

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

**CONTRAT DE SÉJOUR
RÉSIDENTE AUTONOMIE
LA ROSERAIE**

PRÉAMBULE	p. 4
PARTIE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
Article 1 : Les conditions d'admission	p. 5
Article 2 : La durée du séjour	p. 6
Article 3 : la présentation du logement	p. 6
Article 4 : les conditions d'occupation du logement	p. 7
PARTIE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS	
Article 5 : La restauration	p. 8
Article 6 : L'animation, la prévention et la perte d'autonomie	p. 8
Article 7 : L'accompagnement social et paramédical	p. 9
Article 8 : La sécurité	p. 9
Article 9 : L'entretien du linge	p. 9
Article 10 : Les autres prestations	p. 9
PARTIE III : CONDITIONS FINANCIÈRES	
Article 11 : Le coût de séjour	p. 10
Article 12 : L'aide au logement -votre établissement est conventionné	p. 10
Article 13 : Le dépôt de garantie	p. 10
Article 14 : La responsabilité civile et assurance	p. 10
Article 15 : Les conditions particulières de facturation	p. 11
PARTIE IV : CONDITIONS DE RÉSILIATION	
Article 16 : Les conditions de résiliation du contrat	p. 11
Article 17 : La durée du préavis	p. 13
PARTIE V : EXPRESSION, MÉDIATION, CONTENTIEUX	
Article 18 : Le conseil de la vie sociale	p. 13
Article 19 : La personne qualifiée	p. 13
Article 20 : La médiation et le contentieux	p. 13
ANNEXES	
Annexe A : Règlement de fonctionnement	
Annexe B : Fiche de renseignements du résident	
Annexe C : Désignation du référent familial	
Annexe D : Désignation de la personne de confiance	
Annexe E : Liste des personnes qualifiées	
Annexe F : Protocole d'hospitalisation	
Annexe G : Attestation relative à la prise de connaissance des modalités d'orientation vers une solution d'hébergement plus adaptée en cas de perte d'autonomie	
Annexe H : Formulaire d'autorisation des droits à l'image	
Annexe I : Formulaire d'autorisation d'accueil d'un animal domestique	
Annexe J : Formulaire de demande de travaux	
Annexe K : Formulaire de dépôt de biens personnels dans la bagagerie	
Annexe L : Dépôt de garantie	
Annexe M : État des lieux contradictoire	
Annexe N : Attestation d'assurances multirisques	
Annexe O : Tarifs	
Annexe P : Modalités de règlement de la redevance	

LE PRÉSENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

Le Centre Communal
d'Action Sociale,
établissement public
administratif, gestionnaire
de la résidence autonomie
« la Roseraie »

Mme ou M :

Dénommé (e) ci-après « le résident »

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Le cas échéant, représenté(e) par **Mme ou M :**
« Représentant(e) légal(e) »

- Tuteur
- Curateur
- Mandataire contractuel
- Lien

Date d'entrée dans l'établissement :

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 ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif.

PREAMBULE

La résidence « La Roseraie » 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 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'utilisateur 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
- 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,
- Le règlement de fonctionnement,
- Le projet d'établissement,
- Le Conseil de la vie sociale
- Le contrat de séjour
- La personne qualifiée

Vous retrouverez ces documents en annexe du contrat.

Le présent contrat de séjour a pour but de définir les droits et les obligations du résident et de l'établissement. Il présente notamment la durée du séjour, la nature des prestations, et le coût du séjour. 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. Si la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'élaboration d'un document individuel de prise en charge tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274.

Apport de la loi ASV :

L'article L.311-5-1 issu de la loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015 indique que la désignation d'une personne de confiance est proposée à la personne majeure accueillie. Pour en savoir plus sur la personne de confiance, nous vous invitons à lire le décret du 18 octobre 2016 sur le lien suivant : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/10/18/AFSA1611829d/jo/texte>

PARTIE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Les conditions d'admission

La résidence « la Roseraie » 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).

