

Ville de Malakoff

Centre Communal d'Action Sociale

Pôle Résidences autonomie

CONTRAT DE SÉJOUR

*

RÉSIDENCES AUTONOMIE

Résidence Joliot-Curie

5/7 rue Irène et Frédéric Joliot-Curie

92240 Malakoff

01.41.17.42.88

Résidence Laforest

7 rue Laforest

92240 Malakoff

01.47.35.65.51

Le contrat de séjour est conclu entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Malakoff, dûment représenté par **Mme Boyaval, 9^{ème} adjointe à la Maire déléguée aux mémoires, anciens combattants et seniors**, représentante de Madame Jacqueline Belhomme, Maire de Malakoff, Présidente du CCAS (arrêté n°2021/16/CCAS), désignée sous le vocable « **Gestionnaire** ».

Et

Madame/Monsieur **NOM Prénom**

Désigné sous le vocable « **Résident.e** »,

Le présent contrat prend effet le jour/mois/année, pour une **durée indéterminée** conformément à l'article D.342-2 du CASF.

À la Résidence Autonomie **XX**
(Ajouter l'adresse)

Le logement au **XX** étage, porte n° **XX** est mis à la disposition de

Madame/Monsieur NOM/Prénom

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.

Le contrat est établi en double exemplaire, il est remis au/à la résident.e, le cas échéant à son représentant légal, lors de son admission.

Les parties s'engagent mutuellement à respecter les obligations qui en résultent.

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. L'article 27 de la loi ASV précise les modalités de rétractation.

La signature du contrat de séjour vaut :

- Souscription à la téléassistance,
- Prise de connaissance et acceptation du règlement de fonctionnement annexé au présent contrat,

PRÉAMBULE

Le présent contrat définit les objectifs et la nature de l'accueil des seniors dans l'établissement.

Les Résidences Autonomie de la ville de Malakoff sont des établissements sociaux et médico-sociaux en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et de l'article 10 de la loi Adaptation de la Société au Vieillessement (dite loi ASV n°2015-1776 du 28 décembre 2015).

Les résidences autonomie de Malakoff sont titulaires d'une autorisation délivrée par le Département des Hauts de Seine. La dernière autorisation, en date du 12 juillet 2021, est conclue pour une durée de 15 ans.

Elles sont gérées par le CCAS, établissement public administratif.

Il s'agit d'établissements non médicalisés, proposant des logements à titre de résidence principale. Composées de parties privatives et de parties collectives, leur principale mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes retraitées autonomes et désireuses de vivre en collectivité. Elles garantissent par ailleurs aux résidents un cadre de vie confortable et sécurisé favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Le Code de la Construction et de l'Habitation notamment des articles L 633-1 à L 633-5, fixe la réglementation des résidences autonomie.

Ce contrat de séjour est conclu dans les termes des articles L. 311-4 et D.311 du code de l'action sociale et des familles. Il a pour but de définir les droits et les obligations du/de la résident.e et de l'établissement. Les dispositions se réfèrent aux conditions et règles de vie prévues dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Le/la future résident.e appelé.e à souscrire un contrat de séjour est invité.e à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Il/elle peut, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de son choix.

Le dossier individuel d'admission (et les pièces justificatives attenantes) constitué au début de la demande d'entrée est conservé par l'administration de la résidence. Il sera mis à jour annuellement par actualisation des documents en application des dispositions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL, du 6 janvier 1978) et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, publication UE2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016) en matière de respect de la vie privée des personnes.

Article 1 – LES CRITÈRES D'ACCUEIL

Les résidences autonomie accueillent des seniors, dont l'autonomie est évaluée initialement en GIR 5-6, qui doivent être à la fois :

- Retraités,
- Âgés de 60 à 80 ans au moment de l'entrée dans l'établissement
- Avoir des besoins d'aide en adéquation avec les moyens de l'établissement.

Demeurer dans une résidence autonomie relève du séjour en Établissement Social et Médico-Social (ESMS), à ce titre les personnes accueillies doivent se conformer aux obligations induites par ce mode d'hébergement.

L'admission de l'utilisateur dans l'établissement dépend donc de son acceptation des termes du présent contrat et du règlement de fonctionnement.

Les principes généraux d'accueil sont régis par les termes de « la Charte des droits et Libertés de la personne accueillie » (annexe 1).

