



# CONTRAT DE LOGEMENT DE TYPE SHPA

## OCCUPATION INDIVIDUELLE

(au sens de la loi modifiée du 23 août 2023 portant sur la qualité des services pour personnes âgées )

### Résidence « **NOM** »

**Entre :**

1. La société à responsabilité limitée **PÄIPERLECK S.à r.l.**, établie et ayant son siège social à L-5485 Wormeldange-Haut, 64, Hiel, inscrite au Registre de Commerce et des Sociétés de Luxembourg sous le numéro B 146.722, représentée par son gérant actuellement en fonctions, ou par la personne déléguée à gestion journalière,

ci-après dénommé « le Prestataire »

**et**

**2.**

Madame/Monsieur :	<b>PRENOM / NOM</b>
Adresse :	
Date de naissance :	
Lieu de naissance :	
Matricule :	
Adresse de facturation si différente de l'adresse du Résident	
<i>(biffer ce qui ne convient pas)</i> Tutelle/curatelle/sauvegarde de justice ou autre décision :	Mme/M/Maître :Adresse :
Une copie du jugement est à fournir	

Päiperléck S.à r.l.

Siège Social & Administratif : 64, Hiel L-5485 Wormeldange-Haut | Tél. : 24 25 | Fax : 24 25 90 99R.C.S. Luxembourg : B146722 | N° TVA : LU 23323353 | Agrément N° : **à ajouter le numéro d'agrément de la résidence** | Matricule : 200924153050-99

Capital Social : 12.500€ | Conventonné par la CNS | Agréé par le Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l'Accueil



ci-après dénommé le « Résident » ou le « Client »,

ensemble dénommées les « Parties », isolément dénommée la « Partie »,

est conclu le présent contrat de logement :

## ARTICLE 1 : OBJET

- Logement

Le Prestataire met à la disposition du Résident pour son propre besoin le logement

N°	
Taille approximative en m <sup>2</sup>	
Situé au (étage/rdc)	
Nom de la Résidence	
Adresse de la Résidence	

Conformément à l'article 9 du présent contrat, le Prestataire se réserve le droit de transférer le Résident dans une autre chambre offrant les mêmes prestations lorsque des besoins internes inhérents ou non au Résident le requièrent.

Conformément à l'article 10 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique le présent contrat n'est pas soumis à la loi modifiée du 21 septembre 2006 sur le bail à usage d'habitation et modifiant certaines dispositions du Code civil.

- Modalités d'inscription/désinscription à la commune

Le Résident s'engage à s'enregistrer sans aucun délai auprès de la commune en question. Pour le cas où ledit enregistrement ne serait pas effectué endéans les 15 jours de son arrivée au sein de la Résidence, il autorise par la présente expressément le Prestataire à le faire.

Il en est de même en cas de départ. Il appartient au Résident de procéder aux démarches nécessaires au vu de sa désinscription.

Päiperléck S.à r.l.

Siège Social & Administratif : 64, Hiel L-5485 Wormeldange-Haut | Tél. : 24 25 | Fax : 24 25 90 99R.C.S. Luxembourg : B146722 | N° TVA : LU 23323353 | Agrément N° : [à ajouter le numéro d'agrément de la résidence](#) | Matricule : 200924153050-99

Capital Social : 12.500€ | Conventionné par la CNS | Agréé par le Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l'Accueil



Il devra en tout état de cause fournir la preuve de son inscription/désinscription et ce sans aucun délai et au plus tard dans les 8 jours.

A défaut, le Prestataire est expressément autorisé à informer la commune du départ du Résident.

## **ARTICLE 2 : DUREE**

### **A. Prise d'effet**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à partir **du XX/XX/XXXX – date à laquelle il prendra effet.**

L'admission se fait le matin entre 10.00 et 12.00 heures, du lundi au vendredi, sauf exceptions à convenir avec le Responsable résidence.

### **B. Résiliations**

Le présent contrat peut être résilié par les deux Parties à tout moment moyennant les modalités suivantes :

#### **▪ Moyennant préavis normal**

- Si la résiliation émane du Résident : Notification de la résiliation par courrier recommandé + AR moyennant respect d'un préavis de deux (2) mois, prenant effet le lendemain de l'envoi du courrier de résiliation (date du tampon postal faisant foi).
- Si la résiliation émane du Prestataire : Notification de la résiliation par courrier recommandé + AR moyennant respect d'un préavis de trois (3) mois, prenant effet le lendemain de l'envoi du courrier de résiliation (date du tampon postal faisant foi).

#### **▪ Moyennant effet immédiat en cas de perte d'agrément par le Prestataire**

En cas de retrait au Prestataire de l'agrément « logement encadré pour personnes âgées » selon la loi du 8 septembre 1998 précitée, le contrat prendra fin avec effet immédiat.

- **Moyennant délai raccourci**
- **Pour faute grave du Résident**

En cas de non-observation du présent contrat ou du règlement interne ou en cas de non-paiement des factures émises par le Prestataire (2 factures suffisent), ce dernier se réserve le droit de mettre fin au contrat avec un préavis de 8 jours à partir du lendemain de la notification par lettre recommandée + AR.

Il en est de même en cas d'atteinte physique ou psychique du personnel du Prestataire par le Résident. (Violences, menaces, harcèlement moral, harcèlement sexuel, diffamations, pressions etc.).

Les cas mentionnés ci-dessus sont qualifiés de faute grave.

Il appartiendra au Résident voire à son représentant légal d'entreprendre les démarches afin d'être en mesure de quitter la résidence à la date indiquée.

Du fait que la résiliation intervient suite à une faute grave du Résident, le Prestataire ne sera pas obligé de tolérer la présence du Résident au-delà de cette date dans la Résidence (faute pour le Résident d'avoir trouvé un nouveau logement endéans le délai requis).

