



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Résidence Autonomie « Les Jonchères »

Promenade du Pré Pelote
49610 MOZE SUR LOUET

Téléphone : 02.41.45.72.45

Fax : 02.41.45.72.46

Email : residencelesjoncheres@gmail.com

CONTRAT DE SEJOUR

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration du CCAS après avis du Conseil de Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant. La signature du contrat de séjour vaut prise de connaissance et acceptation du règlement de fonctionnement.

Avisé par le Conseil de la Vie Sociale, le 5 mai 2017.

Validé par le Conseil d'Administration, le 15 mai 2017.

Le présent contrat est conclu entre :

Mme ou M :

Président(e) du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif, gestionnaire de la résidence autonomie « Les Jonchères »

Et :

Mme et/ou M : né(e) le

Désigné ci-après « le Résident »

Date d'entrée dans l'établissement :

Le cas échéant, le représentant(e) légal, représenté(e) par Mme ou M :

Tuteur

Curateur

Mandataire contractuel (dans tous les cas, joindre une copie du jugement)

Lien

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 l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif.

Sommaire du Contrat de Séjour

Préambule

Partie I : Dispositions générales

- Article 01 : Les conditions d'admission
- Article 02 : La durée du séjour
- Article 03 : Le logement

Partie II : Description des prestations

- Article 04 : La restauration et l'entretien du linge
- Article 05 : L'animation et la prévention la perte d'autonomie
- Article 06 : L'accompagnement social et paramédical
- Article 07 : La sécurité
- Article 08 : Les autres prestations

Partie III : Conditions financières

- Article 09 : Le coût de séjour
- Article 10 : L'aide au logement
- Article 11 : Le dépôt de garantie
- Article 12 : Responsabilités et assurance
- Article 13 : Les conditions particulières de facturation
- Article 14 : Travaux dans l'établissement

Partie IV : Conditions de résiliation

- Article 15 : Les conditions de résiliation du contrat
- Article 16 : La durée de préavis

Partie V : Expression, Médiation et Contentieux

- Article 17 : Le conseil de la vie sociale
- Article 18 : La personne qualifiée
- Article 19 : Directives anticipées
- Article 20 : Médiation et le contentieux
- Article 21 : Dispositions particulières

Annexes

- Annexe 1 : Formulaire de désignation de la personne de confiance*
- Annexe 2 : Liste des personnes qualifiées*
- Annexe 3 : Autorisations*
- Annexe 4 : Coût du séjour et tarification des prestations*

Préambule

La résidence « Les Jonchères » est un établissement social et médico-social et plus précisément une résidence-autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de la loi d'adaptation de la société au vieillissement. Ce dernier est géré par le CCAS, établissement public administratif. La résidence autonomie est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale. La résidence est composée de parties privatives et de parties collectives. Sa principale mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité. La résidence garantit par ailleurs aux résidents un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Cette institution sociale et médico-sociale est régie principalement par la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette loi vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies. Pour garantir les droits et les libertés, il existe des droits fondamentaux :

- Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité
- Libre choix entre les prestations domicile/établissement
- Prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé
- Confidentialité des données concernant le résident
- Accès à l'information
- Information sur les droits fondamentaux et les voies de recours
- Participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement

Afin de garantir ces différents droits, cette loi impose la mise en place d'outils tels que :

- le livret d'accueil,
- la charte des droits et des libertés (affichée dans l'établissement),
- le règlement de fonctionnement,
- le projet d'établissement,
- le conseil de vie sociale (compte rendu des réunions affiché dans l'établissement)
- le contrat de séjour,
- la personne qualifiée.

Le présent contrat de séjour a pour but de définir les droits et les obligations du résident et de l'établissement. Les dispositions se réfèrent aux conditions et règles de vie prévues dans le règlement de fonctionnement de l'établissement dont un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent contrat. Le futur résident appelé à souscrire un contrat de séjour est invité à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Il peut, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de son choix.