Article 2 - CONDITIONS DU SÉJOUR

2.1 - L'entrée en résidence

Lors de l'entrée, un état des lieux contradictoire est établi en double exemplaires par le représentant du gestionnaire, en présence du/de la futur.e résident.e ; il est annexé au présent contrat (annexe n°2).

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.

La date de la signature de l'état des lieux par les parties correspond à la date d'effet du contrat. A cette occasion, le/la résident.e reçoit :

- Le code d'entrée de la résidence permettant la sécurisation de l'établissement (à ne pas divulguer),
- Un jeu de clés de la porte de son logement,
- Une clé de sa boîte aux lettres,
- Le livret du nouvel arrivant.

2.2 - Assurance

En qualité de structure à caractère public, la résidence s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel.

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le/la résident.e, dans ses relations avec les différents occupants, sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de la résidence est susceptible d'être engagée.

Le/la résident.e doit obligatoirement souscrire une police d'assurance « multirisques » couvrant :

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

Le défaut de production de l'attestation annuelle d'assurance justifie la résiliation de plein droit du contrat de séjour par le gestionnaire. Cette dernière sera signifiée au/à la résident.e, un mois après une mise en demeure formulée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La signature du présent document vaut acceptation d'avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de la résidence et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ses biens.

2.3 - Entretien du logement et travaux

L'établissement n'assure pas l'entretien des logements des résident.e.s.

Ces dernier.e.s sont tenus de maintenir leur appartement dans l'état de salubrité tel qu'il leur a été octroyé. L'intervention des services d'une aide à domicile est possible auprès d'organismes dédiés et reste à la charge du résident.

Tout au long de son séjour en résidence autonomie, **le/la résident.e doit veiller au bon entretien du logement**, des installations et appareils mis à sa disposition : maintien en état de propreté et de fonctionnement.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les systèmes d'aération et de ventilation ne doivent jamais être bouchés ou colmatés.

Conformément à la législation en vigueur, certaines réparations dans le logement incombent soit au locataire soit au bailleur : Décret n°87-712 du 26 août 1987 pris en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et relatif aux réparations locatives.

La liste des réparations à la charge du locataire est détaillée en annexe 3.

Tout aménagement supplémentaire doit faire l'objet d'une autorisation du gestionnaire. Dans le cas d'aménagements ou d'ornementations non autorisés, le/la résident.e devra les faire déposer à ses frais ou si il/elle ne le fait pas, le gestionnaire fera procéder à la dépose et à la remise en état du logement et en imputera la charge au/à la résident.e.

Gros travaux

Ils peuvent être relatifs à des modifications d'électricité ou de plomberie, ainsi qu'à des modifications d'agencement ou d'ornementation du logement.

Le/la résident.e devra solliciter, **en préalable de leur réalisation**, une autorisation du gestionnaire. Les travaux tels que l'électricité ou la plomberie devront être réalisés par des entreprises qualifiées et assurées qui devront respecter les normes en vigueur. Le/la résident.e devra remettre une copie du document de qualification de l'entreprise.

En cas de travaux nécessités par l'intérêt collectif (entretien, menues et grosses réparations, aménagements et transformations) diligentés soit par le propriétaire de l'immeuble, soit par le gestionnaire, le/la résident.e devra laisser libre accès à son logement. Il/elle sera informé.e de l'intervention des entrepreneurs et ouvriers. Ces travaux ne pourront entraîner ni indemnité, ni diminution de la redevance.

Parasites/nuisibles

Il est annuellement prévu un traitement anti nuisibles (blattes) dans l'ensemble de l'établissement, y compris dans chaque logement. L'information d'intervention sera communiquée dans un délai raisonnable afin que les résident.e.s soient présents lors du passage du technicien. En cas d'absence du/de la résident.e et après accord de ce.tte dernier.e, le/la maître.sse de maison se rendra dans le logement avec l'intervenant avec le double des clés dont il dispose.

La loi Elan n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, exige que le propriétaire fournisse un logement décent et salubre. Chaque logement libéré fait donc l'objet d'un contrôle pour attester de l'absence de parasites ou nuisibles.

En cas de problème de nuisibles, il incombe au bailleur de faire venir des spécialistes pour une inspection et un traitement de l'habitation. Toutefois, s'il est convenu que le propriétaire doive s'occuper des traitements anti-nuisibles, cela ne décharge pas le locataire de ses responsabilités. Un locataire a en effet l'obligation de garder un logement salubre. **Si l'apparition de nuisibles se fait en cours de bail et qu'elle est due à l'absence ou à un mauvais entretien de l'habitation, la facture incombera au/à la résident.e.** Elle sera initialement payée par le CCAS. Ce dernier se fera ensuite rembourser par le/la résident.e selon un échéancier adapté à ses possibilités budgétaires.