Pour le cas, où ni le Résident, ni son représentant légal, n'aurait effectué les démarches nécessaires au vu du départ du Résident, il sera possible au Prestataire de contacter les autorités de police au vu de l'expulsion de la Résidence, car l'occupant sera sans droit ni titre.

- **En cas de décès du Résident**
- **Si descendants ou éventuels héritiers connus**

En cas de décès du Résident, le contrat prendra fin 15 jours calendriers après le décès, à condition qu'il ait été procédé à l'enlèvement de tous les meubles et effets ayant appartenu au Résident.

Il va de soi qu'il appartient aux héritiers d'effectuer ces démarches et non pas au Prestataire. L'attention est attirée sur le fait que même si la chambre est vidée avant les 15 jours calendriers, le contrat prend néanmoins fin qu'après 15 jours calendriers durant lesquels le loyer reste dû. Il n'y aura par conséquent pas de remboursement en cas de déménagement avant les 15 jours calendriers.

Le déménagement a lieu en principe du lundi au vendredi.

Exceptionnellement, le déménagement peut avoir lieu le samedi après accord du Responsable Résidence.

- Si les effets ne sont pas enlevés durant cette période et au plus tard 15 jours après le décès, le Prestataire est autorisé expressément à déménager les affaires du défunt à tel endroit qui lui conviendra, ceci aux frais exclusifs (de déménagement et de stockage) de la succession du défunt.

A ce titre des bons de travail/fiches de prestations seront établis et remis au service de la comptabilité pour facturation avec le décompte final.

En aucun cas le Prestataire ne saurait être tenu responsable des éventuelles dégradations, qui pourraient survenir aux objets du défunt restés sur les lieux.

Après deux mois, le Prestataire pourra librement disposer des affaires du défunt.

- Si descendants ou éventuels héritiers inconnus

Le contrat prendra également fin 15 jours calendriers après le décès, à condition qu'il ait été procédé à l'enlèvement de tous les meubles et effets ayant appartenu au Résident.

Pour le cas où le Prestataire n'a pas connaissance des descendants, voire de tout autre membre de la famille ou de tout autre héritier éventuel, il en avisera le Tribunal d'arrondissement de et à Luxembourg ou de et à Diekirch (en fonction du dernier domicile renseigné du défunt) afin qu'un administrateur provisoire soit nommé par le Tribunal au vu de l'ouverture et de la liquidation de la succession.

Pour ce cas précis, le Client autorise le Prestataire expressément à entreposer les affaires personnelles et/ou le mobilier dans un endroit que le Prestataire juge adéquat en attendant la nomination de l'administrateur provisoire et ce dès le décès. Le déménagement et le stockage interviendront aux frais exclusifs de la succession du défunt.

Pour l'ensemble des cas précités, le Prestataire ne demeure nullement tenu d'éventuelles dégradations, sauf si sa faute ou négligence en relation causale est établie.

- Remise des affaires personnelles du défunt

En cas de décès du Résident, le Prestataire remet valablement les biens ayant appartenus au défunt à toute personne produisant un acte de notoriété certifiant être héritier respectivement au notaire attestant avoir été chargé de la succession, voire à l'administrateur provisoire nommé par jugement.



En cas de pluralité d'héritiers, le Prestataire est valablement libéré à l'égard de tous les héritiers par la remise des biens à la personne ayant produit cet acte de notoriété.

Le Prestataire ne peut pas être tributaire des disputes familiales ou extra-familiales.

Il appartiendra aux personnes concernées de se présenter moyennant les documents nécessaires et permettant d'attester de leur qualité.

Tous les frais en relation avec la libération de la chambre, tels que la mise en dépôt des meubles, déménagement, recyclage etc. font partie du passif successoral et seront transmis au notaire en charge de la liquidation de la succession.

### ARTICLE 3 : PRIX/ MODALITES DE PAIEMENT/ FACTURATION

#### ▪ **Prix de pension**

Le prix de pension mensuel est fixé à EUR **XXXXX** (indice 944,43 points – indice applicable au 01.09.2023) pour 1 personne. Il est adapté aux variations de l'indice du coût de la vie applicable aux salaires.

Le prix de pension est dû à compter de la prise d'effet du contrat.

Il est payable d'avance et pour le premier de chaque mois. De ce fait est facturée vers la fin du mois x la pension pour le mois x+1.

Le prix de pension reste dû jusqu'à la libération complète de la chambre de tous les effets personnels et meubles du Résident et à la remise des clefs par le Résident ou la personne assurant la continuité de ses affaires (famille, héritiers, administrateur provisoire etc.) et ce conformément à l'article 2.

Les factures et notes de crédits sont émises à la fin de chaque mois. Les allocations « accueil gérontologique » sont renseignées et prises en compte sur les notes de crédit dès réception de ces dernières.

Le Prestataire attire l'attention du Client sur le fait qu'il puisse de ce fait y avoir un décalage entre le mois facturé et l'éventuelle note de crédit établie.

Dès obtention des factures, voire du décompte, le Résident dispose d'un délai de 14 jour calendaires pour notifier ses réclamations de manière écrite (courrier recommandé) au Prestataire.



Passé ce délai voire si la réclamation n'est pas intervenue en bonne et due forme, il est considéré que le Client a accepté le décompte ainsi que le montant facturé.

Le Client reçoit le décompte final au plus tard dans les 6 semaines suivant le déménagement/décès ou autre.

- **Paiement**

**Le Résident accepte expressément que les factures soient réglées moyennant ordre de domiciliation bancaire.**

A ce titre, il s'engage – sans aucun délai – à remplir les documents lui fournis et à mettre en place le système de la domiciliation bancaire (renseigné sur les factures par la mention « DOM ») et autorise le Prestataire à encaisser périodiquement ses factures par le débit d'un compte bancaire.

