



Centre Communal
d'Action Sociale de Dole

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**RESIDENCE AUTONOMIE
FOYER DES PATERS
75 rue des Paters
39100 DOLE**

Adopté par le Conseil d'administration du
CCAS en date du 12 décembre 2023
Après consultation du CVS
le 05 décembre 2023

Préambule

C'est avec grand plaisir que tous les professionnels de la résidence autonomie des Paters vous accueillent dans l'établissement.

Les résidences autonomie sont avant tout un lieu de vie pour personnes âgées autonomes autorisées à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens et le rôle d'une structure comme la nôtre.

Elles sont habilitées à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale départementale à l'hébergement et des bénéficiaires des aides au logement (APL).

Les résidences autonomie, représentées par leur direction, se donnent pour objectifs de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement afin de maintenir leur autonomie aux personnes ayant fait le choix d'être accueillies dans l'établissement . Vous pouvez demander à rencontrer la direction à tout moment ; en son absence, ses collaborateurs les plus proches vous renseigneront.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, son autonomie et donc ses choix, sa vie privée, son intimité, ses valeurs et sa culture ;
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres, induit par la vie de l'établissement et les règles de sécurité.

Conformément à la définition et au rôle d'une résidence autonomie pour personnes âgées comme la nôtre, la préservation de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

Ce règlement de fonctionnement, établi conformément aux dispositions de l'article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés de la personne accueillie.

Sommaire

Préambule

Article 1 – Dispositions générales	page 4
Article 2 – Modalités de communication	page 4
Article 3 – Missions générales de l'établissement	page 4
Article 4 – Procédure d'admission	page 5
Article 5 – Référent familial	page 5
Article 6 – Droit des résidents à un accompagnement personnalisé	page 6
Article 7 – Droit à l'expression des résidents	page 6
Article 8 – Droit des résidents à la bienveillance	page 6
Article 9 – Droit et liberté des résidents dans leur espace privé	page 7
Article 10 – Droit des résidents aux relations avec l'extérieur	page 9
Article 11 – Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs	page 10
Article 12 – Droit des résidents à une vie sociale	page 10
Article 13 – Droit des résidents aux soins	page 11
Article 14 – Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens	page 12
Article 15 – Droit des résidents aux convictions religieuses	page 12
Article 16 – Droit des résidents à la citoyenneté	page 13
Article 17 – Relations avec le personnel	page 13
Article 18 – Restauration	page 13
Article 19 – Entretien des espaces privatifs et du linge	page 14
Article 20 – Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	page 15
Article 21 – Objets de valeur	page 15
Article 22 – Gestion des plaintes	page 15
Article 23 – Droit à l'image	page 15
Article 24 – Affichage et modification	page 15
Annexe – Charte des droits et libertés de la personne accueillie	page 17

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

✓ Mise en place / champ d'application

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L.311-7, R.311-33 à R.311-37-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Le règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de DOLE le 12 décembre 2023 après consultation du Conseil de la vie sociale le 05 décembre 2023.

Ce règlement est révisé autant que de besoin et à minima tous les cinq ans.

Il est modifié par voie d'avenant dans les mêmes conditions.

Il s'applique :

- à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre structure,
- à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (notamment à titre salarié, mis à disposition, libéral ou bénévole...).

✓ Objet et portée du règlement

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Tout manquement grave ou répété au présent règlement et au contrat de séjour fera l'objet d'un entretien avec la direction puis d'un courrier du Président du Conseil d'administration et pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L.311-4-1 du CASF.

Cet article précisant notamment au III que la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

1° En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;

2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

3° Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. ».

ARTICLE 2 - MODALITÉS DE COMMUNICATION

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre d'agent public ou de droit privé, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

ARTICLE 3 - LES MISSIONS GÉNÉRALES DE L'ÉTABLISSEMENT

La résidence des Paters est gérée par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de DOLE sous statut public selon convention avec l'office public HLM propriétaire des locaux, approuvée par le

Conseil d'Administration du CCAS dans sa séance du 2 Décembre 2020 enregistrée par la sous-préfecture de Dole en date du 8 Décembre 2020.

Les missions de l'établissement sont définies dans son autorisation de fonctionnement et son projet d'établissement :

- Prévenir la perte d'autonomie en apportant une réponse sociale à un besoin d'accompagnement exprimé par le résident

ARTICLE 4 - PROCÉDURE D'ADMISSION

Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée. Elle permet une rencontre entre la personne âgée et le directeur ou un membre du personnel mandaté.

Le dossier d'inscription est constitué d'une fiche d'inscription à compléter et à transmettre à l'établissement accompagné des justificatifs suivants :

- dernier avis d'imposition
- GRILLE AGGIR remplie par le médecin traitant
- le cas échéant jugement de mise sous protection

L'inscription peut également se faire via le site : www.viatrajectoire.fr .

L'inscription sur la liste d'attente ne peut se faire qu'après un entretien préalable permettant de vérifier que la situation du demandeur correspond aux critères d'admission de l'établissement. Un courrier d'inscription sera adressé à chacun mentionnant la date d'inscription sur la liste d'attente. Chaque année un courrier est adressé au demandeur pour savoir s'il souhaite maintenir son inscription.

L'admission est prononcée par la direction, après avis de la commission consultative pour l'entrée en résidence autonomie (décision du Conseil d'administration du CCAS en date du 2 juillet 2020) selon la procédure en vigueur, elle est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif, pour lesquels les documents et informations suivantes sont indispensables :

Dossier administratif :

- Photocopie du livret de famille ou d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) ;
- Numéro de sécurité sociale et de mutuelle ;
- Coordonnées du médecin traitant, le cas échéant des infirmiers libéraux, kiné ou aides à domicile ;
- Fiche autorisation de droit à l'image ;
- Nom et coordonnées des membre(s) de votre famille et de la personne référente à contacter pour toute information vous concernant ;
- Attestation d'assurance habitation ;
- Le cas échéant : fiche de désignation d'une personne de confiance, copie des jugements de mesure de protection juridique, autorisation de prélèvement ;
- Éventuellement, instructions en cas de décès (*cf. article 13*).

Les résidents ou leur représentant légal s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978 modifiée et au règlement général sur la protection des données (RGPD), les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenu de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

ARTICLE 5 - RÉFÉRENT FAMILIAL

Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le résident s'est vu rappelé qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même

Code et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du contrat de séjour.

À défaut d'une personne de confiance, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille ou une personne très proche. Le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant, il sera informé des difficultés éventuelles rencontrées par le résident (par exemple problème de santé ou hospitalisation).

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substituent à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

ARTICLE 6 - DROIT DES RÉSIDENTS À UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par l'élaboration d'un projet personnalisé révisable, en adéquation avec le projet de vie de la personne âgée, son degré d'autonomie et son état de santé.

Les prestations fournies sont ainsi évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, son représentant légal le cas échéant, le personnel de l'établissement, et si nécessaire et avec l'accord du résident, la personne de confiance, la famille et/ou le référent familial.

ARTICLE 7 - DROIT À L'EXPRESSION DES RÉSIDENTS

✓ Le Conseil de la Vie Sociale

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an.

La liste de ses membres est consultable sur les tableaux d'affichage de l'établissement.

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités, entretien des locaux,) ;
- aux activités socioculturelles ;
- aux projets de travaux d'équipement ;
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement ;
- à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs ;
- éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

Les comptes rendus des réunions sont affichés dans les locaux et consultables dans un classeur mis à disposition.