Apport de la loi ASV (Loi d'adaptation de la société au vieillissement) :

L'Article L.311-3 1° du Code de l'Action sociale et des familles (CASF) réaffirme la liberté d'aller et venir : *«Respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir librement»*.

Partie I : Dispositions générales

Article 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

La résidence « Les Jonchères » en tant que résidence-autonomie a pour mission d'accueillir des personnes, seules ou en couples, âgées de plus de 60 ans (ou inférieur à 60 ans avec dérogation du Président du Conseil Départemental et du CCAS). Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes valides et autonomes dans les actes de la vie quotidienne (en GIR 6, GIR 5) ou en légère perte d'autonomie (GIR 4 sous certaines conditions) afin de répondre à leur besoin de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie. La résidence accueille les personnes quels que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

Article 2 - DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée à compter du

La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre les parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation, et ce même si le résident décide de prendre possession des locaux à une date ultérieure.

Article 3 - LOGEMENT

Il est rappelé que conformément à l'Arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement du domicile du résident.

L'établissement est conventionné à l'APL. En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Aide 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. A titre individuel, le résident peut demander à bénéficier de l'Aide Sociale à l'hébergement et/ou de l'Aide Sociale aux repas.

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

Ces démarches administratives doivent être effectuées par le résident ou son représentant légal.

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

Mme et/ou M :

Il correspond à l'appartement n° de type situé : au RDC à l'étage

- **L'état des lieux et détérioration des lieux**

Un état des lieux contradictoire est réalisé avant l'entrée dans les lieux et annexé au présent contrat. Un diagnostic de performance énergétique (DPE) du logement peut être remis sur demande du résident ou de sa famille.

Un état des lieux de sortie est établi lors de la libération du logement. Il est signé par la Direction et le résident (ou son représentant légal).

Les clés de l'appartement (ouvrant également la porte d'entrée de la résidence) ainsi qu'une clé de la boîte aux lettres sont remises lors de la prise de possession du lieu. **Aucune reproduction de ces clés n'est autorisée.** Un double de chaque clé est conservé par le gestionnaire de l'établissement dans une armoire spécifique fermant à clé. Exceptionnellement, une clé supplémentaire de l'appartement peut être reproduite par l'établissement à la charge du résident. Cette clé sera impérativement rendue à la résidence au moment de l'état des lieux de départ sans contrepartie.

Lors de l'état des lieux, le logement doit être équipé de douilles et ampoules. Leurs remplacements sont à la charge du résident.

La résidence met à la disposition du résident un logement propre et disposant d'un certain nombre d'équipements dont le fonctionnement a été vérifié.

Le résident doit utiliser son logement en «adulte responsable». Toutes réparations nécessitées par une mauvaise utilisation de l'appartement ou une dégradation volontaire, seront facturées au résident ou à son représentant légal et/ou sa famille.

- **Les charges**

Tous les logements sont équipés d'un compteur individuel pour l'électricité et pour l'eau.

L'électricité et le chauffage du logement au-delà de 15° sont à la charge du résident. L'abonnement et la consommation sont facturés et perçus directement par EDF. Le chauffage de base à 15° est assuré par l'établissement et inclus dans les charges mensuelles.

L'eau consommée dans le logement est facturée une fois par an selon la tarification en vigueur. Il n'y a pas de frais d'abonnement.

La charge des ordures ménagères est facturée à chaque résident, chaque année.

- **La télévision**

Une prise de T.V. est à la disposition du résident dans son logement.

- **Le téléphone**

Chaque logement est équipé d'une prise individuelle et chaque résident peut demander un raccordement à une ligne de l'établissement ou un branchement de sa ligne à l'opérateur de son choix. La ligne de l'établissement est louée à un tarif unique porté sur la facture mensuelle et révisable tous les ans au 1^{er} janvier par le conseil d'administration.