Le Client est uniquement autorisé à ne pas procéder par domiciliation en cas de raison motivée.

Il appartient également au Client de s'assurer que le compte à débiter soit suffisamment approvisionné. Le Prestataire attire l'attention sur le fait que, dans l'hypothèse où la comptabilité serait contrainte de procéder à plusieurs reprises à la domiciliation (faute d'avoir fonctionné la première fois), des frais de dossiers pourraient s'appliquer.

En cas de cessation du contrat, le service comptabilité effectuera un décompte final.

- **Assistance « Dossier d'entrée »**

Le montant de l'assistance « Dossier d'entrée » lors de l'admission s'élève à **969,20.- euros** (indice 944,43 points – indice applicable au 01.09.2023) pour 1 personne.

Il est adapté aux variations de l'indice du coût de la vie applicable aux salaires.

Ce montant n'est pas remboursé en cas de résiliation du contrat (toutes formes de résiliations confondues).

Par dérogation à ce qui précède, le montant de l'assistance « Dossier d'entrée » lors de l'admission n'est pas facturable aux personnes bénéficiaires du Fonds National de Solidarité (FNS).

- **Recours au FNS / Accueil gérontologique**

- Modalités du FNS

**Le Client est informé qu'il lui est possible – sous réserve qu'il remplisse les conditions requises par le Fonds National de Solidarité - de faire une demande afin de pouvoir bénéficier du FNS/ de l'accueil gérontologique.**

A ce titre, il y a lieu de se référer aux textes législatifs et réglementaires applicables en la matière.

- Loi du 30 avril 2004 autorisant le Fonds national de solidarité à participer aux prix des prestations fournies dans le cadre de l'accueil aux personnes admises dans un centre intégré pour personnes âgées, une maison de soins ou un autre établissement médico-social assurant un accueil de jour et de nuit (Mémorial A – N°70 – publication 11.05.2004) :

[https://www.fns.lu/fileadmin/file/fns/legislation/GERO/Accueil\\_gerontologique\\_Loi\\_2004\\_04\\_30.pdf#pageMode=bookmarks](https://www.fns.lu/fileadmin/file/fns/legislation/GERO/Accueil_gerontologique_Loi_2004_04_30.pdf#pageMode=bookmarks)

- Règlement grand-ducal du 27 septembre 2004 portant exécution de la loi du 30 avril 2004 autorisant le Fonds national de solidarité à participer aux prix des prestations fournies dans le cadre de l'accueil aux personnes admises dans un centre intégré pour personnes âgées, une maison de soins ou un autre établissement médico-social assurant un accueil de jour et de nuit (Mémorial A – N°168 – publication 15.10.2004) :

[https://www.fns.lu/fileadmin/file/fns/legislation/GERO/Accueil\\_gerontologique\\_RGD\\_2004\\_09\\_27.pdf#pageMode=bookmarks](https://www.fns.lu/fileadmin/file/fns/legislation/GERO/Accueil_gerontologique_RGD_2004_09_27.pdf#pageMode=bookmarks)

**Le Client s'engage expressément à informer le Prestataire avant son arrivée voire au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour à la Résidence, s'il entend ou pas bénéficier du FNS.**

**Vu ce qui précède,**

le Client informe le Prestataire qu'il n'entend pas vouloir bénéficier de cette démarche.

**ou**

le Client informe le Prestataire qu'il s'occupe lui-même de cette démarche.

**ou**

le Client informe le Prestataire qu'il souhaite que le Prestataire l'assiste pour déposer une telle demande.

**Pour le cas où le Client opte pour une telle demande, le Client est obligé de communiquer l'ensemble de ses revenus et de faire un état réel de sa vie personnelle et patrimoniale. Il s'y engage expressément. A défaut, il est tout simplement impossible au Prestataire de déposer une demande en bonne et due forme.**



**L'attention du Client est attirée sur le fait que le FNS se réserve le droit d'examiner régulièrement si les conditions d'octroi sont encore remplies.**

**A défaut, le Client risque de s'exposer à des actions/démarches émanant de la part dudit organisme. Le Prestataire n'intervient pas dans ces contrôles.**

La participation du FNS est accordée (pourvu que les conditions soient remplies) de manière rétroactive au jour auquel la demande a été adressée au service compétent.

- Remboursement du FNS

La participation sera virée sur le compte bancaire de PAIPERLECK qui s'assurera d'intégrer ladite participation soit dans une note de crédit séparée soit dans la prochaine facture.

Le Client est informé que le montant de la participation du FNS est adaptée sur base du calcul prévu pour la résidence en question.

**Le Prestataire s'engage – sous condition que les informations transmises au Prestataire, soient exactes, complètes, réelles et correspondent à la réalité financière du Client et que le Client soit éligible pour le FNS - à avancer au Client le montant équivalent à la participation du FNS, jusqu'à accord définitif de l'organisme concerné.**

**Néanmoins, le Prestataire ne pourra en aucun cas être tenu responsable, voire prendre à sa charge le montant équivalent à l'accueil gérontologique, pour le cas où le FNS ne serait pas accordé au Client et ceci suite à une transmission de données fausses/erronées/incomplètes quant à la réalité financière du Client. Dans ce cas, l'intégralité du montant à facturer reviendra à charge du Client sans aucun remboursement voire avance du Prestataire.**

▪ **Modification du prix de pension à l'initiative du Prestataire**

Le Prestaire est en droit de procéder à une modification du prix de pension. Celle-ci est indépendante de l'indice.

Ladite modification intervient moyennant notification écrite au Client à la dernière adresse communiquée par ce dernier.

La modification deviendra effective à compter d'un délai de 2 mois à partir de la notification écrite (notification pouvant intervenir à tout moment).

