



**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.**  
**Séance du 04 JUIN 2026 à 18 H**

| Nombre de membres                     |             |                                   |
|---------------------------------------|-------------|-----------------------------------|
| Afférents au Conseil d'administration | En exercice | Ayant pris part à la délibération |
| 10                                    | 16          | 12                                |

Le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de LA ROQUE D'ANTHERON s'est réuni en son lieu ordinaire, sur convocation adressée par le Président à chacun de ses membres, conformément au Code de l'action sociale et des familles, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre SERRUS, Président.

Secrétaire de séance : Charlotte VADEBLE

**Administrateurs présents** : Jean-Pierre SERRUS, Charlotte VADEBLE, Claire SCHAAF, Solange GHAOUI, Alix DIOP, Maria RAT, Yvette AGARD, Katia MARTINEZ, Nabila RAMDANI, Jean-Marie LEBRE

**Administrateurs ayant donné pouvoir** : Ludovic JEAN à Charlotte VADEBLE, Lydie MILAD à Claire SCHAAF

**Administrateurs absents** : Florence LECOCQ, Karine FRASCA, Laurence CHRISTOPHE, Denise LA ROCCA

**Délibération N°26/16**

**OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DE L'OUSTAOU ET CONTRAT DE SÉJOUR**

Rapporteur : Jean-Pierre SERRUS

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver la modification du règlement intérieur de la résidence autonomie L'Oustaou et du contrat de séjour type.

Les modifications portent sur :

- Directives anticipées
- Désignation d'une personne de confiance
- Contrôle de l'espace privatif
- Droit de visite
- Repas – délai de prévenance de 72h
- Annulation du dépôt de garantie
- Application du forfait hospitalier en cas d'hospitalisation
- Modification de la facturation pour absence de plus de 72h
- Protection des données

Vu le projet de règlement intérieur de la résidence,

Vu le projet de contrat de séjour,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur de la résidence autonomie L'Oustaou, tel qu'annexé

APPROUVE le modèle de contrat de séjour, tel qu'annexé

CHARGE le Président, la vice-Présidente et la directrice de l'établissement, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT RESIDENCE AUTONOMIE L'OUSTAOU

## PREAMBULE

Conformément au Code de l'action sociale et des familles (article L311-7), à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003, le CCAS s'engage la mise en place d'un règlement de fonctionnement.

Le présent document s'adresse aux résidents, à leurs familles **et aux personnes de confiance** désignées (PDC) ou à leurs représentants légaux ainsi qu'à l'ensemble des différents acteurs et intervenants au sein de l'établissement.

Il est mis à disposition de toute personne hébergée, de sa famille, de la personne de confiance désignée ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

Il est également remis à chaque personne qui exerce au sein de l'établissement, que ce soit à titre salarié ou d'agent public, à titre libéral ou bénévole.

Le responsable d'établissement est à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il a pour objectif :

- De préciser les dispositions qui régissent la vie collective ainsi que d'indiquer les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement dans le respect des libertés individuelles (Chapitre 1 et 3),
- De définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies.(chapitre 2).

Il ne se substitue pas aux autres documents en relation avec le fonctionnement de l'établissement : il s'articule notamment avec le contrat de séjour (annexe1) et la Charte des droits et libertés (Annexe 2) de la personne accueillie.

Le règlement de fonctionnement est soumis à délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) après consultation du Conseil de la Vie Sociale (CVS).

**Dans l'intérêt et le respect de la volonté du résident**, l'information et la communication entre : le résident, sa famille, personne de confiance, les différents intervenants auprès du résident (personnel de santé, aide de vie etc...) et l'établissement, s'inscrivent dans un climat de confiance mutuelle afin d'assurer au mieux leur complémentarité.

La Résidence « L'Oustaou » est engagée dans une démarche d'évaluation de la qualité des prestations qu'elle délivre. Elle fera réaliser une évaluation externe de sa qualité en conformité avec la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 portant rénovation de l'action sociale et médico-sociale.

## CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### Article 1. Admission

#### 1.1 Conditions d'admission :

Une demande d'admission doit être adressée à la direction de l'établissement. Toute admission est soumise à un entretien avec la direction de la résidence et l' élu référent afin notamment d'évaluer le niveau d'autonomie du demandeur et sa situation financière.

Une visite de l'établissement a lieu avant l'inscription.

Pour toute demande d'admission, le demandeur devra fournir une copie :

- de l'intégralité du ou des livrets de familles,
- d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- du Cerfa N° 14732\*03 d'admission en établissement pour personnes âgées comprenant la grille AGGIR remplie par votre médecin traitant ou celle réalisée pour une demande APA de moins de 1 mois
- de l'attestation d'assuré social (et non de la carte vitale),
- de la carte de mutuelle « complémentaire santé »,
- du dernier avis d'imposition sur les revenus,
- de la notification, soit de votre caisse relative au financement d'une aide à domicile soit du Conseil Départemental concernant l'octroi d'une APA (Allocation Personnalisée à l'Autonomie),
- des notifications de la Caisse d'Allocations Familiales (APL, ALS),
- des notifications annuelles des caisses de retraites
- le cas échéant, du jugement de protection, juridique (tutelle ou curatelle),

Lors de votre entretien d'admission avec la direction de la résidence, **il vous sera demandé si vous avez souscrit un contrat obsèques**, rédigé vos **directives anticipées**.