- **Accès à internet**

Un accès à Internet est possible dans les appartements via un abonnement à un prestataire choisi par le résident occupant. L'établissement donne accès à internet et aux outils informatiques dans les parties communes sous certaines conditions.

- **Entretien du logement**

L'entretien du logement est à la charge du résident. Si le directeur ou l'équipe professionnelle craint un risque d'insécurité ou d'insalubrité, des visites pourront être effectuées par la Direction de l'établissement ou son mandataire afin de s'assurer du bon entretien. Tout résident ayant des difficultés à entretenir son appartement pourra recourir à un service d'aide à domicile dans le respect de la réglementation du travail.

Durant tout le séjour, les menues réparations, sur le matériel du logement et appartenant à l'établissement, seront réalisables par le technicien employé de la commune. Ces réparations sont incluses dans le montant des charges mensuelles. Le résident en fera la demande auprès de la Direction en précisant la nature du travail à effectuer.

Le résident ne peut faire, dans les locaux mis à sa disposition, aucun changement de distribution, aucun remplacement de revêtement mural ou de sol, aucun percement de murs, cloisons ou sols, aucun percement de vitre et menuiserie PVC, aucune modification de canalisation et d'appareillage, sans l'autorisation préalable de la Direction. Les tableaux à accrocher se feront dans l'emplacement de ceux déjà existants.

Dans le cas d'aménagements autorisés par la Direction, et si aucune des deux parties n'y fait opposition, les aménagements réalisés dans ce cadre deviendront, au départ du résident, propriété de l'établissement. En cas d'opposition du résident à cette clause, les lieux seront remis dans l'état dans lequel ils se trouvaient lors de l'entrée dans l'établissement.

Le résident ne pourra rien déposer sur le balcon qui puisse nuire à l'aspect extérieur de la résidence (comme un séchoir à linge permanent, une parabole...). A l'étage, l'arrosage des plantes sur les balcons, s'effectue dans le respect des locaux situés au rez-de-chaussée.

Le résident s'engage à ne rien jeter par les fenêtres, dans les éviers, les douches ou les WC qui soient susceptible d'obstruer les canalisations. L'intervention serait à la charge du résident.

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

Partie II : Description des prestations

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document intitulé « Règlement de fonctionnement » de l'établissement, remis au résident avec le présent contrat. Toutes modifications dans les prestations assurées par l'établissement sont soumises pour avis au Conseil de la vie sociale et font l'objet d'un avenant au contrat. Une annexe contractuelle indique par ailleurs les tarifs applicables au moment de la signature du contrat. Ces tarifs sont décidés et révisés par le CCAS chaque année au 1er janvier. Leur actualisation est présentée en Conseil de la vie sociale. L'information se fait par voie d'affichage dans l'établissement.

Article 4 - RESTAURATION ET ENTRETIEN DU LINGE

- **Restauration**

Les déjeuners sont servis dans la salle de restauration de l'établissement à 12H tous les jours y compris dimanches et jours fériés. Exceptionnellement, si le nombre de résidents inscrits au repas est inférieur à 5, le repas peut être fourni et porté dans l'appartement.

Afin de préserver le lien social et de bénéficier d'un repas équilibré, les résidents ont obligation de prendre au minimum 20 repas par mois. Cependant, en cas d'absence signalée (voir ci-dessous) les repas non consommés ne seront pas facturés. Les repas des journées d'hospitalisation (qui sont le plus souvent imprévues) seront déduits.

Toute absence au déjeuner servi à la salle de restauration doit être signalée la veille ou au plus tard le matin avant 9h par le résident. Pour les repas du week-end, les inscriptions se prennent le **lundi** midi, et pour les jours fériés, **4 jours ouvrés avant**. Passées ces délais, les absences ne pourront être prises en compte et les repas seront facturés en fonction des inscriptions.

Aucun régime alimentaire ne pourra être pris en compte, sauf avec avis et prescription médicale.