▪ **Autres frais : remise en état du logement**

Lorsque le contrat prend fin, une indemnité forfaitaire est due pour couvrir les frais de remise en état du logement (*petites réparations, peinture etc.*) qui sont dues à la vétusté et à l'usure normale de l'occupation de la chambre.

Le montant de l'indemnité forfaitaire se comprend comme suit :

Taille de la chambre :	Prix de l'indemnité forfaitaire :
Approx. .... m <sup>2</sup>	EUR .-
Approx. .... m <sup>2</sup>	EUR .-
Approx. .... m <sup>2</sup>	EUR .-

Elle sera facturée avec le décompte final.

**L'attention du Client est attirée sur le fait que tout montant supplémentaire au présent forfait sera d'office facturé sur base d'un devis/bon de travail/fiches de prestation. Tel est notamment le cas de dégradations ne résultant pas de l'usure normale.**

Le Résident s'oblige - de même qu'il oblige ses héritiers ou toute autre personne habilitée à intervenir pour lui - à payer ladite indemnité avec le décompte final qui sera établi par le Service Comptabilité du Prestataire.

**ARTICLE 4 : DEPÔT DE GARANTIE - CAUTION**

Au vu du présent contrat de logement, et indépendamment du prix de pension (qui est à régler d'avance) le Résident est amené à régler en sus un dépôt de garantie moyennant le versement d'une caution.

Dès lors le Résident s'engage à régler (en plus du premier loyer) une caution et ce dès signature du présent contrat de logement. La caution devra être réglée (preuve à l'appui) au plus tard le jour d'emménagement.

Le montant de la caution équivaut à **un (1) mois** de loyer à savoir **EUR 3.123.-**.



La caution est destinée à garantir la bonne exécution des obligations souscrites par le Résident aux termes du présent contrat.

Elle est à régler sur le compte bancaire suivant :

**Päiperléck S.à r.l. BILLULL LU43 0023 3101 7257 8900**

La caution sera restituée (sans intérêts à la fin du contrat après déduction de toute somme éventuellement due) sur le compte bancaire suivant :

.....  
sauf si le Prestataire a été informé lors du paiement de la caution, voire ultérieurement que la restitution devra se faire sur un autre compte bancaire et/ou au bénéfice de quelqu'un d'autre.

En cas de restitution de la caution à une personne autre que celle qui l'a virée, voire en cas de restitution sur un autre compte bancaire, il y a lieu de préciser ci-après : le Nom du titulaire et le Numéro du compte bancaire ainsi que le Code BIC.

Nom & Prénom du Titulaire : .....

Compte bancaire : LU.....

Code BIC : .....

*Toute modification à ce titre doit intervenir par écrit (à savoir courrier recommandé) au Service Comptabilité*

## ARTICLE 5 : PRESTATIONS COMPRISES DANS LE PRIX DE PENSION

### ▪ Logement :

- L'occupation du logement par le Résident.
- L'entretien du logement.

(L'attention du Résident est attirée sur le fait que si ce dernier devait disposer d'une décision en matière d'AD comportant un volet « aidant informel » que l'ensemble des tâches revenant à l'aidant informel, seront transférées intégralement au Prestataire et ce sans aucun remboursement ni au Résident ni à l'aidant informel. S'appliquera la politique du « tout ou rien »).

- Lavage et repassage du linge de maison (à savoir les draps de lit, housse de couette, taies d'oreiller, serviettes, gants de toilette).
- Mise à disposition du résident :

Objet	Nombre
Couette et oreiller,	
Linges de toilette	
Poubelle dans la salle de bain.	
<b>Tapis douche</b>	
<b>Sac linge sale</b>	
Autres :	

La chambre est entièrement meublée et comprend notamment, un lit médicalisé, une table de chevet, un fauteuil relax, une table, une chaise et une armoire de vêtement.

La chambre dispose également d'une salle de bain privative.

**(Paragraphe à mettre uniquement pour les nouveaux SHPA Bissen et Canach, ce n'est pas meublé à Rodange)**

- En ce qui concerne les différentes installations (téléphone, internet, télévision) – le Résident devra communiquer son choix de forfait conformément à l'annexe respective et ce au vu des possibilités que la Résidence offre.
- Charges comprises : frais de copropriété, approvisionnement en eau, électricité et chauffage.

- **Alimentation :**

Matin : petit-déjeuner et café/thé

Midi : repas du midi et eau potable

Après-midi (vers 16h00) : Café accompagné d'un goûter

Soir : repas du soir et café/thé

- **Médicaments**



Contrôle, préparation et distribution des médicaments

- **Résidence :**

Réception occupée 7/7jours

Garde de nuit 7/7jours

Mise à disposition d'une téléalarme, d'un badge d'entrée **et d'une clé de boîtes aux lettres.**

Le Prestataire attire l'attention du Résident sur le fait que toute perte ou détérioration du matériel ci-dessus sera entièrement refacturée au Résident.

**Il existe pour le Résident la possibilité d'opter pour d'autres prestations qui ne sont pas comprises dans le présent prix de pension et qui ne sont pas renseignées ci-dessus. Ces dernières sont à choisir conformément aux annexes et/ou fiches tarifaires en vigueur.**

#### **ARTICLE 6 : PRESTATIONS NON COMPRISES DANS LE PRIX DE PENSION & SOUS-TRAITANCES**

- **Prestations supplémentaires moyennant signature de l'annexe en question**
- **Possibilité d'une mise à disposition d'un box de stockage :**

**Il existe un emplacement/ box de stockage qui peut être mis à disposition du Résident et exclusivement pour ses effets personnels.**

**La mise à disposition intervient sur demande et uniquement en cas de disponibilité.**

**Le Prestataire se réserve le droit d'autoriser ou non le contenu des objets à stocker en fonction des règles liées à la salubrité, conformité et ou sécurité.**

En ce qui concerne les différentes prestations supplémentaires, le Prestataire attire l'attention du Client sur le fait que le Prestataire se réserve le droit de recourir à un sous-traitant pour l'exécution de certaines tâches.

