

Foyer-Logement

8, rue Alexandre Varenne

63 700 Saint-Eloy-Les-Mines

Téléphone : 04.73.85.16.72

Télécopie : 04.73.85.38.30

E-mail : foyer.logement.steloy@wanadoo.fr

Contrat de séjour

Le foyer-logement, en tant qu'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées (EHPA), relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 relative à la rénovation de l'action sociale et médico-sociale. L'article 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles issu de cette loi prévoit l'élaboration d'un contrat de séjour.

Le contrat de séjour définit les objectifs et la nature de l'accompagnement, et détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Les futurs résidents appelés à souscrire un contrat de séjour doivent en prendre connaissance avec la plus grande attention.

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 C.C.A.S. après avis du Conseil de la Vie Sociale si nécessaire, fera l'objet d'un avenant. La signature du contrat de séjour vaut prise de connaissance et acceptation du règlement.

Validé par le Conseil d'Administration, le :

Avisé par le Conseil de la Vie Sociale, le :

Le présent contrat est conclu entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Eloy-Les-Mines (situé, Place Michel Duval), gestionnaire du foyer-logement (situé 8, rue Alexandre Varenne), représenté par Madame la Présidente du C.C.A.S.

D'autre part,

Mme ou Mr.....
Dénommé ci-après « Le résident »

Date de naissance et lieu de naissance

Le cas échéant, représenté(e) par Mme ou Mr
« Représentant(e) légal »

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

Curateur Lien

Date d'entrée dans l'établissement :

La personne accueillie, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 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.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Conditions d'admission

Le foyer-logement accueille des personnes, seules ou en couple, âgées de 60 ans au moins (ou inférieur à 60 ans avec dérogation du Président du Centre Communal d'Action Sociale). Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes valides et autonomes dans les actes de la vie quotidienne (GIR 6 GIR 5) ou en légère dépendance (GIR 4) afin de répondre à leur besoin, de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie (GIR : groupe iso-ressources qui permet de mesurer le degré d'autonomie).

Le résident doit fournir pour son éventuelle admission au sein de l'établissement :

- un dossier d'admission qui comprend une partie administrative et une grille GIR à faire compléter par le médecin traitant.

Il sera joint en annexe du dossier « la liste des pièces à fournir » afin de compléter le volet administratif.

Le dossier est examiné par la Direction si besoin en collaboration avec le médecin traitant ; l'admission est prononcée par le Directeur.

Le dossier du résident se compose :

- du contrat de séjour signé paraphé et de ses annexes
- du règlement de fonctionnement et de ses annexes
- de la charte des droits et des libertés (*annexe 9*)
- de la désignation de la personne de confiance (*annexe 8*)
- du livret d'accueil.

ARTICLE 2 - Durée du contrat

Le contrat est conclu à compter du pour une durée indéterminée.
La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre les deux parties. Elle correspond à la date de départ de facturation, et ce même si le résident décide de prendre possession des locaux à une date ultérieure.

ARTICLE 3 - Logement

1.Descriptif du logement

Le résident dispose de :

- un studio de 18 m², composé d'une pièce principale et d'une salle d'eau avec douche et WC.
- un studio de 32 m², composé d'une pièce principale avec kitchenette et d'une salle d'eau avec douche et WC.
- une chambre de 21 m², meublée par l'établissement, composée d'une pièce principale sans cuisine et d'une salle d'eau avec douche et WC.

Il s'agit du logement n° , situé au bâtiment

2.État des lieux

Un état des lieux contradictoire est établi à la réception du logement, signé par les deux parties, et joint au présent contrat de séjour (*annexe 5*).

3.Assurances et responsabilités

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec l'établissement et ses différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et d'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités dans le cadre des lois et des règlements en vigueur.

Pour les dommages dont il peut être la cause, le résident souscrit une assurance multirisque habitation, qu'il doit justifier chaque année auprès du service administratif.

Le résident, le cas échéant le représentant légal, ne pourra mettre en cause la responsabilité du gestionnaire en cas de vol, de tout autre acte délictueux ou trouble de fait commis par un tiers ou un autre résident dans le foyer et ses dépendances.

L'établissement n'est pas responsable des biens personnels des résidents, il ne dispose pas de service de consigne à leur disposition. Si besoin, le résident fera appel à un organisme

extérieur de son choix afin de déposer ses biens personnels. En tant que résident d'un établissement médico-social, il pourra, s'il le souhaite, déposer ses objets de valeur auprès du Trésor Public.