Pour les résidents malades se trouvant dans l'incapacité de pouvoir se déplacer, le repas pourra leur être apporté à l'appartement, moyennant une participation financière.–Cette disposition revêt un caractère momentané et exceptionnel, et ne peut être considérée comme définitive.

Il est possible de recevoir des invités tous les jours de la semaine sous réserve de prévenir au moins 48 heures à l'avance pour les jours de semaine ou le **lundi** avant midi pour le week-end.

Par mesure de prévention d'intoxication alimentaire, il est conseillé de ne pas rapporter dans les appartements des denrées alimentaires provenant du restaurant. Le potage distribué le midi pour le repas du soir doit être conservé au réfrigérateur et consommé le jour même, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée si ces clauses ne sont pas respectées.

- **Entretien du linge**

L'établissement propose aux résidents un service de blanchisserie. Le linge est trié et lavé individuellement en machine, il est fortement conseillé de le marquer. Il est rendu sec et plié (mais non repassé). Ce service est fermé le week-end et jour férié.

Article 5 - ANIMATION ET PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

Pour assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence et l'association culturelle des résidents* proposent des animations régulières, occasionnelles ou ponctuelles (ex : sorties, repas, anniversaires, bibliothèque, atelier mémoire, gymnastique, informatique...). Le libre choix et la volonté du résident est respectée. Les activités organisées par l'animateur à l'intérieur de l'établissement et ne nécessitant pas d'interventions extérieures sont intégrées dans le tarif hébergement. Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette particularité est affichée ou rappelée lors de l'inscription à l'animation.

* L'association culturelle des résidents est constituée d'adhérents issus des résidents. Elle a pour but l'animation culturelle de la résidence par l'organisation de fêtes (repas des familles...), d'après-midi festifs par la venue de groupes (chorales, musiques, danses), d'ateliers et activités diverses, de sorties (expositions, visites, parc, restaurant...), de temps intergénérationnels (écoles, loisirs après classes...), d'échanges avec d'autres établissements, le club de l'amitié et du temps libre.

Article 6 - ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET PARAMEDICAL

La résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement. La résidence a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie. Par ailleurs, dans le but d'assurer le confort du résident, l'établissement met tout en œuvre pour se prémunir contre tout acte de maltraitance (physique, morale, psychique, matérielle, financière, ou de négligence...). En outre, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé. Il assure personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques. Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance relevant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile et les prestations de soins liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs, soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour.

En cas d'urgence (maladie, infirmité, déficience ...) le résident autorise le responsable de l'établissement à demander l'intervention d'un médecin ainsi qu'à faire procéder à son transport vers un établissement de soins, au mieux de ses intérêts.

Le personnel administratif de l'établissement peut accompagner/orienter pour certains actes administratifs (impôt, Mairie, CAF, Sécurité Sociale....) mais ne se substitue pas au résident.

Article 7 - SECURITE

L'établissement assure une permanence 24h/24 et 365 jours par an, par la mise en place d'un dispositif de téléassistance (appel d'urgence). Le coût financier de ce dispositif est inclus dans les charges mensuelles. En cas de perte ou de détérioration du système (autre que le dysfonctionnement technique), le médaillon et/ou son système d'attache est systématiquement remplacé et facturé au résident sur la base du coût d'achat par l'établissement.

Afin de garantir la sécurité et l'intervention rapide chez le résident, la pose de verrou, loquets ou serrures est interdite.

Article 8 - AUTRES PRESTATIONS

Afin de favoriser des liens sociaux, une chambre est mise à disposition, pour l'accueil temporaire des proches. Les conditions d'utilisation sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

D'autre part, des intervenants extérieurs peuvent être amenés à exercer librement leurs fonctions auprès des résidents (coiffeur, esthéticienne, pédicure, service d'aide à domicile, bricoleur, taxi, ambulance...). L'établissement n'est pas responsable des transactions entre les professionnels extérieurs et le résident.