Le Client s'engage dès lors également à régler lesdites factures moyennant ordre de domiciliation.



Il en est p.ex. ainsi pour les factures établies au nom de PAIPERLECK SERVICES S.à r.l. et où le Client s'engage à également à remplir les documents nécessaires permettant ainsi à PAIPERLECK SERVICES S.à r.l. de procéder par voie de domiciliation.

En tout état de cause le Prestataire est libre de choisir ses sous-traitants et ne doit pas au préalable en informer le Client voire recueillir son accord.

Les factures des sous-traitants seront directement adressées au Client.

Dans tous les cas, le Résident s'engage à ce que le compte bancaire soit suffisamment approvisionné permettant sans aucun problème le paiement des factures en question.

## **ARTICLE 7 : Autres services garantis par le Prestataire**

PÄIPERLECK S.à r.l. garantit :

- L'établissement et la mise en œuvre d'un plan de vie individuel avec la participation et l'implication du résident.

Le plan de vie individuel englobe la planification et le développement de services d'animation et de vie sociale ainsi que d'aides et de soins.

Le résident peut être mis en mesure d'être impliqué de manière active et véritable dans la vie et le développement de la structure d'hébergement pour personnes âgées.

- La mise en place de services d'animation et de vie sociale qui garantissent l'ouverture de la structure d'hébergement pour personnes âgées vers la vie sociale de la commune et de la société, l'organisation d'activités socioculturelles et de gymnastique, la liberté de culte, l'accès à des repas structurant la journée et sources de rencontres et d'échanges.

L'offre d'animation est adaptée aux besoins du résident.

- La mise en place de services d'aides et de soins englobant les soins de premier secours, l'accompagnement des résidents lors d'une visite médicale au sein et en dehors de la structure d'hébergement pour personnes âgées et de disposer du matériel et de l'équipement de soins et de diagnostic approprié.

Päiperléck S.à r.l.

Siège Social & Administratif : 64, Hiel L-5485 Wormeldange-Haut | Tél. : 24 25 | Fax : 24 25 90 99R.C.S. Luxembourg : B146722 | N° TVA : LU 23323353 | Agrément N° : à ajouter le numéro d'agrément de la résidence | Matricule : 200924153050-99

Capital Social : 12.500€ | Conventonné par la CNS | Agréé par le Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l'Accueil



## ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU RESIDENT

### ▪ Logement

Pendant toute la durée du contrat de logement, le Résident devra faire usage de la chambre louée (et cave privative si prévu) en bon père de famille et devra maintenir les lieux loués et les installations et agencements se trouvant à l'intérieur en bon état.

À ce titre le Prestataire se réserve un droit de vérification des lieux pour le cas où il aurait des doutes quant au respect du présent paragraphe.

Aucune modification de la chambre ne pourra être apportée par le Résident – sauf accord écrit du Prestataire. En ce qui concerne l'ameublement/décoration de la chambre, ces derniers s'opèrent conformément au règlement intérieur.

### ▪ Etat des lieux d'entrée

Le jour de l'admission du Résident, un état des lieux (Annexe faisant partie intégrante du présent contrat) recensant le mobilier et les accessoires fournis, sera rédigé et daté. Il n'y a pas d'état des lieux de sortie spécifique mais un système d'indemnité forfaitaire pour la vétusté et de réparations selon devis (voir chapitre remise en état du logement).

### ▪ Animaux

Les animaux domestiques ne sont pas permis - sauf accord écrit du Prestataire.

La demande doit être formulée de manière expresse par le Résident auprès du Prestataire qui, après avoir reçu toutes les données nécessaires à sa prise de décision, est en droit de refuser la demande pour des raisons légitimes.

Pour le cas où il y aurait un accord de la part du Prestataire, sera signée une annexe spécifique intitulée « annexe – autorisation animaux domestiques » qui fera partie intégrante du présent contrat de logement.

### ▪ Informations personnelles importantes (état de santé physique et psychique)

Le Résident s'engage à fournir sans aucun délai toute décision de justice le concernant tel qu'un jugement de mise sous tutelle, curatelle ou autre mesure, voire toute décision intervenant en matière d'Assurance Dépendance.



Une copie du jugement/de la décision devra être remise sans aucun délai au Prestataire afin de permettre à ce dernier d'être en possession d'un dossier « Client » à jour.

Le Résident s'engage également à transmettre sans aucun délai toute information concernant son état de santé (p.ex. rapport médical mais sans que cette liste soit limitative) au Prestataire afin de permettre à ce dernier d'être en possession d'un dossier « Client » à jour.

Il s'engage à ne retenir aucune information le concernant dont notamment l'état de santé psychique. Il en est de même de toute information postérieure à la conclusion du présent contrat. Il doit permettre au Prestataire de pouvoir prendre toutes les mesures nécessaires à sa santé et sécurité.

À défaut pour lui de communiquer par écrit les informations nécessaires, il ne pourra en aucun cas se retourner vers le Prestataire en cas d'incident entraînant ou pas un préjudice.

Ces informations sont traitées conformément à la législation en vigueur en la matière.

#### ▪ Divers

Le Résident marque son accord à ce que le personnel soignant soit accompagné - lors des soins - d'un supérieur hiérarchique faisant partie des services de support lors des contrôles et évaluations effectués pour le personnel en question.

### **ARTICLE 9 : Condition de transfère du résident d'un logement à un autre**

Il peut être procédé au transfert d'un Résident d'un logement à un autre logement plus adapté au sein de l'établissement.