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 quelles que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

La loi d'adaptation de la société au vieillissement édicte dans son article 10 que « les résidences autonomie facilitent l'accès de leurs résidents à des services d'aide et de soins à domicile. Elles ne peuvent pas accueillir de nouveau résident remplissant les conditions de perte d'autonomie mentionnées à l'article L 232-2 que si le projet d'établissement le prévoit et que des conventions de partenariat, dont le contenu minimal est prévu par décret, ont été conclues avec, d'une part, un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes mentionnées au 1 du présent article et, d'autre part, au moins l'une des catégories de praticiens de santé suivantes : un service de soins infirmiers à domicile, un service polyvalent d'aide et de soins à domicile, un centre de santé, des professionnels de santé ou un établissement de santé, notamment d'hospitalisation à domicile ».

Le résident doit fournir avant l'entrée :

- Un certificat médical comprenant la grille AGIRR à faire remplir par le médecin traitant
- Un dossier administratif dont la liste des documents demandés est détaillée dans l'imprimé donné à l'inscription.

Le dossier de candidature est examiné par une commission, l'admission est prononcée par le Président du CCAS au regard des éléments précités.

Le dossier du résident se compose :

- Du contrat de séjour et ses annexes
- Du règlement de fonctionnement,
- De la charte des droits et des libertés,
- Du livret d'accueil.

Ils sont paraphés et signés pour certifier que le résident a bien pris connaissance du contenu de ces éléments.

Article 2 : La durée du séjour

Le présent contrat est conclu à compter du / / pour une durée indéterminée. (selon le code de l'action sociale et des familles).

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 : la présentation du logement

A la date de signature du contrat, est attribué à

Mr, Mme

le logement suivant :

N° du logement : type

de logement :

Superficie (m²) :

Étage :

ÉQUIPEMENT

- Lavabo
- W.C
- Douche

MOBILIER

- Plaque électrique
- Placard de rangement...

LOCAUX ET INSTALLATIONS COLLECTIFS

- Salon
- Laverie
- Espaces verts communs
- Espace bibliothèque...

Le résident utilisera le logement mis à sa disposition uniquement à titre de résidence principale, et personnelle. La sous-location est interdite. Le résident, dans la limite de la superficie de l'appartement, meublera celui-ci à sa convenance et dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

État des lieux et détérioration des lieux

Un état des lieux est réalisé à l'entrée du résident, au plus tard à la remise des clés. Cet état des lieux se déroule en présence du résident ou de son représentant légal et du responsable de l'établissement ou d'un membre du CCAS. Il compare l'état du logement au début et à la fin du séjour. Ce document décrit les pièces du logement (les parties immobilières) et l'état des équipements annexés (électricité, plomberie, sanitaires, mobiliers, plaques électriques...).

Le résident dispose d'un délai de 30 jours pour informer le responsable de l'établissement des anomalies non détectées lors de l'état des lieux.

Ce document daté et signé est fourni en deux exemplaires et une copie est annexée en fin de contrat de séjour.

A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Il est également signé et dresse la liste des réparations incombant au résident. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du résident ou de son représentant légal ou une personne mandatée, en cas de dégradations des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial. Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des clés, badges et pass doivent être restitués.

Article 4 : Les conditions d'occupation du logement

Afin d'assurer un respect de la vie en collectivité, le règlement de fonctionnement rappelle quelques dispositions d'occupation du logement.

Exemple : Tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes, des biens, ou de la collectivité sont interdits. D'autre part, le résident s'engage à respecter un entretien régulier de son logement et n'effectuera aucune modification du logement sans en avertir l'établissement (modification de l'intérieur...). Toutes les dégradations lui seront facturées.

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. Toute modification dans les prestations assurées par l'établissement doit être soumise pour avis au Conseil de la vie sociale et faire l'objet d'un avenant au contrat.

Une annexe contractuelle indique par ailleurs les tarifs applicables au moment de la signature du contrat. Leur actualisation est présentée chaque année en Conseil de la vie sociale. L'information se fait par voie d'affichage dans l'établissement chaque année.

