



SAD de ROUEN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600450-20251212-12122025101-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2025

Publication : 18/12/2025

Pour l'autorité compétente par délégation



CONTRAT DE PRESTATION DU SERVICE AUTONOMIE A DOMICILE

Le présent contrat a pour objet l'intervention d'une aide à domicile selon un planning d'intervention et des modalités convenues en commun. Il est passé entre :

**Le Centre Communal d'Action Sociale, situé 2, rue de Germont à Rouen, Représenté
par sa Vice-Présidente, Madame Caroline DUTARTE**

Ci-après désigné « le CCAS »

ET

M

Représenté(e) légalement par : M.....

Demeurant

.....

Ci-après désigné « le bénéficiaire »

Article 1 – Objet du contrat

Le service autonomie à domicile (SAD) du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) intervient chez le bénéficiaire afin de :

- Favoriser le maintien à domicile dans les meilleures conditions de vie, de bien être, de convivialité, d'hygiène et de sécurité,
- Lutter contre l'isolement et la solitude,
- Créer et/ou recréer le lien social,
- Permettre à la personne d'être aidée, accompagnée, suppléée dans sa vie quotidienne.

Le contrat a pour but de définir le type de prestation offerte, les modalités d'intervention et la participation financière de l'utilisateur, ainsi que la durée de l'intervention.

Le bénéficiaire est informé qu'il a le choix du prestataire qui peut intervenir à son domicile. Les interventions du service se font conformément aux besoins du bénéficiaire, dans le respect de sa volonté et de ses droits, dans le cadre de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie qui est communiquée au bénéficiaire, et en référence au règlement de fonctionnement du SAD.



Article 2 – Nature des interventions

Suite à l'évaluation des besoins du bénéficiaire, réalisée le, l'intervention du SAD représente..... heures par mois et porte sur les points suivants :

L'entretien du cadre de vie :

- Entretien du linge :
 - ☐ Lavage, séchage
 - ☐ Repassage
- Entretien du logement :
 - ☐ Ménage courant
 - ☐ Nettoyage des sols et sanitaires
 - ☐ Nettoyage des vitres
 - ☐ Dépoussiérage des meubles et équipements
 - ☐ Rangement

Les aides à la vie quotidienne :

- ☐ Petites courses (réalisation ou accompagnement)
- ☐ Accompagnement et aide aux démarches administratives (courrier, classement, ...)

Les aides à la personne :

- Hygiène et confort :
 - ☐ Assistance non médicalisée aux soins d'hygiène
 - ☐ Assistance à l'habillage/déshabillage
 - ☐ Aide au lever/coucher et aux déplacements intérieurs ponctuellement
 - ☐ Réfection du lit
- Alimentation :
 - ☐ Repas : préparation, réchauffage, service, stimulation à la prise des repas
 - ☐ Surveillance de l'alimentation, de l'hydratation et des denrées alimentaires, vaisselle du bénéficiaire

L'aide au maintien de l'autonomie :

- ☐ Accompagnement à pied ou en transports en commun dans des sorties extérieures
- ☐ Valorisation des capacités de la personne (loisirs : dialogue, jeux) et maintien du lien social

Autres :

La date de démarrage des interventions est fixée au :

Article 3 – Planning des interventions

Un planning prévisionnel des agents est réalisé par la responsable en fonction de leur disponibilité. (cf. Document individuel de prise en charge en annexe 1). Ce planning peut être modifié sous réserve de prévenir la responsable suffisamment à l'avance (minimum une semaine), en fonction des possibilités du service. Il peut également l'être à l'initiative de la responsable pour nécessités de service.

Le bénéficiaire est systématiquement informé des modifications de planning.

Article 4 - Paiement

Conformément à l'article L 347-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les prix des prestations de service sont librement fixés lors de la signature du contrat conclu entre le prestataire de service et le bénéficiaire. Les prix des prestations contractuelles varient ensuite dans la limite d'un pourcentage fixé annuellement par Arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances compte tenu de l'évolution des salaires et du coût des services. Cette prestation est réglable à terme échu dans le cadre de la facturation unique, par prélèvement automatique, chèques, espèces, ou tout autre moyen de règlement accepté par la Trésorerie Rouen Métropole. En cas de non-paiement ou de rejet de prélèvement, le dossier sera transmis au Trésor Public en vue d'une procédure de recouvrement.

