alors communiqué.

### 7.1.3 Frais liés aux soins

L'établissement a opté pour l'option tarifaire globale soin sans pharmacie à usage intérieur et perçoit une dotation globale de la CPAM sur décision tarifaire de l'Agence Régionale de Santé, lui permettant de couvrir les dépenses liées à l'intervention des professionnels de soins salariés de l'établissement, ainsi que celles des professionnels de santé suivants intervenant au sein de l'établissement :

- Médecin généraliste ;
- Kinésithérapeute ;
- Orthophoniste.

Ainsi que les actes suivants :

- Laboratoire d'analyses biologiques médicales ;

- Imagerie médicale (sauf Scanner et IRM).

**Les médicaments non remboursés par l'Assurance Maladie restent à la charge des personnes accompagnées et doivent être réglés directement par la personne accompagnée à la pharmacie qui les a délivrés.**

Les consultations auprès de médecins spécialistes (ex : ophtalmologiste, cardiologue, dentiste...) ou auprès des professionnels au sein de leur cabinet et non dans l'établissement (médecins généralistes, kinésithérapeutes...) restent également à la charge de la personne accompagnée, ainsi que le transport, s'il ne fait pas l'objet d'une prise en charge par l'Assurance Maladie au titre d'une affection de longue durée (ALD).

#### 7.1.4 Revalorisation annuelle des tarifs

Chaque année, les tarifs hébergement, dépendance et soins sont calculés dans le cadre du nouveau budget. Dans le cas où la tarification n'a pas été fixée avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, en l'attente de cette fixation, la tarification déterminée dans l'arrêté lors de l'exercice précédent est appliquée.

#### 7.1.5 Paiement de la facture mensuelle

Le règlement des frais de séjour se fait à terme échu dans les 8 jours à réception de la facture, par prélèvement SEPA, par virement ou à défaut par chèque. Toute journée commencée sera due, sauf exception (Cf. conditions particulières de facturation).

Tout retard de paiement égal ou supérieur à un mois est notifié oralement à la personne accompagnée ou, le cas échéant, à son représentant légal. Sans un engagement formel à régler la facture dans un délai de 15 jours, le directeur adresse une mise en demeure de payer par courrier avec accusé de réception à la personne accompagnée, ainsi qu'à la personne s'étant portée, le cas échéant, caution solidaire. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de trente jours à compter de la date de mise en demeure. En cas de besoin, lors d'un entretien physique entre le directeur, la personne accompagnée ou son représentant légal, une solution d'échelonnement de paiement pourra être envisagée.

A l'issue de ce délai, à défaut de régularisation de paiement, le directeur se réserve le droit d'exercer tous les recours juridiques mis à sa disposition pour récupérer ces sommes.

### 7.2 Dépôt de garantie – Caution solidaire

Lors de son admission au sein de l'établissement, la personne accompagnée devra s'acquitter de plusieurs obligations :

#### 7.2.1 Le dépôt de garantie et arrhes

Un dépôt de garantie correspondant à un mois d'hébergement est demandé à la personne accompagnée ou, le cas échéant, à son représentant légal, le jour de son admission. Un récépissé du dépôt sera établi en deux exemplaires originaux, dont un annexé à titre indicatif au contrat **(Cf. Annexe 6)**.

En cas de sortie définitive de la personne accompagnée, le dépôt de garantie est restitué dans les 30 jours suivant la libération de la chambre, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie, ou des sommes restant dues à l'établissement.

### 7.2.2 L'acte de caution solidaire

La signature d'une caution solidaire peut être demandée lors de l'admission de la personne accompagnée comme garantie de paiement.

L'acte d'engagement solidaire est signé par la ou les personnes librement choisies par la personne accompagnée, accompagné d'un ou des justificatif(s) d'identité et de revenus du ou des signataire(s). Il sera établi en deux exemplaires, dont l'un sera annexé à titre indicatif au présent contrat (**Cf. Annexe 7**).

La signature de l'acte d'engagement solidaire **est obligatoire** pour les obligés alimentaires (enfants, petits-enfants...) solvables.

## 7.3 Conditions particulières de facturation

### 7.3.1 Tarif de réservation

Lorsque la date d'entrée de la personne accompagnée a été fixée, la facturation court à partir de cette date, même si la personne décide d'arriver à une date ultérieure. Entre la date fixée et son arrivée, la personne devra s'acquitter d'un tarif de réservation qui correspond au tarif hébergement en vigueur diminué du forfait journalier hospitalier dont le montant est fixé par voie réglementaire (**Cf. Annexe 5**).

### 7.3.2 En cas d'absence

Pendant la durée du séjour, si la personne accompagnée s'absente (vacances, hospitalisation...), le décompte des absences démarre le jour de départ et prend fin la veille du retour.

Pour les absences pour convenances personnelles (vacances...), la personne accompagnée doit informer le service de son absence (date et heure du départ et du retour) au moins 48 heures ouvrées avant son départ.