Désormais, en vertu de l'article 11 de la loi ASV « le règlement de fonctionnement mentionné à l'article

L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles tient lieu de règlement intérieur »

En outre, la loi au travers de son article 10 impose la mise en place pour 2021 au plus tard de « prestations minimales individuelles ou collectives, qui concourent à la prévention de la perte d'autonomie. Ces prestations, qui peuvent être mutualisées et externalisées, peuvent également être proposées à des non-résidents.

Les prestations minimales précisées en annexe du décret sont les suivantes :

Prestations d'administration générale :

- Gestion administrative générale ;
- Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.
- Mise à disposition d'un logement privatif, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone
- Mise à disposition et entretien de locaux collectifs
- 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
- Accès à un service de blanchisserie
- Accès aux moyens de communication y compris Internet, dans toute partie de l'établissement
- Organisation des activités extérieures.

L'article L.342-2 du CASF stipule que le contrat de séjour comporte en annexe un document contractuel décrivant l'ensemble des prestations qui sont offertes par l'établissement et indiquant le prix de chacune d'elles. Le document est complété en cas de création d'une nouvelle prestation. Par ailleurs, le contrat précise les autres prestations dont le souscripteur a déclaré vouloir bénéficier. Un avenant au contrat est établi lorsque, pendant la durée du contrat, le résident demande le bénéfice d'une prestation supplémentaire ou renonce à une prestation.

Par ailleurs, l'article L.342-3 indique que le socle de prestations fait l'objet d'un prix global. Toute clause prévoyant un prix distinct pour une prestation relevant du socle de prestations est réputée non écrite.

Article 5 : La restauration

Un partenariat est initié entre le CCAS et la résidence services Villa Médicis pour accueillir les seniors trouvillais et notamment les résidents de la résidence autonomie la Roseraie, au sein de son restaurant dans la limite de 30 places.

L'inscription se fait directement auprès de l'hôtesse d'accueil de la résidence autonomie la Roseraie. Un contrat ainsi qu'une fiche d'inscription sont remis à chaque client. Le tarif est calculé suivant les ressources de la personne et révisé annuellement. Le repas est à réserver une semaine à l'avance. Le menu hebdomadaire est disponible la semaine précédente.

Un service de portage de repas est également possible. Inscription et renseignement auprès du C.C.A.S. au 02.31.14.65.53

Article 6 : L'animation et la prévention de la perte d'autonomie

Pour assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence propose des animations régulières (ex : sorties, repas, échanges avec la bibliothèque, le musée... atelier mémoire, gymnastique, pot de convivialité et d'accueil des nouveaux résidents, petit-déjeuner sur l'actualité...). Le libre choix et la volonté du résident sont respectés.

Les activités organisées par l'animateur à l'intérieur de l'établissement et ne nécessitant pas d'interventions extérieures sont intégrées dans le tarif d'hébergement. Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette particularité est affichée et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

Le foyer de la Roseraie est ouvert les après-midis du lundi au vendredi aux personnes âgées désireuses de trouver un moment de convivialité, autour d'un goûter quotidien, de jeux de sociétés... L'accès est gratuit.

Également un programme d'animation hebdomadaire est mis en place à travers des animations ludiques : chant, projections de films, sorties, loto, spectacles, échanges avec d'autres structures..., des animations de préventions : gymnastique douce, atelier bien vieillir, atelier diététique.

Ces animations se déroulent principalement le jeudi de 14h à 17h.

Le service aux personnes âgées accompagne également les bénéficiaires s'inscrivant lors des sorties organisées par la municipalité (sortie annuelle en juin, repas de Noël...). Ces animations se déroulent principalement le jeudi de 14h à 17h.

Article 7 : L'accompagnement social et paramédical

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 de soins (liés 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.

Le personnel administratif de l'établissement peut accompagner/orienter pour certains actes administratifs mais ne se substitue pas à lui.