Partie III : Conditions financières

Article 9 - COÛT DU SEJOUR

La redevance est la somme acquittée mensuellement par le résidant au gestionnaire en contrepartie de son occupation des locaux. Elle se compose de la redevance locative payable d'avance (loyer et charges locatives) et des prestations (restauration, lingerie...) à terme échu.

Les redevances sont fixées par le Conseil d'administration du CCAS au regard de la convention APL. Une augmentation peut être appliquée selon le taux communiqué par la Direction du Développement et des Territoires.

La nouvelle tarification des loyers, charges et prestations s'applique à partir du 1^{er} janvier de chaque année.

La facturation peut être effectuée mensuellement par prélèvement automatique, par chèque bancaire auprès de la Trésorerie Principale ou par carte bancaire sur le site de la mairie : www.mozesurlouet.fr.

La taxe d'habitation est due par le résident sauf si celui-ci répond aux conditions d'exonération.

Article 10 - AIDE AU LOGEMENT

La résidence est conventionnée APL et ouvre donc droit aux Aides Personnalisées au Logement. En fonction de ses ressources, le résident a la possibilité de solliciter une aide au logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole. Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier de la redevance. En cas de non paiements successifs (3 mois) de la redevance, l'établissement en informera la CAF.

Article 11 - DEPOT DE GARANTIE (caution)

Conformément à la législation en vigueur, un dépôt de garantie dont le montant est égal à un mois de loyer est versé à la signature du présent contrat.

Article 12 - RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Le tarif « hébergement » comprend :

- L'assurance responsabilité civile individuelle

- Les risques locatifs (incendie, dégât des eaux, vol, dommage électrique, catastrophe naturelle),
- L'assurance du mobilier (incendie, dégât des eaux, vol, dommage électrique, catastrophe naturelle)

Selon le principe du libre choix, le résident peut opter pour une autre compagnie d'assurance. Dans ce cas, il doit en avertir l'établissement par écrit et fournir à chaque renouvellement de sa police d'assurance une attestation d'assurance. Aucune déduction ne sera effectuée sur sa facturation.

- **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.

Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans le logement.

La fermeture des portes et volets dans l'appartement est vivement conseillée.

Article 13 – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- **Absences pour convenance personnelle, hospitalisation ou convalescence**

Chaque résident est autonome et indépendant, ses allées et venues sont libres. Toutefois, en cas d'absence, il est préférable de prévenir pour éviter toute inquiétude. Il conserve donc la jouissance de son appartement pendant son absence.

En cas d'absence prolongée, le loyer et les charges locatives restent dus par le locataire, ainsi que les prestations de blanchisserie si du linge est laissé au nettoyage pendant l'absence. Aucun autre service ne peut être facturé si le résident n'en bénéficie pas.

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

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil général, le résident 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 14 – TRAVAUX DANS L'ETABLISSEMENT

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration, la direction s'engage à informer les résidents individuellement et/ou par voie d'affichage avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées. Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des occupants un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins.

En cas de situation exceptionnelle (travaux) l'établissement se réserve le droit de proposer, en son sein, selon les disponibilités, un nouvel appartement ou la chambre d'hôte à titre provisoire sans que le résident ne puisse s'y opposer, avec un délai de prévenance si possible de 15 jours. Le loyer peut être abaissé en fonction de la durée de la gêne occasionnée.

Partie IV - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Article 15 – CONDITIONS DE RESILIATION

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident.

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

Le congé doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception et adressé au Directeur de la résidence ou lui être remis en main propre. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

A compter de la réception de ce courrier, le préavis est de 8 jours.

Le locataire est redevable du loyer et des charges ainsi que des prestations (restauration, blanchisserie...) consommées durant toute la durée du préavis.

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

- Incompatibilité avec la vie au sein de l'établissement

Le Président du CCAS et le directeur de la résidence avisent le résident et/ou son représentant légal des faits incriminés (non-respect de la vie collective, du règlement de fonctionnement) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Si le comportement ne se modifie pas après cette notification, le directeur entend le résident et/ou son représentant légal pour essayer de trouver une solution.