✓ Enquête de satisfaction

Régulièrement, la Résidence réalise un recueil de la satisfaction des résidents. Une synthèse est communiquée et affichée.

ARTICLE 8 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA BIENTRAITANCE

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 9h à 19h).

ARTICLE 9 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE

La jouissance du logement est strictement personnelle. Le résident doit informer la direction de tout hébergement d'une tierce personne.

✓ Aménagement du logement

L'établissement met à la disposition du résident un logement privatif aménagé avec les équipements suivants :

- Une pièce principale non meublée avec un coin cuisine équipé d'un meuble sous évier 1 bac avec 2 plaques chauffantes électriques (pour certains logement T2 un placard haut de rangement); la majorité des logements possède une loggia/terrasse ;
- Une salle de bain équipée d'un WC, d'un lavabo et d'une douche ;
- Une entrée ;
- Un placard de rangement ;
- Un système de téléassistance ;
- Pour les logements T2 une chambre indépendante, pour le logement T3 deux chambres indépendantes et une mezzanine ; pour le logement T4 trois chambres indépendantes.

Lors de l'entrée et au départ du résident, un état des lieux contradictoire est effectué. Si le logement est dégradé au-delà de l'usure normale, les travaux de rénovation seront à la charge du résident ou de ses ayants droit selon les barèmes de réparation établis par décision du conseil d'administration du CCAS. En cas de désaccord, un constat d'huissier pourra être dressé aux frais exclusifs du résident ou de ses ayants droit.

Le logement est le domicile du résident et chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité. Les balcons ne doivent pas être trop encombrés.

Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques) devra être soumise à accord préalable de la direction et réalisée selon les normes en vigueur.

Il est par ailleurs formellement interdit de percer des trous dans les salles de bain équipées de douches à l'italienne afin de préserver l'étanchéité.

✓ Accès au logement

Le logement est un espace privatif. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, la direction et, par délégation, le personnel autorisé, possèdent un « passe ».

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement aux personnes de son choix (2 clefs sont remises à l'entrée, des clefs supplémentaires peuvent être obtenues par l'intermédiaire du foyer contre facturation). En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne y compris si elle est de sa famille sauf accord express du résident.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif du logement. En l'absence du résident, le personnel n'est autorisé à entrer que pour effectuer les tâches pour lesquelles le résident a donné son autorisation dans son projet personnalisé (entretien, linge, petit travaux, plateau repas). En dehors de ces situations, le personnel ne peut pénétrer dans le logement que pour des raisons de sécurité.

En cas de travaux (hors cas de travaux imposant nécessairement d'évacuer temporairement les lieux), le résident laissera libre l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

✓ **Tabac**

Il est interdit de fumer dans les parties communes. Les résidents ou tiers veilleront à jeter leurs mégots dans les cendriers, tant pour des raisons de propreté que de sécurité.

Cette interdiction de fumer ne s'étend pas aux logements des résidents qui sont un espace privatif, sous les réserves suivantes :

- Pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer dans les lits ;
- Pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est demandé de ne pas fumer pendant leurs interventions ;
- Si des raisons de sécurité l'exigent comme par exemple lorsque les logements sont équipés d'un dispositif d'oxygène.

✓ **Alcool**

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. L'accès à la salle à manger ou aux activités pourra être refusé aux résidents manifestement en état d'ivresse.

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

Dans le cadre de certaines animations (repas en soirée, anniversaires...) le foyer propose des boissons alcoolisées (cidre ou vin) qui resteront en quantité limitées (pas plus de 2 verres par personne).

Au cours des repas les résidents peuvent consommer du vin ou de la bière en quantité raisonnable. Tout autre alcool (apéritif, digestif...) est interdit en salle à manger.

✓ **Comportement individuel**

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement ;
- d'atténuer les bruits le soir ;
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage ;
- de ne rien jeter par les fenêtres (notamment nourriture) ;
- de ne déposer aucune nourriture à l'extérieur du logement qui peut attirer les animaux nuisibles (rats, pigeons) ;
- de ne pas jeter dans les éviers et les WC des matières susceptibles d'obstruer les canalisations ;
- de ne pas entreposer dans le logement de matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs ;
- de porter régulièrement au local collectif situé au rez de chaussée leurs ordures ménagères dans des sacs fermés hermétiquement pour les déchets non recyclables en respectant les consignes pour le tri : 1 bac pour emballages, 1 bac pour non recyclables, 1 bac pour verres, 1 bac pour papier ;
- de ne pas obstruer les prises d'air nécessaires à l'aération et l'hygiène du logement ;
- de ne pas modifier le réglage des radiateurs situés dans les espaces collectifs ;
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

Ces règles fondamentales de respect mutuel s'appliquent réciproquement à toutes personnes présentes dans l'établissement, résidents, personnels, visiteurs.

✓ **Animaux**

Si la présence d'animaux est acceptée par l'établissement, elle est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge et à la signature d'un avenant au contrat de séjour précisant les règles à observer et la personne à contacter en cas de problème. Dans le cas où le résident ne pourrait plus s'occuper de son animal la personne désignée dans l'avenant s'engage à le prendre en charge immédiatement.

Elle ne doit pas non plus contrarier les impératifs d'ordre d'hygiène, de tranquillité et de sécurité de la résidence (interdiction pendant les repas). Les chiens et les chats doivent être tenus en laisse courte dans les espaces collectifs.

Les animaux de l'entourage sont acceptés dans les mêmes conditions.

ARTICLE 10 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

La liberté d'aller et venir constitue un droit fondamental et au demeurant reconnu par le Code de l'Action Sociale et des Familles (article L.311-3).

✓ Sorties

Les résidents peuvent sortir librement.

Les transports liés aux sorties personnelles des résidents sont à leur charge.

En cas d'absence la nuit, pour un ou plusieurs jours, il est indispensable, pour des raisons d'organisation et de sécurité, d'informer le personnel de l'établissement.

En cas d'absence non prévenue et dès qu'elle sera constatée, l'établissement mettra en œuvre une recherche du résident.

Les portes automatiques sont ouvertes le matin à 7 heures et fermées le soir au plus tard à 19 heures, elles sont également fermées entre 12 et 13H. Les résidents ont la possibilité d'aller et venir librement dans le respect de l'ordre, de la sécurité et de la tranquillité au sein de l'établissement. Pendant les heures de fermeture des portes, le résident dispose d'un badge lui permettant d'accéder aux bâtiments. un visiophone permet aux visiteurs de se signaler à tout moment.

✓ Les visites

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les logements.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité, la tranquillité, la sérénité et la sécurité des résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront les garder sous surveillance permanente et veiller à ce qu'ils ne perturbent pas les autres résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

Les visites des bénévoles se font selon les modalités prévues avec l'établissement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux usagers qu'avec l'accord de la direction.

✓ Relations avec les familles et les proches

Les relations avec les familles et les proches sont libres.

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas (*dans le respect des délais de commande*). Un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et affiché dans le hall de l'établissement.

Deux chambres d'hôte existent. Il est indispensable de prévenir si un ou des visiteurs souhaitent en disposer.

Le prix de la nuit est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et affiché dans le hall.

✓ **Courrier**

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas le courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de la famille) par un membre du personnel de l'établissement en dehors de la demande expresse du résident.

Le facteur dépose votre courrier dans les boîtes aux lettres situées à l'entrée du foyer chaque jour. Lors de son passage, le facteur est à l'écoute des résidents pour toute démarche postale (achat de timbres...).