Article 5 - Obligations incombant au bénéficiaire

M. ou Mmes'engage à respecter les points suivants mentionnés dans le Règlement de Fonctionnement du SAD :

- Etre présent à son domicile lors des interventions,
- Réserver un bon accueil à l'aide à domicile,
- Solliciter l'aide à domicile uniquement pour ses propres besoins et non ceux de son entourage ou de sa famille,
- Mettre à disposition les équipements et matériels en bon état de fonctionnement et produits nécessaires à l'accomplissement de ses missions,
- Prévenir le service minimum 7 jours à l'avance lorsqu'il envisage d'être absent de son domicile, ou 15 jours au minimum en cas d'absence pour cause d'hospitalisation prévue ou de vacances,
- Permettre à l'intervenant d'effectuer la déclaration des heures par le système de TAG NFC mis à disposition au domicile du bénéficiaire.

En cas de réclamation sur la qualité ou la réalisation de la prestation, le bénéficiaire doit le plus rapidement possible en référer à la responsable de secteur des aides à domicile qui se chargera de la traiter. Si toutefois, un désaccord subsiste encore, une autre orientation sera proposée (intervention d'un autre service, ...) avec appel à un professionnel extérieur si besoin, notamment les services du Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC) des Aînés.

Article 6 – Obligations incombant au service

Le SAD s'engage à accomplir sa mission en respectant les principes du Règlement de fonctionnement et la « Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie » dont notamment :

- Répondre aux besoins du bénéficiaire identifiés dans le plan d'aide

- Garantir la confidentialité des informations transmises par le bénéficiaire dans le cadre de son Dossier Usager Informatisé (DUI)
- Fournir la prestation convenue sans interruption et notamment en assurant le remplacement des intervenants dans un délai raisonnable pour les interventions prévues
- Fournir une attestation annuelle pour la déclaration fiscale conformément à la législation en vigueur
- Enregistrer, étudier, répondre aux réclamations du bénéficiaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-267600450-20251212-12122025101-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet le 18/12/2025

Publication : 18/12/2025

Pour l'autorité compétente par délégation



Article 7 – Durée du contrat

Le contrat a une durée annuelle, il est renouvelable par tacite reconduction. Il peut être interrompu :

- Par le départ ou le décès du bénéficiaire
- À la demande du bénéficiaire sans préavis en cas de refus ou de non-renouvellement total ou partiel de la prise en charge financière
- À la demande formelle du bénéficiaire, sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois, pour convenance personnelle
- En cas de litige et de non résolution, avec l'accord des deux parties et la mise en place d'un autre service d'aide à domicile

Article 8 – Modalités de résiliation

En cas de résiliation du présent contrat, à la demande du service ou du bénéficiaire (sauf en cas de décès), une lettre recommandée avec accusé de réception contenant le motif de cette résiliation doit être envoyée. Un préavis d'un mois à compter de la réception du courrier sera appliqué et facturé à l'utilisateur.

Pour convenance personnelle du bénéficiaire, le contrat pourra être suspendu moyennant un préavis de 15 jours.

En cas de litige, une solution pourra être trouvée amiablement par une rencontre au sein des locaux du CCAS avec le responsable de service.

Article 9 – Evaluation de la prestation

La prestation sera évaluée par le biais d'une enquête de satisfaction a minima tous les ans et par une visite à domicile effectuée par la responsable au moins une fois par an.

Ce contrat établi est signé en double exemplaire, dont un remis au bénéficiaire.

Dans le cadre de la signature des contrats au domicile de l'usager, les règles relatives au démarchage à domicile (art. L121-21 du Code de la consommation) s'appliquent.

A la signature du présent contrat, le bénéficiaire dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date de signature du présent contrat, conformément aux articles L12118 à L121-28 du Code de la Consommation (formulaire détachable joint en annexe).

Fait en double exemplaire

A Rouen, le

Le Bénéficiaire ou son représentant

Caroline DUTARTE
Vice-Présidente du CCAS de Rouen

Bordereau de rétractation

« Code de la consommation – Droit de rétractation –
Art. L 121-18 à L 121-28 »



1. Compléter et **signer** ce formulaire

2. L'envoyer **par lettre recommandée** avec accusé de réception à l'adresse ci-dessous

C.C.A.S. de Rouen

2 rue de Germont - CS 90540 – 76005 ROUEN CEDEX

3. L'expédier au plus tard le 14ème jour à partir du jour de la signature du contrat ou si ce délai expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le premier jour ouvrable suivant.

Je soussigné

☐ **Madame**

☐ **Monsieur**

NOM **Prénom**.....

Demeurant

.....

.....

Vous notifie par la présente ma rétractation du contrat portant sur les prestations de service d'aide à domicile

☐ Entretien du linge

☐ Entretien du logement

☐ Aides à la vie quotidienne

☐ Aides à la personne

☐ Aides au maintien de l'autonomie

Prévues dans le cadre du contrat signé en date du avec le service autonomie à domicile du CCAS.

Fait pour valoir ce que de droit.

A Rouen

Signature du bénéficiaire