En cas d'absence pour hospitalisation, la chambre de la personne accompagnée sera conservée, sauf avis contraire de celle-ci ou de son représentant légal.

Dans les deux cas, à compter du 4<sup>ème</sup> jour d'absence, le tarif de réservation sera dû.

Pour une personne accompagnée bénéficiant de l'aide sociale, le logement est réservé pendant la durée déterminée au règlement d'aide sociale du département de son domicile de secours.

Lorsque cette période se prolonge, et à condition que la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal, s'engage **par écrit** à régler le tarif de réservation, l'établissement lui garde sa chambre.

La participation de la personne accompagnée au titre de la « dépendance » sera déduite de la facture dès le premier jour d'absence complet.

### 7.3.3 En cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à l'échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès, la facturation s'arrête le jour du décès.

## Article 8 – CONDITIONS DE RÉSILIATION

### 8.1 Résiliation du contrat de séjour à l'initiative de la personne accompagnée et/ou de son représentant légal

La personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut exercer par courrier avec accusé de réception, son droit de rétractation, dans les 15 jours suivant la signature du contrat ou l'admission, si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé, et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai de rétractation, la personne accompagnée ou son représentant légal peut demander la résiliation du présent contrat à tout moment, par courrier avec accusé de réception, sans motif déterminé, sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'un mois à compter de la réception de la résiliation par la direction de l'établissement. La personne accompagnée dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

## 8.2 Résiliation du contrat de séjour à l'initiative de l'établissement

### 8.2.1 Motifs de résiliation

La résiliation du contrat de séjour par l'établissement ne peut intervenir que dans les cas limitativement énumérés ci-dessous :

- En cas d'inexécution d'une obligation au titre du contrat de séjour ou de manquements graves ou répétés 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 corporelles de la personne accompagnée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne accompagnée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le Directeur de l'établissement s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

### 8.2.2 Modalités de résiliation

#### ▪ **Information**

L'établissement informe par lettre recommandée avec accusé de réception la personne accompagnée et son représentant légal de sa volonté de résilier le contrat et en précise les motifs.

#### ▪ **Médiation**

Avant toute démarche de résiliation du contrat, une médiation est proposée par la Direction de l'établissement à la personne accompagnée ou, le cas échéant, à son représentant légal. Si la personne accompagnée souhaite se faire accompagner dans cette médiation, elle pourra faire appel à sa personne de confiance et/ou aux instances de médiation prévues à cet effet (Article 11 - Application du contrat).

#### ▪ **Décision de résiliation**

En l'absence de conciliation, la décision définitive motivée de résilier le contrat sera prise par le directeur de l'établissement ou son représentant. La durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement est d'un mois, notifiée à la personne accompagnée ou, le cas échéant, à son représentant légal, par courrier recommandé avec accusé de réception.

#### ▪ **Contestation de la décision**

La personne accompagnée a la possibilité de contester la décision de résiliation du contrat pour manquement à ses obligations contractuelles devant les juridictions civiles compétentes.

En cas de décès, la résiliation du présent contrat est effective de suite, sans aucun délai de préavis. Le logement doit être libéré dans un délai de 48 heures à compter de la date du décès (sauf accord particulier avec les héritiers et/ou le notaire).

Au-delà, l'établissement peut procéder à la libération du logement. Le stockage des effets personnels, en attente du règlement de la succession, ne sera pas assuré au-delà d'un mois, cette charge relevant alors du notaire désigné.

## **Article 9 - MODIFICATION DU CONTRAT DE SÉJOUR**

Les changements des termes initiaux du présent contrat de séjour feront l'objet d'avenants ou de modifications établis dans les mêmes conditions d'élaboration que le présent contrat.

Les parties s'engagent mutuellement, à chaque fois que nécessaire, à réviser le contrat de séjour compte tenu de la modification de la législation, des moyens mis à disposition de l'établissement ou de l'évolution de la situation de la personne accompagnée ou de sa famille.

## **Article 10 - RESPONSABILITÉ**

### **10.1 Assurance**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. L'établissement a contracté une assurance en responsabilité civile, couvrant les dommages dont la personne accompagnée pourrait être la cause. Au-delà de cette protection, rien n'empêche la personne accompagnée de souscrire, individuellement, un contrat d'assurance.

### **10.2 Biens et objets personnels**

Il est expressément stipulé que l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels de toute nature que la personne accompagnée a choisi de conserver auprès d'elle dans sa chambre.

Les objets de valeur de taille limitée ainsi que les moyens de paiement (chéquiers, cartes de crédit) peuvent être déposés contre récépissé, auprès de la responsable comptable de l'établissement habilitée à cet effet. Au terme de l'article L 1113-1 du Code de la Santé Publique, l'établissement est responsable de plein droit de la perte ou de la détérioration des objets qui lui sont expressément confiés.