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet à côté des boîtes aux lettres individuelles, le ramassage a lieu tous les jours du lundi au samedi par le facteur.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

Lorsqu'un membre de la famille assure la gestion « administrative », des factures par exemple, et ne peut ou ne souhaite pas se déplacer afin de venir prendre connaissance du courrier distribué, l'établissement pourra avec l'accord du résident lui adresser occasionnellement par mail les documents. Si le besoin concerne tout le courrier la famille devra prendre les dispositions nécessaires avec le résident.

ARTICLE 11 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS

Le résident doit respecter les locaux et le mobilier mis à sa disposition dans les espaces collectifs dont il doit avoir d'une manière générale une utilisation raisonnable et raisonnée.

Les locaux à usage collectif se présentent ainsi, ces locaux se situent au rez de chaussée:

- Des salons de repos et deux salles d'activités climatisées, des espaces de convivialité sont également installés dans les étages ;
- Une salle à manger climatisée pouvant également être utilisée comme salle d'activités ;
- Un salon de coiffure (rez de chaussée à proximité salle à manger) ;
- Un local pour les pédicures (1^{er} étage aile D) ;
- Un espace bien être (2^{ème} étage du bâtiment BC) ;
- deux espaces bibliothèque avec des livres à disposition (1^{er} étage bâtiment DEF et Rez de chaussée Bâtiment B) ;
- Un poste de télévision (salle de bibliothèque).

Les salons, les espaces bibliothèques et espaces verts de l'établissement sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée. Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

ARTICLE 12 - DROIT DES RÉSIDENTS A UNE VIE SOCIALE

L'établissement met tout en œuvre pour favoriser le lien social au sein de l'établissement afin de lutter contre l'isolement et maintenir l'autonomie. Toutefois, afin de limiter la contagion, les résidents qui souffrent de problèmes de santé potentiellement transmissibles (gastro, grippe....) sont invités à limiter leur participation à la vie collective le temps nécessaire.

Afin de faciliter les relations sociales, les résidents sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

De même, la politesse, la courtoisie et la convivialité participent au « savoir-vivre » et au « vivre-ensemble ».

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités selon un projet annuel afin que les résidents intéressés puissent passer de bons moments mais également dans le but de maintenir leurs capacités cognitives et physiques.

Les animations sont incluses dans la redevance. Cependant certaines activités occasionnelles (sorties au restaurant, loto, repas en soirée) pourront donner lieu à une participation financière.

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents par voie d'affichage dans le hall et aux différents ascenseurs. Des personnes extérieures peuvent participer sur inscription aux activités proposées au sein des foyers.

Des coiffeurs interviennent régulièrement dans l'établissement aux jours, horaires et coût affichés sur la porte du salon de coiffure. Les résidents prennent directement rendez-vous auprès de la coiffeuse. Le salon de coiffure est situé au rez-de-chaussée à proximité de la salle à manger.

ARTICLE 13 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX SOINS

L'établissement n'est pas médicalisé. Les résidents font appel au médecin traitant de leur choix ainsi qu'aux intervenants médicaux et para médicaux dont ils peuvent avoir besoin. Ceux-ci interviennent librement auprès des résidents.

En cas d'urgence le personnel sollicitera les services de secours les plus adaptés et informera au plus vite le référent du résident.

✓ Dossier médical

L'établissement, non médicalisé, ne dispose d'aucun dossier médical. Une fiche de renseignements est établie pour chaque résident avec le nom du médecin traitant et des intervenants à domicile, de la famille à joindre et les numéros de sécurité sociale et de mutuelle complémentaire. Elle est transmise si besoin en cas d'hospitalisation aux ambulanciers afin que l'hôpital puisse avoir les premières informations pour prendre en charge le patient.

Dans le cadre de son projet personnalisé, chaque résident peut transmettre au personnel les informations sur sa santé qu'il juge utiles pour son accompagnement et qui sont demandés par les services de secours lorsqu'ils sont sollicités par l'établissement (prothèses, pace maker, traitement anticoagulant, régime...)

✓ Médicaments

Les résidents gèrent seuls leurs traitements. Aucun personnel de la Résidence n'est habilité à distribuer ou à surveiller la prise médicamenteuse des résidents. Si besoin ils peuvent faire appel au personnel habilité extérieur à l'établissement.

✓ Continuité de la prise en charge

L'établissement a signé une convention de partenariat avec :

- Le Centre Hospitalier de Dole dans le cadre du Plan bleu ;
- L'équipe mobile de psychiatrie du sujet âgé du Centre hospitalier spécialisé dans le cadre d'évaluations ou de demandes de prises en charge ;

✓ Fin de vie et décès

Les résidents peuvent s'ils le souhaitent transmettre à l'établissement leurs directives concernant leur obsèques (exemple personne à joindre pour un contrat obsèques ou directives particulières) que l'établissement s'attachera à mettre en œuvre le cas échéant.

En l'absence d'expressions claires relatives aux choix du résident, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, s'ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais.

Le décès de la personne hébergée entraîne nécessairement de faire appel à un médecin pour constater le décès.

L'établissement ne dispose pas d'une chambre mortuaire, les corps seront transportés vers un funérarium, à la charge de la famille.

ARTICLE 14 – DROIT DES RÉSIDENTS À LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Tenant le caractère propre de l'établissement en sa qualité de résidence autonomie et donc de lieu de vie, il est rappelé que le résident a droit à la sécurité (l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles). Les agents sont présents de 7h à 19h du lundi au vendredi, de 8h à 15h les samedis, dimanches et jours fériés. En dehors de ces horaires, le résident peut déclencher l'intervention d'un agent de sécurité par le dispositif de téléassistance dans son logement ; ces interventions ne doivent être sollicitées qu'en cas d'urgence.

Pendant les heures de présence, le personnel est équipé d'un téléphone lui permettant de répondre aux appels dans les meilleurs délais possible.

Le personnel effectue quotidiennement un passage au domicile des résidents qui n'ont pas été vus dans les locaux collectifs afin de s'assurer de leur bien être. En cas de non réponse du résident lors de cette visite, le personnel est autorisé à entrer avec le pass pour s'assurer que le résident n'a pas rencontré un problème. Le résident peut renoncer à cette visite quotidienne en signant une décharge auprès de la direction.

✓ Sécurité incendie

Les parties communes des bâtiments sont équipées de dispositifs de sécurité appropriés à déclenchement manuel, régulièrement contrôlés. Les logements sont également équipés de détecteurs de fumée. Les agents titulaires de l'établissement sont régulièrement formés à la sécurité incendie. Le service départemental d'incendie et de secours du Jura a donné un avis favorable le 19/09/2018 pour le projet d'extension réhabilitation du foyer.

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité incendie est celui du type N5 défini par le Code de la construction et de l'habitation et mentionné dans les avis des commissions de sécurité. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs. Des consignes de sécurité incendie sont également affichées dans chaque logement et dans les couloirs.

✓ Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Chaque résident devra assurer son logement auprès de l'assureur de son choix et fournir chaque année une attestation d'assurance à la direction. Cette assurance comporte une assurance responsabilité civile également obligatoire. En cas de sinistre dans le logement, le résident doit effectuer une déclaration auprès de son assureur.

Les faits de violence sur autrui, personnel ou résidents, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

ARTICLE 15 – DROIT DES RÉSIDENTS AUX CONVICTIIONS RELIGIEUSES

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

Le résident a droit à l'expression et à la pratique religieuse de son choix dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

L'établissement mettra à sa disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte adapté à ses croyances.