4.Aménagement

Le résident aménage le logement à sa convenance tout en veillant à n'apporter qu'un volume de meubles compatible avec la surface et la configuration du logement, tout en respectant les normes d'hygiène et de sécurité.

Le résident ne peut installer des stores au-devant des fenêtres ou des objets à l'extérieur tels qu'antenne de radio ou de télévision, sans l'autorisation du gestionnaire.

Le résident ne peut faire, dans son logement, aucun changement de distribution ni de travaux sans le consentement écrit du gestionnaire. Sont notamment interdits tout percement dans les murs, les sols et encadrements de fenêtres intérieurs et extérieurs, toute modification de canalisation et d'appareillage. Il est également interdit de boucher les prises d'air.

5.Entretien

L'entretien courant (ménage) des studios, ainsi que les ustensiles et produits nécessaires à cet entretien, sont pris en charge par le résident par tout moyen à sa convenance. Il pourra faire appel au prestataire de son choix. En revanche, l'entretien courant des chambres meublées est réalisé par le personnel de l'établissement.

Le résident devra entretenir en parfait état de fonctionnement les installations et les appareillages existants dans les lieux mis à sa disposition et se conformer aux directives données par le gestionnaire pour assurer leur bon emploi. Le remplacement des appareils et leurs installations sont à la charge du résident en cas de mauvais usage.

L'entretien général du logement est à la charge de l'établissement qui effectue les réparations incombant au bailleur.

Lorsque l'exécution des travaux de maintenance, de réparations ou d'embellissement, est nécessaire dans les logements et/ou les communs, le résident ne peut s'y opposer. Le résident devra laisser aux entreprises et ouvriers chargés des travaux le libre accès des locaux dont il a la jouissance. Le gestionnaire informera les résidents avant les travaux par voie d'affichage. En cas d'évacuation temporaire ou définitive des lieux, le résident est informé à l'avance et ne peut s'y opposer. Le cas échéant, le gestionnaire s'engage à mettre à sa disposition un local au moins équivalent.

Tout dysfonctionnement technique dans l'établissement doit être immédiatement signalé à la direction.

6.Jouissance du logement

Le résident occupe personnellement le logement loué et devra jouir paisiblement des lieux mis à sa disposition. Il ne peut en aucun cas céder à un tiers, même gratuitement, les droits qu'il tient du présent contrat.

Le résident conserve durant la durée de son séjour le logement qui lui est attribué à l'entrée, sauf si la direction donne son accord à une demande écrite de changement d'appartement. Cette mutation donne lieu à signature d'un nouveau contrat.

ARTICLE 4 – Autres prestations

Le résident a accès, en sus du logement, à divers services compris dans le prix de journée ou facturés en supplément. Ces prestations sont développées dans le règlement de fonctionnement (*annexe*).

ARTICLE 5 – Conditions financières

1. Le coût du séjour

Le montant de la redevance est fixé annuellement par décision du conseil d'administration du C.C.A.S. de Saint-Eloy-Les-Mines. Il s'applique au 1er mai.

Le présent contrat comporte une *annexe (6)* relative aux tarifs des prestations ; elle est mise à jour après chaque modification. Les modifications sont portées à la connaissance des résidents, par voie d'affichage et collectivement à travers leur représentation au conseil de la vie sociale.

Le montant à charge du résident comprend un prix de journée ainsi que les repas pris. Le coût lié à la consommation de l'électricité, du chauffage et de l'eau est inclus.

Le résident peut, sous conditions de ressources, bénéficier de l'aide personnalisée au logement (APL) ou de l'allocation au logement social (ALS) pour les résidents ayant une tarification extension. Dans les deux cas, ces aides sont déduites du montant du loyer dû mensuellement.

Le chèque énergie est déduit également du montant du loyer dû mensuellement. C'est une aide de l'état au paiement des factures d'énergie du logement. Pour bénéficier de ce service, il est indispensable de déposer sa déclaration de revenus auprès des services fiscaux, même en cas de revenus faibles ou nuls. C'est sur la base de ce document qu'est établi le droit à bénéficier au chèque énergie ; il est envoyé une fois par an au domicile du bénéficiaire. Il suffit de le donner au service administratif pour traitement.