## Article 2 : Santé et Sécurité des résidents

### 2.1 Santé et soins :

**Tous les soins** sont placés sous la responsabilité des médecins prescripteurs, des infirmiers libéraux et services de soins infirmiers ainsi que des professionnels paramédicaux intervenant auprès de la personne.

**Ces personnels de santé sont désignés par la personne à son entrée dans la résidence**, tout changement d'intervenant en la matière devant être porté à la connaissance de la Direction de l'établissement.

Les rendez-vous médicaux et l'organisation des transports afférents sont de la responsabilité du résident ou de sa personne de confiance.

- **Dégradation de l'état de santé et ou perte d'autonomie.**

Dans ces cas, le résident peut faire appel à un service d'aide à domicile pour l'aider au quotidien tant en matière d'aide à la toilette, que d'entretien du linge et du logement, à l'alimentation etc.

**Si la personne de confiance ou l'équipe médicale du résident en constate les besoins, ils sollicitent la Direction de l'Etablissement.**

**Pareillement, la Direction de l'établissement sollicite la personne de confiance, la famille et l'équipe médicale** qui suivent le résident **pour que les mesures adaptées puissent être mise en œuvre au plus vite** en cas de dégradation du niveau d'autonomie.

Les décisions relatives aux soins qui concernent le résident peuvent être prises par sa personne de confiance s'il est empêché ou par son représentant légal s'il est sous mesure judiciaire.

**Si la dépendance s'installe** (difficultés de mobilité, risque d'errance, situation requérant une surveillance de jour comme de nuit ; incapacité à se servir du système de téléassistance etc....)

**la direction de l'établissement en coordination avec le médecin traitant et l'équipe soignante se concertent avec le résident**, sa personne de confiance ou le représentant légal, pour proposer conjointement une solution adaptée

## CHAPITRE 2 : GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

### Article 1 : Droits et libertés

#### 1.1 Valeurs fondamentales :

L'hébergement au sein de la résidence s'inscrit dans le respect des principes et valeurs de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003). Elle est affichée au sein de la résidence et remise aux résidents lors de leur admission.

#### **Le résident est une personne qui a droit au respect des libertés fondamentales :**

- le respect de la dignité et de l'intégrité,
- le respect de la vie privée,
- la liberté d'opinion,
- la liberté de culte,
- le droit à l'information,
- la liberté de circulation,

**Le résident dispose de ce fait du droit au respect de ses libertés fondamentales** au même titre que le personnel, les intervenants extérieurs, les autres résidents, leurs proches.

#### 1.2 Liberté d'expression :

Conformément aux dispositions de l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles, il existe au sein de l'établissement **un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.**

Le Conseil de la Vie Sociale est consulté **et peut faire des propositions** sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

**Le Conseil de la Vie Sociale est informé de la suite donnée** aux propositions émises. Les représentants des résidents au Conseil de la Vie Sociale sont élus pour trois ans. La liste de ses membres est consultable sur les panneaux d'affichage, chacun peut les contacter librement. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins

## Article 2 : Relation avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches du résident est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement (dans le respect de la volonté du résident) doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle. **Le résident désigne à son admission une personne de confiance** en application de l'article L.311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles.

**A défaut de désignation d'une personne de confiance** il est nécessaire que le résident désigne **EXPRESSEMENT un référent choisi parmi les membres de sa famille et qui accepte cette responsabilité.**

En cas d'éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche de manière à garantir le respect des souhaits qu'il aurait exprimés :

## CHAPITRE 3 : REGLES DE VIE DE LA RESIDENCE AUTONOMIE

### Article 1 : Règles de conduite

#### 1.1 Généralités

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect des règles de vie commune et principalement le **respect d'autrui comme de soi-même**.

La vie collective implique : **respect des règles de politesse, de courtoisie de convivialité et de solidarité**.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est demandé aux résidents d'adopter un comportement compatible avec la vie en communauté, et notamment :

- de jouir paisiblement de son logement et respecter **le calme de la résidence particulièrement entre 22h00 à 7h00** (casques d'écoute conseillés),
- de procéder au ménage et d'entretien du logement entre 8h00 et 19h00 et **de maintenir l'hygiène du logement**,
- de porter une tenue de ville dans le cadre des déplacements dans la résidence en journée et d'avoir une bonne hygiène corporelle,

Les personnes accueillies au sein de la résidence sont également **soumises à ces mêmes obligations, de respecter** les décisions et les termes du contrat de séjour, les arrêtés et réglementation applicables, les rythmes de vie collectifs, les autres personnes accueillies, le personnel, les intervenants, les visiteurs, les biens et les équipements collectifs notamment.

**Les difficultés ou les oppositions rencontrées entre les résidents doivent être portées à la connaissance de la direction ; une médiation** est alors entreprise entre les protagonistes.

La **direction se réserve le droit de notifier à l'intéressé (ou son représentant légal) le constat d'un comportement inadapté**.

Si le résident persiste dans son attitude, il lui est adressé une mise en demeure de modifier son comportement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le conseil de la vie sociale en sera informé.