L'établissement se charge d'afficher les renseignements liés à la pratique de ces cultes.

ARTICLE 16 – DROIT DES RÉSIDENTS A LA CITOYENNETÉ

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit de communiquer ses pensées et ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Pour exercer leur droit de vote, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Dans la mesure du possible, l'établissement propose aux résidents un transport jusqu'au bureau de vote dont dépend l'établissement à chaque scrutin.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission menus, par exemple).

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement.

Les résidents sont invités à faire part de toutes leurs remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement aux membres élus du Conseil de Vie sociale dont la liste est affichée dans le hall. Elles seront examinées lors des réunions de cette instance dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

ARTICLE 17 – RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par la direction.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents (aides à domicile, aumônier, coiffeur, médecin, pédicure...). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet d'établissement.

Les dons et pourboires des résidents au personnel sont formellement interdits. Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire ou tout autre don. Toutefois, à l'occasion d'événements traditionnels les agents peuvent recevoir des cadeaux d'usage sous forme de présents ou bons cadeaux.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc...) ne sont utilisées qu'avec l'accord ou sur demande du résident.

Le résident doit quant à lui avoir un comportement respectueux et adapté à l'égard des membres du personnel (langage adapté, pas de violences physiques ou verbales, ni d'intimidations, ...). Il ne doit pas non plus entraver l'exercice de leurs missions.

Il ne peut pas confier de tâches personnelles en dehors des heures de travail.

ARTICLE 18 – RESTAURATION

✓ Repas

Les repas sont servis tous les jours uniquement le midi en salle à manger aux personnes qui en font la demande dans les délais impartis (fixés par le fournisseur). L'horaire est affiché sur la porte de la salle à manger et il est important de le respecter pour une bonne organisation du service. Un potage à réchauffer

pour le soir peut être fourni. Il peut également être proposée une collation pour le soir composée d'un potage, d'un plat léger et d'un dessert. Ces collations à réchauffer seront remises froides aux résidents qui le souhaitent dans la journée. Les personnes extérieures de plus de 60 ans peuvent venir prendre des repas dans l'établissement selon les mêmes modalités.

Tout repas non décommandé dans les délais impartis sera facturé.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaires la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement dans le restaurant. Les résidents qui choisissent d'emporter une partie de leur repas (restes) chez eux le font sous leur responsabilité et le foyer ne saurait être tenu pour responsable en cas de problème survenant suite à la consommation de ces aliments. Les repas chauffés et non consommés seront jetés.

Les repas sont cuisinés par un prestataire extérieur transportés en liaison froide et réchauffés au foyer, les menus sont élaborés par une diététicienne. Les résidents auront la possibilité de commander soit le repas du jour, soit un repas sans sel, soit un repas sans sucre.

En cas d'absence non prévue à l'avance, le repas du jour (non chauffé) peut être conservé au frais dans les cuisines et récupéré jusqu'à 19h auprès du personnel par le résident ou sa famille.

En cas de problème de santé temporaire le repas pourra être porté chaud dans les logements par le personnel pendant quelques jours. Si la situation persiste un certificat médical devra être fourni. Dans tous les cas cette organisation ne pourra être que temporaire.

Les résidents peuvent bénéficier de la livraison de repas à domicile par les services de leur choix.

Dans le cadre du projet d'établissement voté par le conseil d'administration en décembre 2023, tout nouveau résident devra prendre au moins un repas par semaine en salle à manger durant une période d'un mois (sauf contre indication médicale). Cette obligation a pour objectif de faciliter l'intégration des nouveaux résidents et de permettre une participation à la vie sociale de l'établissement.

Une commission de menus a lieu tous les mois avec le Syndicat Mixte de la Grande Tablee (fournisseur des repas), tous les résidents peuvent demander à participer toutefois pour des raisons pratiques seuls 4 ou 5 résidents maximum pourront assister à la réunion. Ils seront tirés au sort annuellement par le Conseil de Vie Sociale parmi les résidents s'étant portés candidats. Un cahier est mis à disposition à l'entrée de la salle à manger afin que tous puissent faire des remarques sur les menus servis.

✓ **Invités**

Sous réserve de prévenir dans les délais de commandes imposés par la Grande Tablee, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis en fonction des places disponibles.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix des repas invités est fixé par le Conseil d'administration et affiché dans le hall.

ARTICLE 19 – ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE

✓ **Entretien de l'espace privatif**

Le personnel de l'établissement assure une heure d'entretien du logement une fois par mois. Cet entretien ne peut être effectué en l'absence du résident qu'avec son accord express. En cas d'hospitalisation ou d'absence prolongée l'entretien ne sera pas réalisé.

En cas de niveau 3 de canicule, certains entretiens pourront être supprimés afin de ménager le personnel. Ils seront effectués à une date ultérieure dans la mesure des possibilités du service.

Un agent des services techniques peut intervenir sur demande pour assurer tous les petits travaux d'entretien des logements (fuite d'eau, changement d'ampoules...). Les fournitures (ampoules, fusibles...) restent à la charge du résident. Le résident est invité à signaler toute difficulté au personnel. Le nettoyage des VMC est assuré régulièrement par une entreprise mandatée par la Résidence.

Le résident doit avoir un usage raisonnable et raisonné du logement.

✓ **Entretien du linge**

Les résidents ont la possibilité d'assurer l'entretien de leur linge par tout moyen à leur convenance.

Ils sont libres d'installer une machine à laver dans leur logement, toutefois afin de respecter les normes de sécurité électrique (NF C 15-100), celle-ci devra être installée dans la partie cuisine. L'installation de machine à laver dans les salles de bain n'est pas autorisée. Chaque logement est équipé des branchements et évacuations nécessaires.

L'établissement propose également un service d'entretien du linge selon deux circuits différents (linge de maison et linge personnel).

➤ Le linge personnel et le linge de maison

Le linge personnel (sauf linge délicat) et le linge de maison peuvent être entretenu par l'établissement à la demande du résident et selon le tarif fixé par lessive par le Conseil d'Administration du CCAS. Le linge est lavé, séché et plié par les agents et remis au résident. Le linge de maison doit être identifié au nom du résident, le linge souillé ne pourra pas être pris en charge. Il n'est pas obligatoire que le linge personnel soit identifié, toutefois l'identification peut permettre d'éviter des pertes.

ARTICLE 20 – GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire.

Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre. Des exercices et formations aux risques incendie sont régulièrement organisés. Le personnel est également formé aux premiers secours.

ARTICLE 21 – OBJETS DE VALEUR

Les objets de valeurs et les sommes d'argent dans les logements des résidents sont entièrement sous leur responsabilité. Aucun dépôt de valeurs n'est possible auprès de l'établissement.

Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé aux résidents de bien veiller à fermer leur logement à clef dès qu'ils le quittent. L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent dans les logements, y compris dans les véhicules garés sur le parking. Le droit commun s'appliquera.

ARTICLE 22 – GESTION DES PLAINTES

Les plaintes et réclamations doivent être adressées soit par courrier à la direction de l'établissement soit par oral auprès du personnel de l'établissement. En cas de demande par oral, une fiche est établie et signée par le demandeur. Toute demande fera l'objet d'une réponse écrite précisant les solutions apportées.

Les plaintes et réclamations sont transmises pour information au Conseil de Vie Sociale.