Article 8 : La sécurité

L'établissement veille à assurer 24h/24h et 365 jours par an la sécurité des résidents par la mise en place d'un dispositif de téléassistance. Afin de garantir la sécurité et l'intervention rapide chez le résident, la pose de verrous, loquets ou serrures est défendue.

Article 9 : L'entretien du linge

La résidence dispose d'un service blanchisserie interne et met à disposition des résidents un lave-linge ainsi qu'un sèche-linge. Chaque résident veille à leur bonne utilisation et au bon fonctionnement. Le résident est prié de respecter les créneaux qui lui sont impartis. Cette prestation est incluse dans le prix de la redevance.

Article 10 : Les autres prestations

L'établissement n'assure pas l'entretien des logements des résidents. Toutefois, ceux-ci sont tenus de maintenir leur appartement dans l'état de salubrité qu'il leur a été octroyé. L'intervention des services d'une aide à domicile est souhaitée et souhaitable et reste à la charge du résident

En outre, les logements sont pourvus d'installations pour les lignes de téléphone et de télévision. Il appartient à chaque résident d'apporter son propre poste de téléphone et de télévision ainsi que de procéder à l'installation d'une ligne, nécessaire à l'installation du système d'alarme dans chaque logement.

L'installation des lignes téléphonique, internet, la redevance TV et autres abonnements forfaitaires ne sont pas compris dans la redevance et restent à la charge du résident.

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 11 : Le coût de séjour

La redevance est la somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation des locaux. La redevance inclut les montants correspondant au loyer (entretien et maintenance de la résidence, charges de fonctionnement, charges de personnel, etc...), aux charges locatives (charges récupérables forfaitisées correspondant à des prestations, taxes locatives et fournitures individuelles) ainsi qu'aux prestations sociales citées ci-dessus.

La redevance est payable en totalité à terme à réception de l'avis d'échéance. La redevance est révisable chaque année au 1^{er} janvier de l'année. A l'entrée, le montant de la redevance est fixé à la somme de €.

Les modalités de paiement s'opèrent par chèques à l'ordre du Trésor Public, espèces, prélèvements automatiques mensuels ou carte bancaire.

Le paiement de la facture doit être effectué auprès du : **Trésor Public - rue d'Aguesseau - Trouville-sur-Mer**

La résidence s'engage à remettre les documents justificatifs tels que les quittances, et les reçus avec le détail des sommes pour les personnes en situation régulière de paiement.

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

Article 12 : L'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. Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier de la redevance.

En cas de non-paiement successif (3mois) de la redevance, l'établissement en informera la CAF. En cas d'attribution d'une aide, celle-ci est perçue par le CCAS ou la résidence et déduite de la redevance.

Article 13 : Le dépôt de garantie

A l'admission, le résident verse un dépôt de garantie d'un montant de € équivalent à un mois de redevance. Celui-ci est voté par le Conseil d'Administration du CCAS. Le dépôt de garantie est restitué, après le départ du résident dans un délai de 30 jours (Art R.314-149 du CASF) après le retour des clefs, badges et pass.

Le dépôt de garantie peut également être encaissé partiellement ou totalement, après constatations lors de l'état des lieux de dégradations causées par le résident.

Article 14 : La responsabilité civile et assurance

Par ailleurs, le résident doit obligatoirement souscrire à une police d'assurance « multirisques » couvrant :

- Les risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux, risques électriques)
- Assurance du mobilier (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols)
- Assurance responsabilité civile individuelle

Concernant ces biens, il doit être capable de fournir à tout moment une attestation prouvant la couverture de risque. De plus, le résident doit fournir à chaque renouvellement de sa police d'assurance une attestation d'assurance.

Article .15 : Les conditions particulières de facturation

En cas d'hospitalisation

La seule disposition législative applicable sur ce point aux établissements non-habitués à l'aide sociale visés à l'article L.342-1 du CASF est l'article L.342-2 du CASF qui se borne à rendre obligatoire dans les contrats une clause qui détermine « les conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation du souscripteur »

En cas de décès

En cas de décès, la facturation est comptabilisée jusqu'à la remise des clés. Dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées. Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées à la succession, sous les trente jours suivant le décès.