Au cours du séjour, la dégradation de l'état de santé physique ou psychique peut avoir des répercussions sur les relations entre le résident « malade » et les autres résidents.

**Chacun doit faire preuve de tolérance pour éviter au résident « malade » la mise à l'écart du groupe.**

Quand la vie en collectivité n'est plus possible, la direction de la résidence recherche avec la famille ou son représentant légal, une solution appropriée.

**résident.** Cependant, leur repas doit être réservé 72 heures à l'avance. Passé ce délai, l'établissement n'est pas dans l'obligation de servir un repas aux invités:

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce que ces derniers ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les visiteurs restent pleinement responsables des accidents ou des dégradations qu'ils pourraient occasionner.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants **ne peuvent être reçus sans l'accord préalable du résident.**

Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

**AUCUN démarchage individuel ou collectif dans l'établissement n'est accepté.**

### 1.5 Alcool, tabac

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents.

De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

Les résidents peuvent fumer uniquement sur le balcon de leur logement mais **il est interdit de fumer dans le logement-même et dans toutes les parties communes** (couloirs, ascenseurs, escaliers, restaurant, rez-de-chaussée).

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Chaque personne hébergée doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux communs et respecter le mobilier mis à sa disposition. Les dégradations volontaires seront à la charge financière de leur auteur.

## Article 2 : Organisation des locaux privés

### 2.1 les logements

Toute forme de sous-location et de cohabitation du logement sont strictement interdites.

Le résident peut librement recevoir de la famille, des amis mais ne peut les héberger.

De plus, le résident s'engage à n'exercer aucune activité rémunérée à l'intérieur de la résidence.

Les relations extra-professionnelles qui pourraient subsister entre un résident et un agent ne doivent pas être contraires à la déontologie du service et à l'accomplissement des fonctions.

### 3.3 Interdictions :

#### Il est strictement interdit :

- de faire des changements, des modifications de toutes les installations, électriques ou autres, de percer les murs ou toute démolition sans le consentement écrit du Président du CCAS. Dans ce dernier cas, les travaux devront être exécutés par des entrepreneurs ; le coût des travaux autorisés restant à la charge du résident ;
- de poser des verrous, targettes ou chaîne de sécurité ;
- de jeter quoi que ce soit par les fenêtres et d'évacuer dans les éviers ou les sanitaires des détritiques susceptibles d'obstruer les canalisations (huile de frites etc...).
- d'apposer des antennes paraboliques ou autres.
- d'installer tout support destiné à privatiser les espaces publics. -

**En cas d'inobservation de ces règles, les frais de réparation, changement, dégorgement seront à la charge du résident.**

#### Pour des questions de sécurités impératives, il est également interdit de :

- boucher les prises d'air,
- d'entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs
- d'utiliser des poêles à combustion lente ainsi que des appareils à gaz en bouteille de type « butane ou propane » tant pour le chauffage que pour la cuisine
- d'utiliser un chauffage d'appoint
- de retirer ou de désactiver le détecteur de fumée.

### Article 4 : Traitement des Ordures ménagères :

Un tri sélectif doit être opéré à l'aide des containers disponibles à chaque étage. Les containers doivent être utilisés uniquement **pour les ordures ménagères emballées**.

Il est demandé aux résidents de ne pas entreposer des meubles ou cartons volumineux au sein du local du vide-ordures. Des containers sont à la disposition des résidents dans un local à chaque étage, ainsi qu'aux abords du parking de la résidence ou du jardin.

Il est demandé aux résidents de ne pas entreposer des meubles ou cartons volumineux. Le résident veillera à faire évacuer tout objet encombrant (meuble, électroménager, ...).

## CHAPITRE 4 : PRESTATIONS et FACTURATION

### Article 1 : Restauration

Le repas est servi en salle de restaurant du lundi au dimanche à **12h (IMPERATIVEMENT)**.

En cas de problème de santé empêchant temporairement le résident de se déplacer, un plateau pourra être servi dans le logement le midi. Ce service sera facturé.

Une commission de restauration est ouverte à tous les résidents souhaitant y participer.

Le résident a la possibilité d'inviter toute personne à partager son repas. Le tarif invité sera appliqué. Il est voté par le Conseil d'Administration du CCAS

Une formule pension complète : peut également être souscrite à tout moment par le résident : les repas du petit-déjeuner, soir et du dimanche sont servis en plateaux exclusivement.

Tous les repas pris dans les logements doivent être conservés au réfrigérateur et consommés rapidement

Absence aux repas pour convenances personnelles : le résident peut être absent aux repas dans la limite de 25 jours par an, au-delà, **les repas sont facturés par l'établissement.**

**Un délai de prévenance de 72h est requis pour toute absence au repas. Si ce délai n'est pas respecté, le repas sera facturé.**

### Article 2 : Animations

Un planning d'activités est proposé chaque semaine : sorties, balades, expositions, jeux, cinéma, ... certaines activités proposées sont assurées par des prestataires. Chacun est invité à y participer.

### Article 3 : facturation

La facturation du séjour est mensuelle.

Les services établissent la facture du mois concerné chaque début de mois et la transmettent aux résidents directement dans leur boîte aux lettres.

pour trouver une place plus adaptée aux besoins du résident. Le CCAS s'assurera que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

- **En cas de Décès**

En cas de décès, **la résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne** (écrit, tacite) et prend contact avec la famille/la personne de confiance ou la personne désignée.