ARTICLE 23 – DROIT A L'IMAGE

L'établissement peut être amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos).

Une fiche d'acceptation du droit à l'image doit être signée par le résident pour diffuser ses images.

ARTICLE 24 – AFFICHAGE ET MODIFICATION

Le présent règlement est affiché, il est également remis à l'admission. Il ne peut être modifié qu'après avis du Conseil de la Vie sociale et décision du Conseil d'administration.

ENSEMBLE !

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement. Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

Vous trouverez en annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

ANNEXE - CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARTICLE 1- PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social

ARTICLE 2 - DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

ARTICLE 3 - DROIT À L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

ARTICLE 5 - DROIT À LA RENONCIATION

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévue par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

ARTICLE 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

ARTICLE 7 - DROIT À LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

ARTICLE 8 - DROIT À L'AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

ARTICLE 10 - DROIT À L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

ARTICLE 11 - DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

ARTICLE 12 - RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.



Centre Communal d'Action Sociale de Dole

CONTRAT DE SÉJOUR

Mme / Mr _____

Logement n° _____

FOYER DES PATERS

Document validé par le conseil d'administration du CCAS du 12 décembre 2023

Après avis du CVS du 05 décembre 2023

Entre les soussignés :

Monsieur Jean-Baptiste GAGNOUX, Président du Centre Communal d'Action Sociale, et par délégation sa vice-présidence,

Désigné ci-après sous le titre « l'établissement », géré par le CCAS de la Ville de DOLE (39100)

Dont le siège social est situé 23 Avenue Pompidou 39100 DOLE et agissant en tant que représentant légal du Foyer des paters, établissement public habilité partiellement à l'aide sociale selon arrêté du Président du Conseil Départemental du Jura du 26 janvier 2011 modifié le 31 Juillet 2018 et conventionné à l'APL.

Et :

M. / Mme _____ domicilié _____

Désigné ci-après « le résident »

Représenté légalement par _____

SOMMAIRE

Exposé Préalable	Page 3
Article 1 _ Admission	Page 4
Article 2 _ Durée	Page 4
Article 3 _ Période de rétractation	Page 4
Article 4 _ Prestations	Page 4
Article 5 _ Responsabilité	Page 7
Article 6 _ Dispositions financières	Page 8
Article 7 _ Conditions particulières de facturation	Page 9
Article 8 _ Travaux dans l'établissement	Page 9
Article 9 _ Conditions de résiliation du contrat	Page 9
Article 10 _ Médiation	Page 11
Article 11 _ Animaux	Page 11
Article 12 _ Témoin	Page 12
Article 13 _ Annexes	Page 12
- Annexe 1	Prestations et tarifs
- Annexe 2	Formulaire pour nommer une personne de confiance
- Annexe 3	Attestation relative à l'information sur la personne de confiance
- Annexe 4	Avenant animaux (le cas échéant)

IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Le CCAS de DOLE (39100) assure la gestion d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées autonomes (résidences autonomie), dont M./Mme _____ a souhaité devenir résident(e).

Il est tout d'abord rappelé que :

- Conformément à l'article D 31-0-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF), M. / Mme _____ s'est vu(e) rappelé(e) qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L 311-5-1 du même code et à cet effet s'est vu(e) remettre, ainsi que le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 4-10.

Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L.311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

- Les articles L1111-6, L.1113-1 et suivants du Code de la santé publique, article R1113-1 et suivants du Code de la santé publique,
- Le décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance,
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- Le décret 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie,
- Les articles L 311-4 et D 311 du Code de l'action sociale et des familles et L 1111-6 du Code de la Santé publique, précisant la personne de confiance,
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- Recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02,
- Au décret 97-426 du 28 avril 1997- portant sur la définition des niveaux de dépendance,
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil dont Mr/Mme atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

Il doit être établi entre l'établissement et le résident 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 et sociales de l'établissement et des décisions des instances de la structure qui en découlent.

**CECI PREALABLEMENT RAPPELÉ,
IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1 – ADMISSION

L'entrée dans la résidence est possible pour les personnes âgées en GIR 5 et 6.

La date d'entrée (même administrative) fixée d'un commun accord entre les parties, correspond à la date de départ de la facturation.

ARTICLE 2 – DURÉE

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée à compter du ____ / ____ / _____.

Durant son séjour, le résident (et/ou son représentant légal), s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a attesté avoir pris connaissance.

ARTICLE 3 – PÉRIODE DE RÉTRACTATION

Conformément à l'article L 311-4-1 du CASF, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou la date de départ du contrat si celle-ci est postérieure sans qu'aucun préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie s'exercent dans les conditions prévues au titre XI du livre 1^{er} du Code Civil.

Passé ce délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre 1^{er} du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

ARTICLE 4 – LES PRESTATIONS

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

En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier dans la limite des places agréées par le Conseil Départemental du Jura, de l'aide sociale départementale. La demande doit être déposée auprès des services du Conseil Départemental.

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches ou pour les orienter vers un service social.

L'hébergement

Les prestations obligatoirement proposées :

L'établissement délivre le socle de prestations minimales individuelles ou collectives conformément au décret n° 2016-694 du 27 mai 2016.

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

Prestations d'administration générale

- Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie,
- Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants

Mise à disposition d'un logement privatif au sens de l'article R111-3 du code de la construction et de l'habitation comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

Mise à disposition et entretien de locaux collectifs en application de l'article R 633-1 du code de la construction et de l'habitation

Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.

Accès à un service de restauration

L'établissement assure un service de repas tous les midis en salle à manger pour les personnes qui en font la demande dans les délais impartis, au tarif fixé par le Conseil d'Administration du CCAS et selon les modalités figurant dans le règlement de fonctionnement. Les résidents peuvent également faire appel au service de livraison de repas à domicile de leur choix.

Accès à un service de blanchisserie

L'établissement propose un service d'entretien du linge selon les dispositions prévues dans le règlement de fonctionnement.

Accès aux moyens de communication y compris internet dans tout ou partie de l'établissement

Un poste informatique avec accès Internet est disponible à l'accueil, si besoin le résident peut téléphoner via un des postes du foyer après demande auprès du personnel.

Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tout moyen lui permettant de se signaler

Prestations d'animation de la vie sociale : accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement, organisation des activités extérieures.

Forfait repas obligatoire : Conformément au projet d'établissement et tel que mentionné dans le règlement de fonctionnement le résident s'engage à prendre obligatoirement 1 repas par semaine en salle à manger durant 1 mois à compter de la date d'entrée en établissement (sauf dérogation médicale) ; ce repas sera facturé au tarif annuellement fixé par le Conseil d'administration du CCAS.

L'établissement délivre également d'autres prestations incluses dans la redevance :

- Entretien mensuel du logement : Une heure d'entretien mensuel du logement est proposée au résident, selon les modalités définies dans le règlement de fonctionnement. Le refus de cette prestation par le résident ne donne pas lieu à une diminution de la redevance

L'entretien courant du logement est à la charge du résident et/ou de sa famille, s'il le souhaite le résident peut faire appel à une aide-ménagère de son choix.

- Petites réparations : Les petites réparations sont assurées par un agent des services techniques (fuite d'eau, changement d'ampoules...). Les fournitures restent à la charge du résident (ampoules, fusibles...);
- Nettoyage des VMC des logements ;
- Fourniture et entretien d'un système de téléassistance ;
- Un service de goûters pour les animations et la fourniture du matériel pour les activités, la mise à disposition d'un minibus pour les activités et le transport 1 fois par semaine pour les courses.