Si cela reste sans effet, une décision motivée est prise par le président du CCAS et le directeur après consultation du Conseil de la Vie Sociale et notifiée, dans les plus brefs délais, au résident et/ou son représentant légal par la lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

En cas de résiliation du contrat à l'initiative de l'établissement, l'appartement sera libéré au plus tard dans le mois qui suit la réception de la lettre recommandée ou la remise de la lettre en main propre. Le loyer et les charges seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

- Etat de santé du résident

Le contrat peut être résilié à l'initiative du gestionnaire en cas d'inadaptation de l'état de santé du résident, lorsque celui-ci cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement.

En l'absence d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien à domicile dans l'établissement le président du CCAS et le directeur de l'établissement se concertent avec le résident, sa famille ou le représentant légal, voire son médecin traitant pour proposer conjointement une solution adaptée.

En cas d'urgence, le responsable consulte le médecin traitant du résident pour prendre la mesure la plus appropriée à la situation de la résidence. Si, après une hospitalisation, l'état du résident ne permet pas un retour au sein de l'établissement, celui-ci ou son représentant légal est associé à la décision de la direction. Un délai maximum de 3 mois est accordé pour trouver une place plus adaptée aux besoins du résident. L'établissement s'assurera que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

- Défaut de paiement

Un rappel sera envoyé au résident pour tous retards de paiement, injustifiés ou impayés, d'une durée supérieure ou égale à 3 mois. Si, la situation n'est pas actualisée, le résident sera convoqué pour un entretien personnalisé avec la direction notamment pour entamer une demande d'aide financière auprès d'organismes.

En cas d'échec, une lettre recommandée avec accusé de réception ou une lettre remise en mains propres contre récépissé sera adressée au résident. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 2 mois à partir de la réception de la notification.

En cas d'impayé, le Trésor Public prendra les mesures nécessaires avec le directeur de l'établissement pour régulariser la situation.

- **Résiliation pour décès**

L'appartement devra être libéré par les ayants droits dans un délai maximum d'un mois suivant la date du décès.

Le loyer et les charges locatives sont facturés tant que ses objets personnels sont présents dans l'appartement. La facturation cesse le jour de la remise des clés par la famille ou le représentant désigné.

Au-delà de cette période, les meubles et effets seront entreposés dans un local après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement et du directeur ou d'un salarié de l'établissement (OU avec un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droits). Les frais de déménagement et garde meuble seront facturés aux ayants droits.

Les articles L1113-6 à 8 du Code de la santé publique indiquent que :

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.

Article 16 – DUREE DU PREAVIS

Le congé doit être notifié par le résident ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception et adressé au Directeur de la résidence ou lui être remis en main propre. Il dispose d'un préavis de 8 jours avant la date de départ.

Partie V : Expression, Médiation et contentieux

Article 17 - Conseil de la vie sociale

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression des résidents et des familles dénommée Conseil de la vie sociale (CVS). Ce conseil consultatif aide à répondre aux questions, donne son avis, et formule des propositions sur tous les sujets relatifs au fonctionnement de l'établissement (entretien des locaux, travaux, équipements...), sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne (activités extérieures, animations, etc.). Il est aussi questionné sur la nature et les prix des services rendus.

Article 18 - Personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République. Véritable référent et recours, la personne de confiance intervient sur demande de l'utilisateur en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l'arrêté conjoint du préfet de la région. Elle est annexée au contrat de séjour et est affichée dans l'enceinte de l'établissement. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

Article 19 - Directive anticipée

« Conformément à l'article R. 1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé Mme / M..... sur l'existence de directives anticipées.

Mme / M a rédigé des directives anticipées. Leur existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire sont renseignées dans le dossier de soins de Mme / M..... tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF.