Toutefois l'attention de la personne accompagnée est attirée, d'une part sur le fait que le dépôt ne peut avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement, d'autre part qu'une indemnisation en cas de vol, perte ou détérioration d'objets déposés est légalement limitée à deux fois le montant du plafond mensuel de la Sécurité Sociale.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder, lors de la sortie définitive de l'établissement, au retrait des objets et biens personnels déposés par la personne accompagnée.

## **Article 11 - APPLICATION DU CONTRAT**

Tout litige entre une personne accompagnée et l'établissement, lié à l'application du présent contrat de séjour fait l'objet d'un entretien physique, entre la personne accompagnée (et/ou son représentant

légal) et la Direction. A défaut de ne pouvoir organiser cet entretien, une correspondance par lettre recommandée avec accusé de réception se met en place.

La personne accompagnée peut également saisir tout membre du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement, afin que sa question soit examinée lors de la prochaine réunion du CVS.

La personne accompagnée ou le cas échéant son représentant légal, a la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée choisie sur la liste départementale établie par le Préfet du département et la Présidente du Conseil Départemental, affichée dans l'établissement. Cette liste est annexée au livret d'accueil, et affichée au sein de l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement a désigné un médiateur de la consommation auquel la personne accompagnée ou son représentant peut faire appel gratuitement en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à l'établissement. Les coordonnées du médiateur de la consommation dont relève l'établissement sont affichées à l'accueil, ainsi que sur le site internet.

La personne accompagnée ou le cas échéant son représentant légal, peut également faire appel à la médiation orchestrée par le Défenseur des droits, que vous pouvez contacter par courrier gratuit, sans affranchissement, à l'adresse ci-dessous :

Défenseur des droits  
Libre réponse 71120  
75342 Paris Cedex 07

En cas d'échec de la procédure amiable, la personne accompagnée (et/ou son représentant légal) peut saisir le Tribunal Judiciaire de Pontoise.

## **Article 12 - DONNÉES PERSONNELLES**

L'établissement sera amené, lors de l'admission de la personne accompagnée puis tout au long de son séjour, à collecter et à traiter des données à caractère personnel et sensible le concernant.

La mise en œuvre de ces traitements interviendra dans le respect des dispositions du règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données (RGPD) ainsi que de la loi Informatique et Libertés du 20 Juin 2018, qui garantit la sécurité, la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité de toutes les données personnelles.

Ces traitements ont pour finalités l'accueil, l'hébergement de la personne accompagnée, sa prise en charge administrative, son accompagnement médical et soignant ainsi que dans les actes de la vie quotidienne. Ne sont traitées que les données strictement nécessaires à ces objectifs ; toutes données inutiles pour l'établissement sont détruites de façon définitive.

Les traitements concernés ont pour fondement légal soit l'exécution par l'établissement du contrat de séjour qui le lie à la personne accompagnée, soit le respect d'une obligation légale à laquelle est soumis l'établissement, soit l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investi l'établissement, soit, enfin, les intérêts légitimes poursuivis par l'établissement.

Les données récoltées sont conservées dix ans après le dernier séjour de la personne accompagnée, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires. À l'expiration de cette période, les données sont détruites de manière sécurisée.

L'établissement met en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque.

Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification d'effacement, de portabilité des données la concernant mais dispose également d'un droit d'opposition, de limitation du traitement de ses données.

Vous seul(e) pouvez exercer ces droits sur vos propres données en vous adressant à : Délégué à la Protection des Données - Société Philanthropique 15 Rue Bellechasse 75007 Paris ou à [dpo@philanthropique.asso.fr](mailto:dpo@philanthropique.asso.fr), en précisant dans l'objet du courrier ou du mail « Droit des personnes » et en joignant la copie de votre justificatif d'identité.

Vous pouvez également adresser une plainte ou une demande auprès de l'autorité compétente, la CNIL, par voie électronique en allant sur leur site Web ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

### **Article 13 - DROIT À L'IMAGE**

Dans le cadre des animations, des photographies et/ou vidéos peuvent être réalisées. Elles sont utilisées à des fins non lucratives et peuvent servir de support aux moyens de communication de l'établissement ou de l'association gestionnaire. **Il convient, dans tous les cas, de compléter l'annexe 8.**

### **Article 14 - SIGNATURE DU CONTRAT**

Par la signature de ce contrat, la personne accompagnée et/ou son représentant légal reconnaît avoir pris connaissance du livret d'accueil, de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, et accepte les termes du règlement de fonctionnement et des annexes au présent contrat.

Si la personne accompagnée bénéficie d'une mesure de protection prévue par la loi, les signataires du présent contrat attestent qu'elle a pu donner son consentement dans le respect de ses potentialités.

Fait en deux exemplaires, à Cormeilles en Parisis, le .....

**Signature du directeur de l'établissement  
ou de son représentant**

**Signature de la personne accompagnée  
et/ou de son représentant légal**