Les prestations optionnelles

L'établissement propose au résident des prestations occasionnelles facturées en sus du tarif de base (la redevance) :

- Des repas sont servis tous les midis en salle à manger, ces repas sont fournis par le syndicat mixte de la Grande Tablee et se composent d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage, d'un dessert, d'une demi baguette de pain et d'un café ou une tisane ;
- Le résident qui prend des repas en salle à manger peut à sa demande bénéficier d'un potage à réchauffer pour le soir (remis à la fin du repas de midi) et/ou d'un quart de vin rouge par repas aux tarifs fixés annuellement par le conseil d'administration du CCAS ;

- Des collations peuvent être proposées pour le soir, et sont composées d'un potage, d'un plat (léger), et d'un dessert, pour tous les résidents qui en feraient la demande. Ces collations à réchauffer seront remises froides aux résidents qui le souhaitent dans la journée.
- Repas invité : les résidents peuvent inviter les personnes de leur choix pour déjeuner le midi avec eux en salle de restaurant, cette prestation est facturée au tarif « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'administration du CCAS ;
- Le résident peut faire entretenir son linge personnel ou son linge de maison par la Résidence selon un tarif fixé annuellement par le Conseil d'administration du CCAS ;
- L'établissement propose 2 chambres d'hôtes pour l'hébergement des familles ou des amis selon les dispositions figurant dans le règlement de fonctionnement. Les frais sont facturés à l'occupant par nuit selon le tarif fixé par le Conseil d'Administration du CCAS ;
- Les petites fournitures pour le logement (clef d'appartement, bouchon de lavabo ou évier, robinet flotteur chasse d'eau, clef boîte aux lettres, badge porte d'entrée, néon, douille ou ampoule) à la charge du résident peuvent être fournis par l'établissement et facturés au résident selon le barème établi par décision du Conseil d'Administration du CCAS en date du 2 décembre 2020 ;
- Des coiffeurs et des pédicures interviennent régulièrement dans l'établissement selon les modalités prévues dans le règlement de fonctionnement ; les frais sont à la charge du résident qui les règlera directement au prestataire.

Les modalités et les conditions de fonctionnement des prestations hôtelières sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat.

Le présent contrat comporte une annexe relative aux tarifs et conditions de facturation des différentes prestations. Ce document a un caractère indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

Le logement

L'établissement met un logement, espace privé, à la disposition de :

M. / Mme _____.

Il s'agit d'un logement de type ____ d'une superficie de ____ m², situé au ____ étage de l'établissement, correspondant au logement n° ____.

Ce logement comporte :

- Une pièce principale non meublée avec un coin cuisine équipé d'un meuble sous évier 1 bac avec 2 plaques chauffantes électriques (ouvrant sur une loggia/terrasse) ;
- Une salle de bain équipée de _____ ;
- Une entrée ;
- Un placard de rangement ;
- Un dispositif de téléassistance.

Ce logement est équipé d'une prise de télévision et de 1 ou 2 prises téléphoniques.

Le logement est équipé d'un compteur électrique personnel.

Un état des lieux contradictoire précisant l'état des locaux et de ses équipements a été établi à l'entrée, contresigné par les 2 parties et annexé au présent contrat.

Le résident se voit remettre 2 clefs de son logement, 1 clef de la boîte aux lettres et 1 badge pour la porte d'entrée (cf. état des lieux contradictoire). La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service.

Le résident doit utiliser son logement « raisonnablement ».

Il aménage le logement avec son mobilier, ses effets personnels dans des proportions adaptées à la taille du logement par souci de sécurité de salubrité et d'hygiène.

- **La sécurité**

Chaque logement dispose d'un système de téléassistance 24/24 permettant d'être secouru en cas de besoin. Les interventions sont assurées par le personnel de la résidence – entre 7h et 19h du lundi au vendredi, entre 8h et 15h les samedis, dimanches et jours fériés et par un agent de sécurité en dehors de la présence du personnel (la nuit entre 19h et 7h et les samedis, dimanches et jours fériés de 7h à 8h et de 15h à 19h). L'agent de sécurité peut intervenir 24/24 si besoin.

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 avec si besoin des aides par l'entourage ou un service d'aides à domicile.

Une heure d'entretien mensuel du logement est proposée au résident par le personnel, il s'agit d'un ménage d'entretien qui ne remplace pas l'entretien courant à la charge du résident. Le résident choisit les tâches qu'il souhaite (entretien des sols, des sanitaires, des vitres, de la kitchenette) et qui peuvent être réalisées en 1 heure.

L'établissement assure l'entretien de tous les locaux collectifs.

Les petites réparations sont assurées par un agent des services techniques à la demande du résident ou suite aux constats du personnel (fuite d'eau, changement d'ampoules...). Les fournitures restent à la charge du résident (ampoules, ...).

Lorsqu'une dégradation du logement ou de ses équipements est constatée du fait du résident, les réparations sont à la charge du résident.

Le résident doit souscrire une assurance habitation et transmettre une copie de l'attestation d'assurance à jour à la direction.

- **La restauration collective**

Seuls les régimes sans sel ou sans sucre peuvent être pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle à manger.

- **La vie sociale**

Des animations dont le programme est affiché sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Toutefois, une participation financière occasionnelle peut être demandée pour certaines activités (sorties au restaurant, cinéma en ville, loto, ...), dans ce cas le résident en est informé au préalable.

Les soins

L'établissement n'est pas médicalisé et ne dispose pas de personnel soignant. Le résident fait donc appel aux praticiens de santé de son choix (médecin, pharmacien, infirmière, kiné...).

Le cas échéant, il appartient au résident de gérer ses traitements médicamenteux. La résidence n'intervient à aucun moment. Le résident conserve son libre choix.

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, les agents déclencheront l'intervention des services d'urgence.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ

- **Assurance Responsabilité civile individuelle**

Chaque résident a l'obligation de prendre une assurance en responsabilité civile et doit remettre chaque année à l'établissement une attestation d'assurance.

- **Responsabilité en cas de vols**

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

L'établissement n'est pas habilité à recevoir des dépôts d'objet de valeur de la part des résidents.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La facturation est effectuée à terme échu. Les règlements s'effectuent auprès de la Trésorerie Municipale située 136 avenue Léon Jouhaux à Dole (39100) à réception de la facture établie par le foyer ou du titre de recettes exécutoire qui adressé par le Trésor Public de Dole, par chèque à l'ordre du « Trésor Public ». La redevance mensuelle ainsi que les prestations peuvent faire l'objet d'un prélèvement bancaire mensuel (le 25 du mois suivant la période concernée). L'établissement dispose d'une régie permettant d'encaisser si besoin le paiement par chèque de repas, de l'entretien du linge ou des chambres d'hôtes.

Le défaut d'une seule mensualité expose le résident à l'envoi par le Trésor Public d'un rappel portant éventuellement majoration, puis d'un commandement, voire d'une saisie exécutoire.

- **La redevance mensuelle**

La redevance mensuelle s'élève à _____ € au ___ / ___ / _____ (date d'entrée).

Elle est composée du loyer + les charges locatives récupérables + frais liés aux prestations hôtelières obligatoirement proposées et qui figurent à l'article 4 du présent contrat.