Le contenu de directives anticipées prévaut sur tout autre avis non médical, y compris celui de la personne de confiance. De plus, les directives anticipées s'imposent au médecin. Un formulaire de rédaction des directives anticipées est joint aux annexes du contrat de séjour du résident lors de son admission.

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés, dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions du résident et de ses proches. La présence de la famille est facilitée.

La famille, la personne de confiance ou le représentant légal est prévenu dans les meilleurs délais.

Le décès de la personne hébergée entraîne nécessairement l'appel à un médecin pour constater le décès. Les honoraires sont à la charge de la famille ou du représentant légal.

La famille/la personne de confiance/le représentant légal est chargée d'organiser les obsèques et leurs financements. **A défaut, le Directeur de la structure prendra toutes mesures utiles au transfert du corps.** Les frais résultants du transfert et de l'admission en chambre funéraire seront à la charge de la famille.

**Ainsi si dans un délai de 10 heures à compter du décès du résident**, la direction n'a pas réussi à joindre une personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, il prendra les dispositions nécessaires pour transférer le défunt en chambre funéraire. L'admission en chambre funéraire intervient dans un délai maximal de 12 heures à compter du décès. Il est porté à 24 heures si le corps a subi des soins de conservation.

Les frais d'hébergement sont dus jusqu'à la libération des locaux, un titre de recettes sera établi par le Trésor Public qui se chargera de son recouvrement.

La famille doit débarrasser l'intégralité du logement (mobilier et effets personnels) appartenant au défunt, au plus tard, dans **les 15 jours qui suivent le décès.**

Un état des lieux sera établi. Si le logement n'est pas vacant dans les temps indiqués, des frais de séjours seront facturés aux héritiers à plein tarif jusqu'à la libération effective du logement.

Dépassé ce délai de 15 jours, le CCAS se réserve le droit d'ester en justice pour

La direction de la résidence a la charge de faire respecter l'ensemble des dispositions visé au présent règlement.

Date :

Signatures :

Le résident

Le Président du CCAS,

Par délégation de signature, la direction de l'établissement,

La personne de confiance



## CONTRAT DE SÉJOUR À DURÉE INDÉTERMINÉE Résidence autonomie

### Entre les soussignés :

Monsieur Jean-Pierre SERRUS, Président du CCAS, ,

représentant légal de la résidence autonomie l'Oustaou - habilitée à l'aide sociale,

Dont le siège social est situé 29 rue du Temple, 13640 La Roque et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de son Conseil d'administration (ou de son Président).

### Et :

M. / Mme .....

Désigné ci-après « le/la résident(e) »

Le cas échéant représenté par .....

La personne chargée à l'égard du/de la résident(e) d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne (tutelle), mesure de protection juridique avec assistance (curatelle), sauvegarde de justice, d'habilitation familiale, prise par le tribunal d'instance de ..... (joindre une copie certifiée conforme du jugement), ou d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du tribunal d'instance de ..... (joindre une copie certifiée conforme du mandat).



Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

- À la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée)
- À la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- À la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- À la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- À la loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie ;
- Aux articles L. 311-3 à L. 311-5-1, L. 313-12, D. 311, R. 314-204 et L. 342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- Aux articles L. 6331 et suivants du Code de la construction et de l'habitation (CCH) ;
- Aux articles L. 1111-6, L. 1113-1 et suivants, R. 1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Au décret n° 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
- Au décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées ;
- Au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du CASF ;
- Au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ;
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n° 85-03 et 08-02 ;
- À la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004 ;
- Au décret n° 2025-116 du 7 février 2025 relatif aux seuils applicables aux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et aux résidences autonomie ;
- À l'arrêté du 3 mars 2025 relatif aux conditions d'accueil des animaux de compagnie en Ehpad prévu par l'article 26 de la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie ;
- Au décret n° 2025-1393 du 29 décembre 2025 relatif au contrôle effectué dans les espaces à usage d'habitation des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil ;
- Au décret n° 2025-1395 du 29 décembre 2025 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu à l'article L. 311-4 du CASF ;
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont Madame / Monsieur atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat \* [Paraphe]

**Il doit être établi entre l'établissement et le/la résident(e) un contrat de séjour.**

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

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

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

C'est dans ce contexte qu'il a été établi ce qui suit, conformément aux dispositions légales et dans le respect des valeurs humaines, sociales et/ou associatives de l'établissement et des décisions des instances de la structure qui en découlent.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

*En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement (ou, selon les cas, de l'allocation logement) dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le/la résident(e) en dépend.*

*En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée auprès des services du Conseil départemental.*

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour accompagner les résidents dans leurs démarches.

## **I- L'HÉBERGEMENT**

### **✓ L'appartement**

L'établissement met un logement du type ... (T1, T2), espace privé, à la disposition de :

M. / Mme .....

Il correspond à l'appartement n°... (précisez éventuellement le bâtiment et l'étage) d'une superficie de ... m<sup>2</sup> et se compose (à préciser) :

- D'une cuisine ;
- D'une pièce à vivre ;
- D'une salle de bain avec WC ;
- Si T2, D'une chambre ;

Chaque résident se voit remettre la clef de son logement et un badge d'accès au jardin et à la résidence avant 7h et après 20h t (cf. état des lieux contradictoire).