2.4 - Hébergement

La superficie du logement est de 30 m². Il est composé :

- d'une pièce principale,
- d'une kitchenette,
- d'une salle d'eau avec lavabo, douche, toilettes et branchement pour un lave-linge.

Remarque : L'attribution d'un logement revêt un caractère définitif ; sauf situation exceptionnelle ou médicale, il ne sera pas procédé à un changement de domicile au sein de la résidence ou d'une résidence à l'autre.

Aménagement

Le/la résident.e apporte son mobilier personnel en veillant à la compatibilité avec les dimensions des lieux et leur bonne tenue.

Il incombe au/à la résident.e d'effectuer, si il/elle le souhaite, des travaux de remise en état (peinture, papier peint, pose de revêtement de sol).

Les logements sont pourvus d'installations pour les lignes téléphoniques et de télévision. Chaque résident apporte son téléphone et son poste de télévision. L'installation des lignes téléphoniques, internet, la redevance TV et autres abonnements forfaitaires ne sont pas compris dans le cout de l'hébergement et restent à la charge du résident.

Nuisances/respect de la vie collective

Pour préserver la tranquillité de tous, il convient d'user avec discrétion des appareils radio et de télévision.

Animal de compagnie

La présence d'un petit animal de compagnie (chat) est consentie sous certaines conditions :

- Le/la résident.e doit être en mesure d'en assurer la charge totale et permanente.
- L'animal ne constitue pas une gêne ou un risque pour les autres résidents et le personnel.
- Les vaccinations devront être tenues à jour, les frais inhérents aux actes vétérinaires seront acquittés par les propriétaires.
- En cas d'absence subite du/de la résident.e (hospitalisation) ou de perte d'autonomie, ce/cette dernier.e aura donné les coordonnées d'un proche qui s'occupera de l'animal.
- La présence d'un animal ne doit pas entraîner de travail supplémentaire pour le personnel.

Tabac

Selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est rappelé aux résidents **qu'il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement**. La consommation de tabac est autorisée dans l'appartement, ce dernier étant considéré comme un espace privatif.

Alcool

L'état d'ébriété dans les parties communes de la résidence n'est pas accepté.

Tenue vestimentaire

Lors des déplacements dans les parties communes de la résidence, il est demandé aux résident.e.s d'avoir une tenue vestimentaire descente.

Sécurité et entretien du bâtiment

Les plans d'évacuation sont affichés dans les couloirs de chaque étage.

Derrière chaque porte de logement, sont affichés les numéros utiles en cas d'urgence, dont le numéro de l'astreinte.

En cas d'incident, les consignes de sécurité données par le personnel doivent être respectées.

Les installations électriques, ascenseurs et chauffage font l'objet d'une maintenance régulière.

D'autre part, l'établissement assure une permanence 24/24h et 365 jours par an, par :

- La présence d'un.e maître.sse de maison logé.e sur site
- Un numéro de téléphone unique pour répondre aux urgences en dehors des horaires de travail effectifs : 06.09.31.42.23
- La souscription d'un abonnement à la téléassistance possible auprès du CCAS.

L'entretien des parties communes de la résidence est assuré par le gestionnaire de l'établissement. Néanmoins, les tapis d'entrée ou les paillasons doivent être entretenus par leurs propriétaires. La maintenance et l'entretien sont imputés dans les charges récupérables auprès des résidents.

Article 3 - CONDITIONS FINANCIÈRES

3.1 – Le prix d'hébergement

L'occupation d'un logement est consentie moyennant une facturation d'hébergement en euros, payable à terme échu (annexe 4).

Le séjour est dû même en cas d'absence du/de la résident.e (vacances ou hospitalisation par exemple).

Chaque début de mois le/la résident.e reçoit un avis de paiement. Ce dernier vaut quittance sous réserve d'encaissement du total des sommes dues. Il correspond à une indemnité d'occupation si le bail est résilié, inexistant ou dénoncé.

Le non-paiement du séjour expose à des poursuites graves, elles peuvent aller jusqu'à la résiliation du contrat, suivie d'une expulsion avec le concours d'un huissier, après envoi d'un recommandé couplé à un envoi simple.