Le montant de la redevance est réévalué annuellement par décision du conseil d'administration du CCAS dans la limite des plafonds réglementaires :

- Conformément à la convention en cours pour l'aide personnalisée au logement, l'augmentation maximum pour le loyer et les charges récupérables est fixé en fonction de l'indice de référence des loyers (IRL) du 2^{ème} trimestre de l'année précédente.
- L'augmentation maximum des prestations obligatoires et facultatives varie dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté ministériel (conditions fixées par décret).

Pour les personnes admises à l'aide sociale, le tarif journalier est fixé par le Conseil Départemental et révisé annuellement.

Les tarifs sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage dans le foyer. Chaque résident signe chaque année un avenant au contrat de séjour concernant les nouveaux tarifs.

A ce tarif de base (redevance) s'ajoutera la facturation des autres prestations complémentaires facultatives choisies par le résident, celles-ci figurent à l'annexe 1 du présent contrat.

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

Les nouveaux tarifs s'appliquent :

- Pour le loyer, les charges récupérables et les prestations obligatoires au 1^{er} février de chaque année ;
- Pour les prestations facultatives au 1^{er} janvier de chaque année ;
- Pour les tarifs aide sociale, à la date fixée par arrêté par le conseil départemental.

Dépôt de garantie

Conformément à la réglementation en vigueur et à la délibération du Conseil d'administration en date du 2 décembre 2020, le résident doit verser par chèque à l'entrée dans le logement un dépôt de garantie d'un montant égal à 1 mois de loyer (hors charges et prestations).

Au départ du résident, il est restitué dans un délai maximum de 15 jours à compter de l'état des lieux de sortie et de la remise des clefs déductions faites le cas échéant des sommes dues au gestionnaire pour les éventuelles dégradations constatées dans l'état des lieux selon le barème établi par décision du Conseil d'Administration du CCAS.

Pour les résidents qui font une demande de prise en charge par l'aide sociale, le dépôt de garantie sera remboursé en cas d'accord.

Caution solidaire :

La signature d'une caution solidaire sera demandée aux obligés alimentaires en cas de demande de prise en charge des frais de séjour par l'aide sociale, la caution ne portera que sur la partie des frais de séjour non pris en charge par l'aide sociale.

Si le résident ne satisfait pas à son obligation d'honorer le montant de la redevance, la personne qui s'est engagée en tant que caution solidaire exécutera cette obligation.

Etat des lieux

Un état des lieux et un inventaire sont dressés contradictoirement à l'arrivée du résident au sein de la résidence et à son départ.

ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

- **Absences pour convenance personnelle**

Le résident est libre de s'absenter aussi souvent qu'il le souhaite ; toutefois la redevance mensuelle reste due en totalité quels que soient le motif ou la durée de son absence.

Le résident est également tenu de signaler son absence au repas dans le respect des délais de commande affichés dans le hall d'accueil. Les repas non décommandés dans ces délais seront facturés.

- **En cas d'hospitalisation**

La redevance mensuelle reste due en totalité quelle que soit la durée d'hospitalisation du résident.

Les repas déjà commandés seront facturés. Ils seront conservés au froid jusqu'à 19h et pourront être récupérés par la famille.

- **Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale**

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil Départemental, le résident – ou ses obligés alimentaires qui se sont portés solidaires- assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale.

Etant précisé que bien entendu en cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

ARTICLE 8 – TRAVAUX DANS L'ÉTABLISSEMENT

En cas de travaux de réhabilitation ou d'amélioration, l'établissement s'engage à informer les résidents individuellement par tout moyen d'information approprié et à mettre en œuvre si besoin les relogements selon la réglementation en vigueur.

Tout programme de travaux d'aménagement ou de réhabilitation doit être présenté, pour avis, au conseil de vie sociale.

ARTICLE 9 – 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 :

- **Résiliation à l'initiative du résident**

Passé le délai de rétractation prévu à l'article 3 du présent contrat, le résident ou le cas échéant son représentant légal, pourra résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis de 8 jours avant la date de départ.

La notification est adressée au Directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

A compter de cette notification, le résident ou le cas échéant son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de 48h pendant lequel il peut retirer sa décision sans justifier d'un motif. Ce délai de 48h s'impute sur la durée du préavis.

Pendant la durée du préavis, la redevance mensuelle reste due en totalité. Si le logement est loué à un autre résident avant le terme prévu la redevance mensuelle n'est pas due à partir de la date où le nouveau résident occupe le logement.

- **Résiliation à l'initiative du gestionnaire**

Le gestionnaire de l'établissement a la possibilité de résilier le contrat de séjour dans les cas suivants :

- Inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;
- Cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Si la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire qui prend la décision de résilier le contrat de séjour, devra respecter un préavis d'un mois minimum. Le résident ou son représentant légal le cas échéant 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 aggravés ou récurrents, l'établissement proposera un autre type de structure mieux adapté.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et / ou du médecin coordonnateur, la direction est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, dans l'intérêt du résident. Celui-ci et/ou son représentant légal sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

- En cas de défaut de paiement :

Tout défaut de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance sera notifié au résident ou à son représentant légal et obligés alimentaires par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation devra intervenir au plus tard dans les 30 jours suivant la notification du retard de paiement.

Passé ce délai, le contrat sera résilié par courrier recommandé avec accusé de réception et le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours décomptés à l'expiration du délai imparti pour la régularisation.

- **Résiliation pour décès**

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession, le logement devra être libéré dans les 30 jours suivant la date du décès.

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

La redevance mensuelle sera entièrement due jusqu'à la date de libération du logement.

Il est expressément convenu avec M. / Mme _____ qu'à l'expiration du délai de préavis, 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 de la Direction ou d'un salarié de l'établissement dûment mandaté (OU par un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droits).

Dans tous les cas de résiliations, un état des lieux contradictoire est réalisé. Pendant la période de préavis, le résident autorise l'établissement à faire visiter le logement aux éventuels futurs locataires.

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans un établissement sont « déposés » entre les mains du comptable public. Les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès du résident, à la Caisse des Dépôts et Consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.

L'administration chargée des Domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

La saisie des Domaines ou de la Caisse des Dépôts et Consignation par le Directeur est portée à la connaissance du résident, et/ou s'il existe, de son représentant légal ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement à l'administration chargée des Domaines ou à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Dans tous les cas de résiliation, un état des lieux contradictoire est réalisé. Pendant la période de préavis, le résident autorise l'établissement à faire visiter le logement aux éventuels futurs locataires.

ARTICLE 10 – MÉDIATION

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la Vie Sociale qui donnera un avis.

Conformément à l'article L311-5 du CASF, le résident pourra faire appel s'il le souhaite, à une personne qualifiée qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le Département, le Directeur de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental et affichée dans le hall de l'établissement.

Par ailleurs, le résident a la possibilité de faire appel gratuitement à un médiateur en vue de la résolution amiable d'un litige, en contactant l'entité de médiation de la consommation **AME CONSO** :

- soit par internet (<https://www.mediationconso-ame.com>) en complétant le formulaire dédié à cet effet mis à sa disposition, accompagné des documents étayant sa demande.
- soit par courrier postal : AME Conso, 197 boulevard Saint Germain, 75007 PARIS, accompagné des documents étayant sa demande.

En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

ARTICLE 11 – LES ANIMAUX

La présence d'animaux domestiques est acceptée mais doit être impérativement compatible avec la sécurité, l'hygiène et la vie collective ; un avenant au contrat de séjour sera signé avec la personne responsable de l'animal dans le cas où le résident ne pourrait plus temporairement ou définitivement prendre en charge l'animal.