La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service.

Un état des lieux contradictoire et un inventaire du mobilier éventuellement fourni par l'établissement seront établis au plus tard dans un délai de 15 jours suivant l'entrée dans les lieux et annexés au présent contrat.

Le résident doit utiliser son logement « raisonnablement » et peut apporter son mobilier, ses effets personnels, dans des proportions adaptées à la taille du logement par souci de sécurité, de salubrité et d'hygiène.

### **✓ Les prestations minimales individuelles ou collectives**

L'établissement délivre le socle de prestations minimales individuelles ou collectives conformément à l'annexe 2-3-2 du CASF :

Ces prestations concourent à la prévention de la perte d'autonomie. Elles sont les suivantes :

#### **I. Prestations d'administration générale :**

- 1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie ;
- 2° Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.

II. Mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article R. 111-3 du Code de la construction et de l'habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

La résidence est dotée d'un système de sécurité permettant au résident de se signaler et lui apportant une assistance 24h/24. *La sécurité est assurée par la présence continue de personnel jour et nuit.*  
*Un dispositif de téléassistance est proposé à chaque résident.*

En cas d'urgence ou pour des raisons nécessaires, bien comprises du service, le personnel dispose de la possibilité de pénétrer dans l'appartement.

✓ **L'entretien**

L'entretien du logement appartient au résident. Le personnel entretient quant à lui les parties collectives.

Le résident doit souscrire une assurance habitation et transmettre une attestation chaque année à la direction.

✓ **La restauration collective**

La résidence propose un accès à un service de restauration collective : 2 choix :

- La demi-pension comprend les déjeuners du lundi samedi inclus
- La pension complète comprend les petits déjeuners, déjeuners et dîners 7j/7

Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner, à dîner en salle de restaurant OU dans leur appartement. Cette prestation est facturée au prix « *repas invité* » fixé chaque année par le Conseil d'administration.

**Si le résident doit s'absenter, un délai de prévenance de 72h minimum est requis afin que le repas ne soit pas facturé. Si ce délai n'est pas respecté, le repas sera facturé.**

**Le résident a droit à 25 jours d'absence par an, au-delà chaque repas est dû.**

Pour des raisons exceptionnelles : retour d'hospitalisation ou maladie, le repas pourra être livré dans le logement du résident dans les conditions d'hygiène et de sécurité. Ce service est facturé.

Par mesure de prévention d'intoxication alimentaire, il est conseillé de ne pas rapporter dans les appartements des denrées alimentaires provenant du restaurant. Toutes denrées périssables en provenance des logements seront consommées sous la responsabilité du résident.

**Au minimum, la demi-pension est obligatoire.**

Le gestionnaire de la résidence autonomie propose la prise d'un repas obligatoire par jour dans le cadre de son projet d'établissement. Dans ce cas, cette offre de service doit être négociée, à l'admission, lors de la conclusion du contrat de séjour. Ces modalités doivent être indiquées dans le règlement de fonctionnement.

**Précisions DGCCRF :**

- *Seuls les repas proposés dans le cadre d'un service internalisé peuvent être facturés par la structure ;*
- *Si un repas unique obligatoire est prévu dans le projet d'établissement, il peut être facturé à travers un forfait hebdomadaire ou mensuel qui doit être contractualisé avec le résident dans son contrat de séjour ;*
- *Tout forfait supérieur à un repas par jour ne peut être imposé dans le projet d'établissement, mais seulement proposé. De la même manière, il doit être contractualisé avec le résident dans son contrat de séjour après recueil de son consentement.*

✓ **La blanchisserie**

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-013-261301733-20260604-DEL\_26\_16\_C

Le résident pourra à son entrée et au cours de son séjour, NE POURRA déposer des objets auprès de la direction de l'établissement.

## ARTICLE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Conformément aux dispositions de l'article R. 314-114 du CASF, la facturation est effectuée mensuellement à terme échu.

*La résidence est conventionnée APL*, le paiement du loyer et des charges locatives récupérables se fait mensuellement à terme échu (article 16 de l'annexe 1 de l'article D353-1 du Code de la construction et de l'habitation).

### Le tarif lié à l'« hébergement »

Il est ainsi composé :

- Equivalent loyer + charges locatives récupérables (**redevance**)
- Les frais liés aux **prestations hôtelières obligatoirement proposées** listées à l'article 4 du présent contrat

À cela s'ajoute la facturation des autres **prestations facultatives** choisies par le résident.

#### Précisions issues de contrôles DDPP :

*Les résidences autonomie doivent détailler le tarif de certaines prestations minimales obligatoires listées à l'annexe 2-3-2 du CASF. En effet, si les prestations minimales de l'annexe 2-3-2 du CASF doivent être obligatoirement proposées par la résidence, le résident reste libre de choisir certaines d'entre elles au sein de son contrat de séjour. Cette obligation concerne les prestations suivantes :*

- Accès à un service de restauration par tous moyens ;
- Accès à un service de blanchisserie par tous moyens ;
- Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement ;
- Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler ;
- Certaines prestations d'animation de la vie sociale.