OU

Mme / M..... n'a pas rédigé de directives anticipées. S'il le souhaite, il pourra le faire à tout moment. »

Article 20 - Médiation

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le résident ou son représentant légal, voire les proches s'efforceront de trouver une solution amiable. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais.

Article 21 - Dispositions particulières

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature de celui-ci vaut :

Autorisation d'accès au personnel dans le logement du résident. En effet, le personnel peut être amené à pénétrer dans l'espace privé notamment en cas d'urgence et/ou pour porter assistance à la personne.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier administratif des résidents dans la stricte confidentialité. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

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

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

Fait en 2 exemplaires,

A Le

Signature précédée de « Lu et approuvé »

Le résident

Président (e) du CCAS

Ou son représentant légal

Annexe 1 : FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

ARTICLE L.311-5-1 DU CASF

Je soussigné(e), nom et prénom :

Né(e) le à

désigne comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Nom et prénom :

Né(e) le à

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone (fixe professionnel portable) :

E-mail :

Cette personne désignée :

- Pourra, à ma demande, m'accompagner dans les démarches concernant mes soins et pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m'aider dans mes décisions.
- pourra être consulté(e) par l'équipe qui me soigne au cas où je ne serais pas en état d'exprimer ma volonté concernant les soins et recevoir l'information nécessaire pour le faire. Dans ces circonstances, sauf cas d'urgence ou impossibilité de le (la) joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultation préalable.
- pourra décider de mon inclusion dans un protocole de recherche médicale, si je ne suis pas en mesure d'exprimer ma volonté.
- ne recevra pas d'informations que je juge confidentielles et que j'aurais indiquées au médecin.
- sera informé(e) par mes soins de cette désignation et que je devrai m'assurer de son accord.

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

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

Fait à **Le**

Signature du résident :

Signature de la personne de confiance :

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

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

Annexe 2 – LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES



PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE

DIRECTION DES SOLIDARITES
DGA développement social et de la
solidarité

SG/MAP- N° 2011-056

Angers, le 10 FEV. 2011

ARRETE

Portant désignation des personnes qualifiées

La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire

Le Président du Conseil Général de Maine-et-Loire

Le Préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU l'article L311-5 du code de l'action sociale et des familles relatif à la désignation de personnes qualifiées à faire valoir les droits de toute personne prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social ;

VU les candidatures.

ARRETEMENT

Article 1^{er} - Toute personne prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée. La liste des personnes qualifiées est arrêtée comme suit :

- Mme LE BOZEC Marie-France
- Mme CLEMOT Yolande
- M. COUTANT Bernard
- Mme SOULARD Marie-Hélène

Article 2 - Ces personnes peuvent être saisies par courrier adressé à :

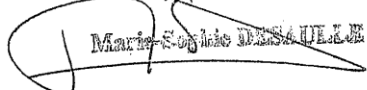
Agence Régionale de Santé
Délégation territoriale de Maine-et-Loire – Département Animation des Politiques de Territoire (APT)
Cité administrative
26, ter rue de Brissac – 49047 Angers Cédex

Article 3 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes 6, allée de L'île de Gloriette 44041 Nantes cédex 01 dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

.../...

Article 4 – Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture du Maine-et-Loire, Monsieur le Président du Conseil Général et Madame la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

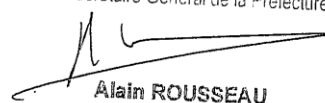
La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé
des Pays de la Loire


Marie-Sophie DESAILLE

Le Président du Conseil Général



Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général de la Préfecture


Alain ROUSSEAU

Annexe 4 - AUTORISATIONS

Mme ou M. :

Autorise :

Photos	<ul style="list-style-type: none">- Documents internes à l'établissement : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non- Livret d'accueil : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non- Site communal : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non- Presse : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Enregistrement	<ul style="list-style-type: none">- Vidéo : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non- Audio : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom et Prénom	<ul style="list-style-type: none">- Porte d'entrée de l'appartement : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non- Entrée du bâtiment : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non