Le résident s'acquitte de sa redevance mensuelle à terme échu suite à la réception du décompte correspondant. Le règlement se fait :

- par chèque à l'ordre du trésor public (à remettre ou transmettre au trésor public).
- par carte bancaire auprès du trésor public
- par prélèvement automatique : un formulaire SEPA (single euro paiements area) est remis au résident afin de le compléter.

En cas d'établissement non habilité à l'aide sociale, et en application des dispositions de l'article L 231-5 du CASF, la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale est possible si la personne a séjourné à titre payant pendant au moins cinq ans et si ses ressources, y compris celles tirées de l'obligation alimentaire, ne lui permet plus d'assurer

son entretien. La demande d'aide sociale est déposée au Centre Communal d'Action Sociale du domicile de secours du résident.

2. Autres informations

Les résident relevant d'un GIR 1 GIR 2 GIR 3 GIR 4 peuvent percevoir l'APA (aide personnalisée à l'autonomie). L'APA à domicile sert à payer les aides nécessaires pour continuer à vivre à domicile malgré les difficultés liées à la vieillesse.

Le résident et/ou le représentant légal établit le dossier qu'il transmet au Conseil Départemental de son domicile.

L'APA est versée au résident.

Le résident relevant d'un GIR 5 à 6 peut demander une aide-ménagère ou une aide auprès de sa caisse de retraite.

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

3. Frais liés aux soins

Le résident peut faire appel aux médecins, infirmiers, ou autres professionnels de santé de son choix. Il assure le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques, en demande le remboursement par les organismes d'assurance maladie ou bénéficie du tiers-payant dans le cadre de la couverture maladie universelle (CMU) et/ou de la mutuelle. La souscription d'une complémentaire santé est vivement recommandée pour une meilleure prise en charge des frais occasionnés lors de nécessité de soins.

4. Les conditions particulières de facturation

Des frais de remise en état peuvent être réclamés au résident ou à sa famille si l'état des lieux de sortie diffère avec l'état des lieux d'entrée. Ces frais ne s'appliquent pas aux dégradations dues à la vétusté.

En cas d'absence pour quelque raison que ce soit, le résident continue à acquitter le montant du prix de journée correspondant à l'hébergement et aux charges, sans réduction.

En cas de décès :

- Le logement doit être libéré dans les 30 jours suivant le décès. En cas de non-respect des clauses, chaque journée sera comptabilisée.

- En cas de remise des clefs de l'appartement ou de la chambre meublée du résident décédé avant les 30 jours suivant le décès du résident, c'est la date de sortie de l'état des lieux qui clôturera la facturation du séjour.

- La facturation de l'appartement type 1 bis pour un couple sera clôturé à réception du certificat de décès du résident décédé.

La facturation de l'appartement de type 1 bis sera alors mis en place le lendemain de la réception du certificat de décès du résident décédé pour le résident souhaitant rester au Foyer Logement.

Si le résident restant souhaite quitter la structure c'est la clause de résiliation à l'initiative du résident qui s'appliquera.

ARTICLE 6 – Conditions de révision et de résiliation du contrat

1. Révision

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le conseil d'administration, se concrétise par un avenant.

2. Résiliation

A l'initiative du résident

Passé le délai de rétractation, le résident, le cas échéant le représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception. 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 le motif.

En cas de départ volontaire, le résident, le cas échéant le représentant légal, notifie son départ au directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le prix de journée est facturé jusqu'à libération totale du logement. A compter de la réception du courrier de départ, le préavis est de 8 jours. Le délai de réflexion peut être imputé sur la durée du préavis.

En cas de non-respect des clauses, chaque journée sera comptabilisée.

A l'initiative de l'établissement

~~In~~adaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

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, lorsque le résident est classé en GIR 2.

En l'absence d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien à domicile dans le foyer-logement, le directeur de la structure se concerta avec le résident, sa famille ou le représentant légal, voire son médecin traitant pour proposer conjointement une solution adaptée.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement consulte le médecin traitant du résident pour prendre la mesure la plus appropriée à la situation du foyer-logement. Si, après une hospitalisation, l'état de santé du résident ne permet pas un retour au sein de l'établissement, celui-ci et/ou son représentant légal est associé à la décision de la direction.

Un délai maximum de un an est accordé pour trouver une place adaptée aux besoins du résident.

La direction s'assurera que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée et de son choix.

Un préavis de 30 jours est calculé à partir de la date de réception de la notification par le résident. La facturation court jusqu'à échéance du préavis.

En cas de non-respect des clauses, chaque journée sera comptabilisée.