Le montant de la redevance est réévalué annuellement de la manière suivante :

- Si la résidence autonomie est **habilitée totalement à l'aide sociale à l'hébergement et conventionnée APL** :
  - La redevance est fixée par le Président du Conseil départemental. Il évolue chaque année conformément à ce que prévoit la convention APL.
  - Le tarif des prestations d'hébergement proposées obligatoirement est fixé par le Président du Conseil départemental ;
  - Les prix unitaires des prestations facultatives sont librement fixés lors de la signature du contrat de séjour. Ils varient ensuite, dans des conditions fixées par décret, dans la limite d'un pourcentage fixé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par arrêté interministériel.

Tout changement dans le choix de ces prestations (souscription ou renonciation), fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

La nouvelle tarification s'applique à partir du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-013-261301733-20260604-DEL\_26\_16\_C

Les prestations complémentaires seront de la même manière, minorées au prorata du nombre de jours d'absence du résident. Cette disposition concerne les prestations choisies par le résident dans le présent contrat.

✓ **En cas d'hospitalisation**

Conformément à l'article R. 314-204 du CASF, pour les absences de plus de 72 heures en cas d'hospitalisation, le tarif hébergement sera minoré de l'intégralité du montant du forfait hospitalier prévu à l'article L. 174-4 du Code de la sécurité sociale et fixé par arrêté. Aux termes de l'arrêté du 27 février 2026, ce montant est fixé à 23 € en hôpital ou en clinique, et à 17 € dans un service de psychiatrie d'un établissement de santé.

Les prestations facultatives complémentaires seront de la même manière, minorées au prorata du nombre de jours d'absence du résident. Cette disposition concerne les prestations choisies par le résident dans le présent contrat.

*Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale.*

✓ **Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale (facultatif)**

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil départemental, le résident assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale.

En cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

Dans l'hypothèse où le/la résident(e) n'est pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10 % de ceux-ci avec un minimum de 310 € par mois, montant légal de « l'argent de poche ».

## ARTICLE 9 - TRAVAUX DANS L'ÉTABLISSEMENT

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration ou de réhabilitation, l'établissement s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage quinze jours avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées. Pour des motifs de sécurité, lorsque l'exécution des travaux impose l'impérieuse nécessité d'évacuer temporairement les lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des occupants un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins.

En cas de situation exceptionnelle (affectant la sécurité et la tranquillité pour cause de travaux ou de phénomènes exceptionnels type canicule, etc.) l'établissement, à titre dérogatoire et exceptionnel, se réserve le droit de proposer, en son sein, un nouveau logement sans que le résident ne puisse s'y opposer.

*Attention ! La commission des clauses abusives recommande que soit éliminée des contrats cette clause si une diminution de prix n'est pas prévue en cas de travaux. Nous laissons chacun décider s'il souhaite ou non maintenir cet article.*

## ARTICLE 10 - CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident, dans les cas strictement énumérés par la loi :

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-013-261301733-20260604-DEL\_26\_16\_C

En cas d'impayé, le Trésor Public prendra les mesures nécessaires avec le directeur de l'établissement pour régulariser la situation et notamment la mise en œuvre de la caution solidaire. Des recours juridiques pourront être entamés.

Le gestionnaire qui prend la décision de résilier le contrat de séjour devra respecter un préavis d'un mois minimum. Le résident ou le cas échéant la personne chargée de sa mesure de protection juridique, en sera informé par lettre recommandée ou lettre remise en mains propres. Les tarifs liés à la redevance et aux prestations seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. En cas de problèmes de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adaptée.

Lorsque l'évolution du niveau de dépendance du résident entraîne un dépassement des seuils mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>, la résidence pourra lui proposer dans un délai maximum d'un an, un accueil dans un Ehpad ou une petite unité de vie (PUV).

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, le directeur est habilité à prendre toutes mesures appropriées, dans l'intérêt du résident. Celui-ci et/ou la personne chargée de sa mesure de protection juridique sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

#### ✓ Résiliation pour décès

Les héritiers et/ou la personne chargée à l'égard du/de la résident(e) d'une mesure de protection juridique sont informés immédiatement du décès.

Le logement devra être libéré par les ayants droit dans un délai de 15 jours suivant la date du décès,

La facturation des prestations complémentaires souscrites par le résident prend fin le jour du décès.

Conformément à l'article L. 314-10-1 du CASF, si la chambre est libérée des objets personnels du résident, la résidence autonomie ne peut pas facturer de prestations afférentes à l'hébergement après le décès. Elle peut uniquement facturer les prestations d'hébergement non acquittées dans le délai situé entre les dernières prestations acquittées et le décès ;

En revanche, si la chambre n'a pas été libérée des objets personnels du résident, la résidence autonomie peut facturer des prestations d'hébergement tant que les lieux ne sont pas libérés.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

Il est expressément convenu avec M. / Mme ..... qu'à l'expiration d'un délai de 15 jours, ses meubles et effets seront entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la vie sociale de l'établissement et du directeur ou d'un salarié/agent de l'établissement dûment mandaté (ou avec un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droit).

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leur détenteur dans un établissement sont « déposés » entre les mains du directeur ou de la personne mandatée par lui.

OU

d'un comptable public, pour les établissements publics.