ARTICLE 12 – TÉMOIN

A la demande de M. / Mme _____, ce contrat de séjour a été signé en présence de :

M. / Mme _____ (NOM, Prénom),

Domicilié(e) _____,

Lien de parenté : _____ (lien de parenté)

Qui atteste par sa signature ci-dessous avoir été présent à l'élaboration de celui-ci.

Date : ____ / ____ / _____

Signature

ARTICLE 13 – ANNEXES

Les documents suivants figurent en annexe du présent contrat :

Annexe 1 : PRESTATIONS ET TARIFS

Annexe 2 : FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE (selon choix du résident)

Annexe 3 : Attestation relative à l'information sur la personne de confiance

Annexe 4 : AVENANT ANIMAUX (selon la situation individuelle)

Tout changement du présent contrat fera l'objet d'un avenant signé.

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement, et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

En 2 exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

Pour le Président du CCAS, et par délégation

Signature précédée de « Lu et Approuvé »

La Vice-présidente,
Frédérique DRAY

Le résident
M. / Mme et / ou le représentant légal

**ANNEXE 1 : PRESTATIONS ET TARIFS
 (Décret 2016-696 du 27 mai 2016)**

- Tarif de base (redevance)

RESIDENCE DES PATERS		
Loyer + charges récupérables au 1 ^{er} avril 2023	T1 avec balcon ou terrasse	457,91€
	T1 bis sans balcon ni terrasse	540,79€
	T1 bis avec balcon ou terrasse	654,75€
	Supplément couples forfait	30,45€
	T2 loggia < 7,5m ²	789,43€
	T2 loggia > 7,5m ²	799,79€
	T3	850,23€
	T4	900,23€
	Supplément couples forfait	50,75€
Prestations	Prestations obligatoires	119,77€

Rappel des prestations minimales, individuelles ou collectives, proposées obligatoirement par les résidences autonomie :

1. Prestations d'administration générale :
 - Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie,
 - Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et avenants
2. Mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article de l'article R111-3 du code de la construction et de l'habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone,
3. Mise à disposition et entretien des locaux collectifs en application de l'article R633-1 du code de la construction et de l'habitation,
4. Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci,
5. Accès à un service de restauration par tous moyens,
6. Accès à un service de blanchisserie par tous moyens,
7. Accès aux moyens de communication, y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement,
8. Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24/24 une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler,
9. Prestations d'animation de la vie sociale :
 - Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement,
 - Organisation des activités extérieures

Prestations complémentaires comprises dans le tarif de base (redevance) :

- 1 H par mois d'entretien du logement
- Fourniture et entretien d'un dispositif de téléassistance (sauf remplacement nécessaire en raison d'une détérioration ou perte incombant au résident)
- Intervention d'un agent de sécurité sur appel de la téléassistance en dehors des heures de présence du personnel
- Petites réparations dans le logement par un agent des services techniques

- Nettoyage de la VMC
- Gouters pour les animations
- Minibus pour les activités et pour le transport 1 fois par semaine pour les courses

Prestation obligatoire non comprise dans le tarif de base :

- 1 repas par semaine en salle à manger durant 1 mois à compter de la date d'entrée dans l'établissement = 4 repas facturés par mois minimum = 32€

Prestations complémentaires facultatives non comprises dans le tarif de base (tarifs 2024) :

- Repas résident : 8.10€
- Potage pour le soir : 1.10€
- Collation du soir : 3.50€
- ¼ de vin pour repas : 1.30€
- Repas invité : 10.00€
- Linge personnel : 5€ pour 5 kg de linge environ
- Linge de maison : 9.90 € pour 5 à 8 kg de linge environ
- Chambres d'hôtes : 30€ pour une nuit
150€ pour un forfait 6 nuits
- Repas servis en soirée dans le cadre des animations : 10,00€
- Lotos : 5,00€
- Petites fournitures pour l'entretien du logement : clef du logement : 35€ ; bouchon de lavabo : 10€ ; robinet flotteur chasse d'eau : 25€ ; clef de boîte aux lettres ou badge : 10€ ; Néon : 8€ ; Douille : 5€ ; Ampoule : 4€
- Remplacement des équipements de téléassistance mis à disposition qui auraient été perdus ou détériorés = transmetteur : 300€ ; chargeur : 22€ ; déclencheur : 45€

Prestations occasionnelles

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations occasionnelles sont proposées :

- Coiffeurs : Les tarifs et jours de présence sont affichés sur la porte du salon de coiffure ; les frais sont à la charge du résident qui les règlera directement au prestataire.
- Pédicures : Pour les interventions qui ne se déroulent pas à domicile, les tarifs et jours de présence sont affichés sur la porte du local situé au 1^{er} étage du bâtiment D (à côté du salon) ; les frais sont à la charge du résident qui les règlera directement au prestataire.

A la date de signature du présent contrat, le montant de la redevance mensuelle de M./Mme _____ est donc décomposé comme suit :

- Loyer + charges récupérables : _____ €
- Frais liés aux prestations obligatoires : _____ €
- Forfait restauration obligatoire : _____ €
- Prestations complémentaires facultatives :

Annexe 2 : FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE
(Article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles)

Je, soussigné(e) (nom, prénom) _____

Né(e) le _____, à _____

Désigne M, Mme, Mlle (nom, prénom, adresse, tél., fax, e-mail)

Qualité (lien avec la personne)

Comme personne de confiance en application de l'article L 311-5-4 du code de l'action sociale et des familles. (Voir notice d'information jointe au livret d'accueil)

Je peux mettre fin à cette désignation à tout moment à l'aide du formulaire de révocation.

Fait en triple exemplaire le _____, à _____

Signature du résident,

Co-signature de la personne de confiance,

3 exemplaires :

- 1 pour la personne accueillie,
- 1 pour la personne désignée,
- 1 pour le directeur de la structure.

Annexe 3 : Attestation relative à l'information sur la personne de confiance

Je soussigné(e), (nom, prénom) : _____

Fonction dans l'établissement : _____

Atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles relative au droit de désigner une personne de confiance et avoir remis avec le livret d'accueil la notice d'information mentionnée à cet article à :

Nom, Prénom : _____

Né(e) le _____ à _____

Attestation signée le _____ à _____

Signature du directeur
Ou de son représentant,

Co-signature de la personne accueillie

Annexe 4 : AVENANT ANIMAUX

Le Directeur de l'établissement _____.

Autorise M. / Mme _____ à emménager accompagné de son animal de compagnie (précisez).

L'animal n'aura pas accès aux parties communes et devra être tenu en laisse courte dans l'enceinte de l'établissement.

Il ne devra en aucun cas causer de désagréments aux autres résidents.

Si le résident venait à être hospitalisé, si son autonomie se dégradait au point qu'il ne puisse prendre soin de celui-ci et notamment assurer l'hygiène, dans tout autre cas empêchant M. (le résident) de s'occuper correctement de l'animal ou si la tranquillité des autres résidents venait à être perturbée, celui-ci serait confié à :

M. / Mme _____

Coordonnées _____

Téléphone, mail _____

Qui s'engage à venir chercher l'animal dans les plus 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 à la SPA la 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. (le résident).

Fait à _____ Le _____,

M. / Mme le / la résident(e),

M. / Mme (personne mandatée)

Qui par sa signature accepte les termes du présent avenant au contrat de séjour

De M. / Mme _____