Ce transfert peut intervenir à la demande du résident ou en raison de sa santé.

#### ➤ **En cas de transfert dû à la santé du résident :**

La décision de transfert est prise en concertation avec le Résident, sa personne de confiance ainsi son médecin traitant.

#### ➤ **En cas de transfert à la demande du résident :**

La possibilité du transfert sera étudiée par le Prestataire et, dans l'hypothèse où rien ne s'oppose à un tel transfert et qu'un logement est disponible, un avenant sera établi et signé entre les Parties.



Chaque transfert est précédé par la signature d'un avenant.

Les éventuels frais supplémentaires liés au transfert du Résident seront communiqués à l'avance et devront être acceptés par le Résident ou son représentant légal avant la mise en œuvre du transfert.

#### **ARTICLE 10 : RISTOURNE**

Le Résident a droit à un remboursement journalier des frais d'alimentation en cas d'absence de la Résidence de plus de 24 heures.

Le montant journalier remboursable est fixé à 16,00 € avec un plafond de maximum 17 jours par an. Les 17 jours s'entendent « fixes » et non proratisés.

La note de crédit y relative est établie :

- Lorsque le plafond des 17 jours est atteint en cours d'année,
- Soit en fin d'année au 31.12 (lorsque le plafond n'est pas atteint avant),
- Soit finalement en cas de départ de la résidence.

A noter que la note de crédit sera établie dans les 6 semaines conformément au délai de l'établissement du décompte final.

#### **ARTICLE 11 : AUTRES DISPOSITIONS**

- Démarches administratives

**L'attention du Client est attirée sur le fait qu'il lui incombe (voire à sa famille/personne de confiance etc.) d'entamer lui-même les démarches nécessaires en cas de nécessité d'une mise sous tutelle/curatelle/sauvegarde de justice.**

**Le Prestataire peut apporter son conseil, mais il ne sera en aucun cas tenu de procéder lui-même aux démarches.**

- Courrier à l'attention du Résident



Par le présent mandat spécial, le Résident donne son accord au Prestataire pour signer les courriers recommandés et/ou les courriers recommandé avec accusé de réception, voire tout autre courrier nécessitant un accusé de réception qui lui seront envoyés.

- en provenance d'autorités judiciaires (Ex. Police, juridictions)
- en provenance de CNS (AD)
- en provenance de médecins, hôpitaux, laboratoires
- en provenance .....

Le Prestataire s'engage ensuite à déposer au Résident les courriers, voire de faire suivre les recommandés au Résident ou à son représentant légal dans les meilleurs délais soit par remise en mains propres moyennant contresignature soit également par courrier recommandé (le tampon de l'avis de dépôt fera foi). Le prix de ce recommandé sera refacturé au Résident.

*[biffer si ceci ne convient pas]*

Moyennant signature ci-dessous le Client accepte expressément la procédure mise en place pour le courrier et accepte cette dernière.

.....

Le Résident (ainsi que son représentant légal s'il en a un) est bien conscient et accepte formellement que le Prestataire ne peut en aucun cas être tenu responsable en ce qui concerne la transmission des courriers et délais dans lequel les courriers sont transmis. Il est fait référence notamment aux courriers venant de juridictions, Police Grand-Ducale ou toute autre autorité ou administration, etc. sans que la liste ne soit limitative.

**A défaut de signature il devra s'occuper lui-même du courrier et le responsable résidence, voire ses collaborateurs, seront en droit de ne pas accepter les plis recommandés ou autres voire de les refuser.**

- Règlement des visites

Le Résident a la liberté de recevoir des visites autant qu'il le souhaite et ce conformément au règlement d'ordre intérieur (Annexe). Les visiteurs s'engagent à se soumettre aux mêmes règles que les Résidents en ce qui concerne le respect des libertés et la tranquillité des autres Résidents, et à appliquer les consignes prévues en matière de sécurité : celles-ci étant affichées aux endroits prévus à cet effet.

- Prestations extérieures

Päiperléck S.à r.l.

Siège Social & Administratif : 64, Hiel L-5485 Wormeldange-Haut | Tél. : 24 25 | Fax : 24 25 90 99R.C.S. Luxembourg : B146722 | N° TVA : LU 23323353 | Agrément N° : à ajouter le numéro d'agrément de la résidence | Matricule : 200924153050-99  
Capital Social : 12.500€ | Conventionné par la CNS | Agréé par le Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l'Accueil



Des intervenants extérieurs (médecin, coiffeur, pédicure, orthophoniste...) peuvent être amenés à exercer leurs fonctions auprès des Résidents, selon les règles internes à la Résidence, aux seules conditions d'effectuer les prestations dans la chambre du Résident. Le Prestataire n'interviendra en aucune façon dans le paiement de ces prestations, traitées de gré à gré avec le Résident concerné.

## **ARTICLE 12 : RESPONSABILITES – ASSURANCES**

Le Prestataire se conformera aux prescriptions légales qui lui incombent en matière de sécurité.

**Le Résident souscrit les assurances suivantes et en transmet sans aucun délai une copie au Prestataire :**

- **Une assurance responsabilité civile**
- **Une assurance couvrant le contenu privé de sa chambre**

En tout état de cause, le Prestataire décline toute responsabilité en cas de vol sans effraction ou de perte de bijoux, d'espèces ou d'autres objets personnels du Résident.

La responsabilité du Prestataire se limite aux clauses et conditions des polices d'assurance originales et de leurs avenants.

La couverture de risques supplémentaires est à charge du Résident.

## **ARTICLE 13 : REGLEMENT D'ORDRE INTERNE**

Le Résident certifie avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre interne en vigueur qui fait partie intégrante du présent contrat (Annexe).