REÇU EN PREFECTURE

1e 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

le CCAS de La Roque d'Anthéron qui confirme il prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité, l'intégrité des informations collectées et d'en éviter toute utilisation détournée de ces données, s'engage à ce titre :

- Sous réserve de l'accès aux données à caractère personnel à la demande d'une autorité administrative ou judiciaire compétente, à ne les transférer qu'aux services internes et prestataires ou sous-traitants intervenant dans le cadre du présent contrat, dans la limite des strictes nécessités fonctionnelles ;
- À ne les conserver au-delà de la fin du contrat que pour la durée dite de « prescription » nécessaire à l'exercice ou la défense par l'entreprise de ses droits en justice.

Le/la résident(e) dispose dans les cas et limites prévus et définis par la réglementation et en s'adressant à La Directrice de l'Oustaou, 29 rue du Temple – 13640 – [direction.oustaou@ville-laroquedantheron.fr](mailto:direction.oustaou@ville-laroquedantheron.fr), de :

- La possibilité de faire valoir, ses droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité portant sur les données le concernant ainsi que du droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement ;
- Définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

#### Focus démarchage téléphonique :

Conformément aux dispositions de la loi n° 2020-901 du 24 juillet 2020 et de ses décrets d'application, l'établissement s'engage à protéger le/la résident(e) contre tout démarchage téléphonique abusif.

Si l'établissement recueille des **données téléphoniques** auprès du résident et de ses proches, une mention spécifique doit être intégrée au sein du contrat, relative à leur droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique ([www.bloctel.gouv.fr](http://www.bloctel.gouv.fr)).

#### ARTICLE 12 BIS — CONTRÔLE DES ESPACES PRIVATIFS DU RÉSIDENT

Conformément à la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024, l'annexe ..... au contrat de séjour consigne l'accord de principe ou le refus du/de la résident(e) ou de la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique pour le contrôle effectué dans son espace de vie privé par les autorités administratives ou judiciaires.

Cet accord ou refus est révocable à tout moment, y compris au moment du contrôle.

En lien, la direction de l'établissement tient à jour une liste nominative des résidents ayant donné leur accord pour ces contrôles.

Dans les locaux à usage collectif ou professionnel, les contrôles peuvent s'effectuer entre 8 h et 20 h, avec une extension possible si le public y a accès ou si une activité est en cours.

Dans les locaux à usage d'habitation, les contrôles peuvent s'effectuer entre 6 h et 21 h.

#### ARTICLE 13 — DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de la vie de l'établissement, des prises de vue des personnes accueillies pourront être effectuées et exploitées sur différents supports.

Tout individu ayant droit au respect de son image, il sera demandé au/à la résident(e) de donner son autorisation pour utiliser toute reproduction visuelle dans laquelle il apparaîtrait.

Le droit à l'image s'éteint lors du décès et tombe dans le domaine public.

REÇU EN PREFECTURE

Le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-013-261301733-20260604-DEL\_26\_16\_C

Ou

Le représentant légal

Ou

La personne chargée à son égard de sa mesure de protection juridique

En présence de ....., personne de confiance

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

|                                                                                                         |                                                                                                          | Coût   | Prestations souscrites par le résident |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------|
|                                                                                                         | 1 Déjeuner                                                                                               | .... € |                                        |
|                                                                                                         | 1 Dîner                                                                                                  | .... € |                                        |
|                                                                                                         | 1 Repas invité                                                                                           | .... € |                                        |
|                                                                                                         | Portage du repas à domicile                                                                              | .... € |                                        |
| <b><u>Service de blanchisserie</u></b><br>Un jeton = une unité                                          | Lavage                                                                                                   | .... € |                                        |
|                                                                                                         | Séchage                                                                                                  | .... € |                                        |
| <b><u>Sécurité</u></b>                                                                                  | Accès à un dispositif de sécurité apportant 24h/24h une assistance par tous moyens ( <i>à préciser</i> ) | .... € |                                        |
| <b><u>Accès</u></b><br><i>(Uniquement en cas de perte. Sinon compris dans prestations obligatoires)</i> | Badges                                                                                                   | .... € |                                        |
|                                                                                                         | Clés                                                                                                     | .... € |                                        |

Autres prestations facultatives complémentaires :

- ✓ .... : .... €
- ✓ .... : .... €

Elles seront portées sur la facture mensuelle.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-013-261301733-20260604-DEL\_26\_16\_C

**ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DÉSIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE  
MENTIONNÉE À L'ARTICLE L. 311-5-1 DU CASF**

**Je soussigné(e)**

Nom et prénom :

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**désigne**

Nom et prénom :

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable

E-mail :

**comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du CASF**

**Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_**

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

Partie facultative

☐ Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L. 1111-11 du Code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : **oui** ☐ **non** ☐

☐ Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : **oui** ☐ **non** ☐

**Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_**

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

*Lorsque le résident est sous mesure de protection judiciaire et que le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à le représenter ou l'assister pour les actes relatifs à sa personne, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille ou à défaut du juge des tutelles.*

*Lorsque la personne de confiance a été désignée antérieurement au prononcé de la mise sous protection, le conseil de famille ou le juge le cas échéant, doit confirmer ou révoquer sa mission.*

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

## ANNEXE 4 : LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR

### Entre :

La Résidence Autonomie l'Oustaou, représentée par Monsieur Jean-Pierre SERRUS, Président du CCAS de la Roque d'Anthéron situé 29, rue du Temple – 13640 LA ROQUE D'ANTHERON

Désigné ci-après « l'établissement »,

### Et :

M. / Mme ....., résident(e) de l'établissement La Résidence Autonomie l'Oustaou

Désigné ci-après « le/la résident(e) » ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1

### Il est convenu ce qui suit :

#### Préambule

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne.