PARTIE IV : CONDITIONS DE RÉSILIATION

Article 16 : Les conditions de résiliation du contrat

A l'initiative du résident :

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie, ou le cas échéant, son représentant légal peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

En cas de départ volontaire, le résident adresse sa demande de résiliation à Monsieur le Président du CCAS, 17, Rue Biesta Monrival - 14360 Trouville-sur-Mer. Le prix de la redevance est facturé jusqu'à la libération totale du logement.

A compter de la réception de ce courrier, le préavis est de 8 jours. Le délai de réflexion peut être imputé sur la durée de préavis.

A l'initiative du gestionnaire :

Dans plusieurs conditions, le résident risque de voir son contrat de séjour résilié par la direction :

- **Manquement grave ou répété au règlement**

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, 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.

- **En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité**

Si le résident commet des faits sérieux ou préjudiciables (conduites addictives, drogue, alcool ...) voire un non-respect du règlement de fonctionnement.

Dans la mesure où le comportement du résident n'est pas en adéquation ou commet des faits sérieux ou préjudiciables aux valeurs de la résidence, ce dernier sera convoqué pour un entretien personnalisé, il aura la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix (représentant légal ou personne de confiance).

En cas d'échec de l'entretien, la direction n'aura pas d'autres solutions que d'arrêter sa décision définitive sur la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du résident, de son garant ou de son représentant légal. Le résident dispose à compter de la réception de ce courrier de 30 jours pour libérer le logement.

- **Défaut ou retard 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 au CCAS avec l'agent chargé de la gestion locative, Madame Isabelle SAITER, pour établir une demande d'aide financière ou proposer un échéancier en accord avec le Trésor Public.

En cas d'échec, une lettre recommandée avec accusé de réception ou une lettre remise en main propre contre récépissé sera adressée au résident. Le défaut de paiement doit être régularisé. Au préalable, le directeur informe le Trésor Public.

En cas d'impayé, le Trésor Public prendra les mesures nécessaires avec le directeur de l'établissement pour régulariser la situation. Des recours juridiques propres à l'expulsion pourront être entamés.

- **Cessation totale d'activité de la résidence**

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

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 avis de réception au moins trois mois auparavant ; les conditions d'offre de ces relogements seront déterminées en accord avec le préfet ou son représentant.

- **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 la résidence autonomie le responsable de la structure et la direction du CCAS se concertent avec le résident, sa famille ou son représentant légal, voire son médecin traitant pour proposer conjointement une solution adaptée.

En cas d'urgence, le responsable de la résidence autonomie 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 d'un an est accordé pour trouver une place plus adaptée aux besoins du résident. Le CCAS s'assurera que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

• Décès

En cas de décès, la résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrit) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire ...). En cas de décès d'un des conjoints, le conjoint survivant a la possibilité de conserver son logement au même tarif ou d'être relogé. La facturation cesse le jour de la remise des clés par la famille ou le représentant désigné.

Article 17 : La durée du préavis

Le résident ou son représentant légal notifie au Président du CCAS, son départ, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il dispose d'un préavis de 8 jours avant la date de départ.

PARTIE V : EXPRESSION, MÉDIATION ET CONTENTIEUX

Article 18 : Le 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, animation de la vie institutionnelle...), 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 19 : La 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 livret d'accueil 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 20 : La médiation et le contentieux

En cas de litige ou de contentieux, le CCAS et 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. Le tribunal administratif de Caen est déclaré compétent.

Fait en 2 exemplaires

A : _____

Le : _____

Mention « lu et approuvé »

Mme ou M : _____

Le Président du Centre Communal
d'Action Sociale _____

Le cas échéant, représenté (e) par Mme ou M _____

« Représentant (e) légal (e) »