~~Incompatibilité de comportement avec la vie en collectivité~~

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité (scandale ou désordre grave, ivresse, inconduite, tapage, coups et blessures, etc.).

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre la direction et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix.

Suite à cet entretien, la direction de l'établissement sollicite la décision définitive du Président du C.C.A.S. quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident, le cas échéant, à son représentant légal.

Un préavis de 30 jours est calculé à partir de la date de réception de la notification par le résident. La facturation court jusqu'à échéance du préavis.

~~Manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement~~

Le contrat peut être résilié lorsque le résident n'observe pas une obligation lui incombant au titre de son contrat ou dans le cas d'un manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre la direction et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix.

Suite à cet entretien, la direction de l'établissement sollicite la décision définitive du Président du C.C.A.S. quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident, le cas échéant, à son représentant légal.

Un préavis de 30 jours est calculé à partir de la date de réception de la notification par le résident. La facturation court jusqu'à échéance du préavis.

~~Défaut de paiement~~

Pour tout défaut de paiement supérieur à 30 jours à réception de la redevance mensuelle, des poursuites seront engagées par le comptable public chargé du recouvrement.

En cas de non-paiement à la suite des poursuites entreprises par le comptable chargé du recouvrement, le gestionnaire pourra notifier au résident (le cas échéant, à son représentant légal) la reprise du logement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un préavis de 30 jours est calculé à partir de la date de réception de la notification par le résident. La facturation court jusqu'à échéance du préavis.

-Cessation totale d'activité

Le contrat sera résilié en cas de cessation d'activité de la structure.

Le gestionnaire ou, le cas échéant, le propriétaire propose une solution de relogement correspondant aux besoins et aux capacités des résidents qui doivent être prévenus par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois auparavant ; les conditions d'offre de ces relogements seront déterminées en accord avec le préfet ou son représentant.

-Décès du résident

Le décès est une cause naturelle de rupture du contrat. La direction prend contact avec la famille ou les personnes désignées (légataires, notaire, etc.). Le logement doit être libéré dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date du décès. Dans l'attente du déménagement du logement, la redevance du loyer reste à la charge des héritiers.

En cas de non-respect des clauses, chaque journée sera comptabilisée.

Si le conjoint survivant était également logé, il est maintenu dans le logement, sauf volonté contraire de sa part (dans ce dernier cas il devra respecter le délai de préavis prévu en cas de résiliation à l'initiative du résident).

Le corps du défunt ne pourra rester dans le studio. La famille ou les personnes désignées (légataires, notaires, etc ...) devra faire appel à une société de pompes funèbres afin qu'elle prenne en charge l'organisation des funérailles.

3. Dispositions applicables dans tous les cas de résiliation du contrat

Après l'exécution des délais prévus dans le présent contrat, le gestionnaire peut, de plein droit, exiger de reprendre la jouissance des locaux en vue de leur affectation à un nouveau résident.

En l'absence d'héritier ou d'exécuteur testamentaire connu, un inventaire sera dressé par le directeur de l'établissement en présence de deux témoins, les objets de valeur seront transmis en perception, les autres objets entreposés provisoirement au sein de la structure. Le dossier sera transmis à la Gestion des Patrimoines privées- DDFIP (Direction Départementale des Finances Publiques du Puy-de-Dôme) de Clermont-Ferrand.

ARTICLE 6 – ANNEXES

La signature du présent contrat vaut acceptation de l'ensemble des annexes.

Sont annexés au présent contrat :

Annexe 5- L'état des lieux

Annexe 6- Les tarifs des prestations à la date d'entrée

Annexe 7- Autorisation de droit à l'image

Annexe 8- Désignation de la personne de confiance

Annexe 9- Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie

Le règlement de fonctionnement est également une annexe du présent contrat.

M/Mme déclare avoir pris connaissance du présent contrat et des documents annexes, et s'engage à se conformer à l'ensemble des dispositions.

Toute modification ultérieure fera l'objet d'un avenant, annexé à la présente convention, et seront portées à la connaissance de chaque résident.

Le contrat de séjour est établi en deux exemplaires. Le premier est remis au résident ou à son représentant légal le cas échéant, le second est classé dans le dossier administratif du résident.

Fait à Saint Eloy Les Mines, le

Signature du résident
ou de son représentant légal
(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Signature du gestionnaire
Madame la Présidente du C.C.A.S.