Il déclare en comprendre les dispositions et s'engage à les respecter.

Il s'engage à respecter toute modification qui y sera apportée ultérieurement par le Prestataire en cas de besoin et qui lui sera notifiée avant sa mise en vigueur.



## ARTICLE 14 : PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET DROIT À L'IMAGE

- Clichés photographiques et utilisation de ces derniers

Dans le cadre des activités, le personnel du Prestataire, voire des Sous-traitants, peuvent être amenés à :

- Prendre des photos ;
- Réaliser des vidéos ;
- Publier ces éléments.

Dans ce contexte, il est important de savoir que toute personne a le droit de s'opposer à l'utilisation de son image :

- Être photographiée ou filmée ;
- À la diffusion / publication non-autorisée de son image.

Il tient à cœur au Prestataire de protéger le Client ainsi que sa vie privée. Afin de pouvoir utiliser les photos et / ou vidéos permettant de reconnaître le Client, le Prestataire a besoin du consentement écrit confirmant l'accord sur le contenu de la présente.

Nom, prénom de la personne concernée : \_\_\_\_\_

Numéro matricule luxembourgeois : \_\_\_\_\_

Si applicable, nom, prénom du représentant légal  
/ personne de confiance : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) [*nom, prénom*] **XXXXXXXX** ai pris connaissance de l'utilisation qui est faite de mon image dans le cadre de la publication, de la promotion et de la publicité à l'usage exclusif des sociétés Päiperléck S.à r.l. et Päiperléck Services S.à r.l. voire de tout autre sous-traitant et que les utilisations éventuelles de mon image ne peuvent porter atteinte à ma vie privée et, plus généralement, ne sont pas de nature à me nuire ou à me causer un quelconque préjudice.

J'atteste avoir pris connaissance de cette information concernant la protection de ma vie privée et du de mon droit à l'image et vous informe de ma décision suivante :

**Retour favorable**

J'autorise la prise de vue et la publication de l'image sur laquelle j'apparais, ceci sur différents supports (écrit, électronique, audio, visuel) et sans limitation de durée.

**Retour défavorable**

**Je ne veux pas** que les sociétés Päiperléck S.à r.l. et Päiperléck Services S.à r.l. prennent des photos qui pourraient porter atteinte à mon intimité et à ma vie privée.

Lieu : \_\_\_\_\_ Date : **XX/XX/XXXX**

Signature : \_\_\_\_\_

À titre purement indicatif le Prestataire informe qu'il est soumis, entre autres, aux exigences légales suivants :

- *Convention Européenne des Droits de l'Homme (CEDH) ;*



- Loi du 11 août 1982 concernant la protection de la vie privée ;
- Loi modifiée du 8 juin 2004 sur la liberté d'expression dans les médias ;
- Législation en matière de protection de données à caractère personnel, règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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, et abrogeant la directive 95/46/CE.

En dernier lieu, le Prestataire attire l'attention du Client sur le fait qu'il a le droit de retirer l'accord à tout moment moyennant une demande écrite à adresser par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Päiperléck S.à r.l.  
Attn. du Délégué à la protection des données  
64, Hiel  
L-5485 Wormeldange

Le Délégué à la protection des données, (tél. +352 24 25 92 40) se tient à la disposition du Client pour toute question supplémentaire.

## **ARTICLE 15 : PROTECTION DES DONNEES & SECRET PROFESSIONNEL**

Le Prestataire s'engage à la discrétion de son personnel soumis au secret professionnel.

En matière de protection des données, le Prestataire s'engage à ne collecter que les données nécessaires et s'engage à une utilisation loyale de ces données. Le Prestataire assure la confidentialité et la sécurité de ces données.

Le Client se déclare d'accord avec la collecte et l'enregistrement de données à caractère personnel pour les besoins du Prestataire et dans son propre intérêt.

### Préambule explicatif :

Le 25 mai 2018, le règlement général sur la protection des données est entré en vigueur au Luxembourg et est directement applicable à notre société. Ce nouveau cadre légal établit un régime unique de protection des données en Europe, remplaçant ainsi la législation en vigueur, à savoir la directive européenne de 1995 et la loi luxembourgeoise de 2002.



## 1. Objet du traitement des données personnelles du Client

Le traitement des données est effectué par la loi pour répondre aux besoins de traitement entre le Client et le professionnel de la santé à savoir le Prestataire.

Par conséquent, le Prestataire traite les données personnelles, en particulier les données de santé à savoir les données personnelles dont notamment l'anamnèse, le diagnostic, les suggestions thérapeutiques et les résultats que le Prestataire ou d'autres médecins recueillent (sans que cette liste soit limitative).

À cette fin, d'autres médecins peuvent également fournir des données au Prestataire.

La collecte de données de santé est une condition préalable à la relation contractuelle et au traitement du dossier du Client. Si les informations nécessaires ne sont pas fournies, le Prestataire n'est pas en mesure de remplir ses obligations contractuelles.

## 2. Destinataires des données personnelles du Client

En effet, dans le cadre du traitement du dossier du Client, et afin de garantir un traitement de bonne qualité, il est primordial que les salariés du Prestataire aient accès aux données (par ex. nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, numéro matricule, caisse de maladie, dossier médical etc.). En outre, il est nécessaire que les personnes suivantes y aient également accès :

- Les médecins traitants du Client ;
- Le personnel soignant concerné ;
- Selon besoin, tout autre collaborateur qualifié de la société du Prestataire/ Sous-traitant ou d'une institution partenaire (par ex. l'assurance dépendance), utile pour le diagnostic, le traitement, les soins et l'administration ;
- Le fournisseur du système "Téléalarme", si ce service est utilisé.