L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du/de la résident(e) le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du/de la résident(e) en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus. L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du/de la résident(e), dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du/de la résident(e).

S'il/elle le souhaite, le/la résident(e) et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du/de la résident(e), sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées.

L'annexe est signée lors d'un entretien entre le/la résident(e) et, le cas échéant, de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou en présence de sa personne de confiance, et le directeur d'établissement ou son représentant.

#### Article 1 — Objet de l'annexe

La présente annexe définit les mesures particulières et individuelles strictement nécessaires que le médecin coordonnateur propose au directeur de l'établissement pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du/de la résident(e) et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir au sein de la structure.

Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du/de la résident(e) et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-013-261301733-20260604-DEL\_26\_16\_C

| Mesures proposées | Accord | Absence d'accord | Observations complémentaires |
|-------------------|--------|------------------|------------------------------|
|                   |        |                  |                              |
|                   |        |                  |                              |
|                   |        |                  |                              |
|                   |        |                  |                              |

#### Article 4 — Durée de l'annexe

La présente annexe est conclue pour une durée de [à compléter]. Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les six mois.

#### Article 5 — Évaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour

L'établissement s'engage à procéder à une évaluation continue de l'adaptation des mesures individuelles prévues dans la présente annexe. Si l'établissement constate que les mesures prévues n'ont pas été mises en œuvre ou ne l'ont pas été d'une manière à satisfaire l'objectif qui lui était assigné, il s'engage à mettre en place toute action visant à pallier ces manquements.

#### Article 6 — Modalités de révision de l'annexe

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du/de la résident(e) ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

Fait le .....

A .....

M. / Mme [indiquez nom et prénom du/de la résident(e)]

[Signature]

M. / Mme [indiquez nom et prénom], directeur de l'établissement [indiquez la raison sociale]

[Signature]

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-013-261301733-20260604-DEL\_26\_16\_C

## ANNEXE 6 : AVENANT ANIMAUX (facultatif)

Sauf avis contraire du CVS, les établissements sociaux et médico-sociaux « *garantissent aux résidents le droit d'accueillir leurs animaux de compagnie, sous réserve de leur capacité à assurer les besoins physiologiques, comportementaux et médicaux de ces animaux et de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité définies par arrêté* » (codifié à l'article L. 311-9-1 du Code de l'action sociale et des familles).

L'arrêté du 3 mars 2025 définit les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à l'accueil des animaux de compagnie en établissement pour personnes âgées.

Notamment, lorsque l'animal de compagnie d'un résident est accueilli au sein de l'établissement, le/la résident(e) présente un certificat vétérinaire datant de moins de trois mois devant comporter : l'identification de l'animal, ses caractéristiques (espèce, race le cas échéant, âge, poids, et autres signes distinctifs), les vaccinations réalisées, un certificat vétérinaire de stérilisation, les traitements et soins requis, la non-dangereusité et la capacité à cohabiter de l'animal.

Le Conseil de la vie sociale a rendu un avis favorable à l'accueil d'un animal de compagnie par le/la résident(e), le [préciser date].

Le règlement de fonctionnement de l'établissement rappelle les conditions d'accueil des animaux de compagnie dans l'établissement et les conditions d'hygiène et de sécurité que le/la résident(e) doit respecter fixés par la réglementation.

Le présent avenant a pour objet de désigner le tiers qui s'engage à recueillir l'animal de compagnie du/de la résident(e) qui se trouverait en cas incapacité de s'en occuper :

M. / Mme .....

Coordonnées .....

Téléphone, mail .....

Qui s'engage à venir chercher l'animal dans les brefs délais et au plus tard dans les ..... heures suivant la demande faite par l'établissement.

Passé ce délai, l'animal serait confié par l'établissement au refuge le plus proche.

Dans le cas où la personne mandatée ne pourrait plus respecter les termes du présent avenant, elle s'engage à prévenir sans délai le directeur de l'établissement qui fera signer un nouvel engagement à la personne désignée par M. / Mme (le/la résident(e)) .....

Fait à ..... Le .....

M. / Mme (le/la résident(e))

M. / Mme (la personne mandatée)

qui, par sa signature, accepte les termes du présent avenant au contrat de séjour de M. / Mme .....

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

Je suis informé(e) que je peux exercer mes droits auprès du directeur d'établissement ou auprès du Délégué à la protection des données par e-mail : [direction.oustaou@ville-laroquedantheron.fr](mailto:direction.oustaou@ville-laroquedantheron.fr), ou par courrier à l'adresse de l'établissement. Si je ne suis pas satisfait du traitement de mes demandes, j'ai droit de faire une réclamation auprès de la CNIL.

À

Le

Signature

REÇU EN PREFECTURE

le 16/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-013-261301733-20260604-DEL\_26\_16\_C