Cependant, il y a lieu de noter que toutes les informations concernant le Client sont en outre protégées par le secret professionnel auquel sont soumis tous les professionnels de la santé. En outre, les données comprises dans le dossier voire dans le système électronique sont traitées de manière strictement confidentielle.

## 3. Conservation et délai de suppression des données personnelles

Le Prestataire assure au Client que ses données personnelles soient uniquement conservées aussi longtemps que nécessaire pour la conduite du traitement et dans le cadre de l'accord contractuel. En tout état de cause et en raison des exigences légales, le Prestataire est tenu



de conserver les données pendant au moins 10 ans après la fin du traitement et après la résiliation du contrat.

#### 4. Les droits du Client

En dernier lieu, le Prestataire attire l'attention du Client sur le fait qu'il a le droit de consulter son dossier et à retirer son accord à tout moment moyennant demande écrite à adresser par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Päiperléck S.à r.l.  
64, Hiel  
L-5485 Wormeldange

#### 5. Le consentement du Client

Afin de pouvoir continuer à traiter le dossier et les données personnelles du Client d'une manière continue, le Prestataire a besoin du consentement écrit du Client confirmant l'accord du Client à ce que le Prestataire et plus particulièrement ses salariés traitent ses données dans le cadre des relations contractuelles.

De ce fait, il est nécessaire de remplir et signer dûment la partie ci-dessous.

La/le soussigné(e) **XXXXXXXXXXXXXX** certifie avoir pris connaissance de cette information concernant le nouveau règlement en matière de protection des données et donne son accord formel pour l'utilisation des informations et données selon la réglementation susdite.

Nom, prénom de la personne concernée : \_\_\_\_\_

Numéro matricule luxembourgeois de la personne concernée : \_\_\_\_\_

Nom, prénom du représentant légal, si applicable : \_\_\_\_\_

Lieu : **XXXXXXX** Date : **xx/xx/2024**

Signature du client / représentant légal : \_\_\_\_\_



Moyennant signature le Client autorise le Prestataire à traiter ses données pour les besoins et dans les limites du contrat les liant. En outre, il permet au Prestataire d'échanger des informations avec d'autres acteurs du secteur de la santé, par exemple en cas d'hospitalisation, si cela est nécessaire pour le traitement continu dans le cadre de présent contrat.

## 6. Cadre légal

À titre purement indicatif, le Client est informé que le Prestataire est soumis aux exigences légales du règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données). Le Délégué à la protection des données, (tél. +352 24 25 92 40) se tient à la disposition du Client pour toute question supplémentaire.

## ARTICLE 16 : CADUCITE D'UNE CLAUSE & MODIFICATION DU CONTRAT



La caducité d'une clause du présent contrat n'affecte pas la validité des autres clauses du contrat. Elle n'autorise pas le Résident à suspendre ou à différer l'exécution de ses obligations et notamment son obligation de payer au Prestataire les sommes dues en vertu du contrat.

Toutes les modifications seront soumises à la forme écrite et devront être signées par les Parties.

## ARTICLE 17 : LOI APPLICABLE & JURIDICTIONS COMPETENTES

Les relations entre Parties sont régies par les dispositions du droit luxembourgeois.

Sont seules compétentes les juridictions de l'arrondissement de et à Luxembourg.

## ARTICLE 18 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent contrat comporte également un certain nombre d'annexes qui font partie intégrante du présent contrat :

*(biffer les annexes qui ne conviennent pas)*

<b>Prestations et facturation</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulaire « Prestations supplémentaires » (forfait ou à la carte)</li><li>2. Formulaire « Mise à disposition matériel »</li><li>3. Justificatif de l'accord du FNS pour l'accueil gérontologique</li><li>4. Ordre de domiciliation PAIPERLECK S.à r.l.</li><li>5. Ordre de domiciliation PAIPERLECK SERVICES S.à r.l.</li><li>6. Lettre de cautionnement</li></ol>
<b>Fonctionnement de la Résidence</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Règlement d'ordre intérieur</li><li>8. Etat des lieux d'entrée + sortie</li></ol>
<b>Documents « soins »</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Fiche de renseignements pour le secteur restauration</li><li>10. Personne de confiance</li><li>11. Formulaire de réclamation</li></ol>
<b>Autres documents concernant le Résident</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Animaux domestiques</li><li>13. Le projet d'établissement n'est pas transmis en annexe, il est à consulter sur place ou peut être envoyé par mail sur demande du Client</li></ol>

Fait sur 27 pages (annexes non comprises) en deux exemplaires à **XXXX, le XX/XX/XXX**



### Attestation sur l'honneur du client

Moyennant signature ci-dessous, le Client atteste sur l'honneur qu'il dispose des ressources financières nécessaires au vu du paiement du prix de pension mensuel, des prestations supplémentaires et qu'il n'a aucune dette envers un tiers au jour de signature du présent contrat ne lui permettant pas/plus d'honorer ses engagements envers le Prestataire tant au jour de la signature qu'à l'avenir.

**PAIPERLECK S.à r.l.**

**PRENOM/NOM**

Responsable Résidence « **NOM** »

**RESIDENT**

**PRENOM/NOM**

Si Représentation du Résident :

Mme/M/Maître : **PRENOM/NOM**

*(biffer ce qui ne convient pas)*

Fait **sur 2 pages** (annexes non comprises) en deux exemplaires à **XXXX, le XX/XX/XXXX.**

Päiperléck S.à r.l.

Siège Social & Administratif : 64, Hiel L-5485 Wormeldange-Haut | Tél. : 24 25 | Fax : 24 25 90 99R.C.S. Luxembourg : B146722 | N° TVA : LU 23323353 | Agrément N° : **à ajouter le numéro d'agrément de la résidence** | Matricule : 200924153050-99

Capital Social : 12.500€ | Conventionné par la CNS | Agréé par le Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l'Accueil