Les consommations individuelles d'eau sont ajoutées périodiquement au prix d'hébergement. La distribution de l'eau chaude et de l'eau froide est assurée par abonnement général consenti uniquement à la résidence qui reçoit de ce fait directement l'état des consommations ; le/la locataire s'engage à rembourser sa consommation d'eau relevée périodiquement sur le compteur divisionnaire correspondant à son logement et suivant les tarifs homologués des compagnies ayant consenti les abonnements généraux.

Les éléments de facturation sont :

- Location du logement
- Charges de fonctionnement de l'établissement
- Chauffage
- Consommation d'eau (relevé trimestriel)
- S'il y a lieu, les charges sur les gros travaux de mise en conformité (salle de bain, volets électriques...)

Une **aide au logement** (Allocation Personnalisée au Logement ou Allocation Logement) peut être sollicitée à titre individuel auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Les résidences autonomie disposent d'une habilitation à l'**Aide Sociale à l'Hébergement** (ASH). Ainsi, les personnes dont les ressources sont faibles peuvent faire une demande d'aide sociale auprès du département moyennant certaines conditions. Les renseignements sont à prendre auprès du personnel de la résidence.

Absence du logement

Le maintien du versement des aides financières aux allocataires est soumis à une condition de présence dans le logement au minimum 8 mois dans l'année (articles D542-1 et R 831-1 du code de la sécurité sociale).

Par souci d'équité et en lien avec le statut de logements sociaux, cette règle, de temps de résidence minimum, s'applique à l'ensemble des résident.e.s : toute absence, consécutive ou non, supérieure à 120 jours (4 mois) par an pourra entraîner la rupture du contrat de séjour suivie d'une expulsion avec le concours d'un huissier après envoi d'un recommandé couplé avec un envoi simple.

Les modes de règlement du loyer :

- Chèque à l'ordre du Trésor Public.
- Numéraire (nécessite l'appoint).
- Prélèvement automatique (pas actif à ce jour).

3.2 - Revalorisation des composantes du tarif hébergement

Le montant du prix d'hébergement est révisé, chaque début d'année, sur décision du Conseil d'Administration du CCAS en référence à :

- Le Code de la Construction et de l'habitat ;
- La Direction Générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ;
- L'arrêté annuel du Ministère de l'Economie et des Finances, relatif aux « prix des prestations d'hébergement des établissements hébergeant des personnes âgées ».

Le Conseil d'Administration du CCAS statue aussi sur l'augmentation annuelle des prestations de téléassistance, de restauration et de cotisation au pôle Séniors.

3.3 - Dépôt de garantie

Aucun dépôt de garantie n'est demandé.

3.4 - Impôts et taxes

Chaque résident.e dispose de son logement à titre privé. De ce fait, il/elle s'acquitte en son nom personnel de la taxe d'habitation (le cas échéant) selon ses ressources propres ainsi que des impôts et taxes individuels du fait de la réglementation fiscale en vigueur.

3.5 - Divers

Aucune somme d'argent ne doit être versée aux personnels par les résident.e.s et/ou leur famille soit à titre de gratification, soit à titre de dépôt.

Article 4 - OCCUPATION PERSONNELLE

En raison du statut de résidence autonomie, le/la signataire du contrat doit **occuper personnellement** le logement mis à sa disposition. Ce contrat ne peut pas être cédé ou transmis à un tiers, même gratuitement.

L'hébergement d'une personne autre que le/la résident.e n'est pas autorisé, même pour une courte durée, quel que soit le lien de parenté ou d'amitié avec cette personne, sans autorisation expresse du gestionnaire.

En cas de violation partielle ou totale de cet impératif d'occupation personnelle, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable des dommages causés au/à la résident.e ou à la personne hébergée, ces derniers engageant la responsabilité qui leur incombe en raison de leur comportement fautif.

En cas d'hébergement d'une personne extérieure dans le logement, sans autorisation du gestionnaire, les faits sont notifiés au/à la résident.e par lettre recommandée avec accusé de réception, le/la mettant en demeure de faire partir le tiers hébergé. En parallèle un courrier sera remis à l'hébergé.e lui intimant de quitter les lieux sur le champ.

A défaut d'obtempérer, le gestionnaire procédera à la résiliation du contrat de séjour acquise un mois franc, après notification par lettre recommandée avec accusé de réception, au/à la résidente ou à son représentant, de cette décision (décret n°2007-1660 du 23 novembre 2007 du CCH).

Si l'occupation du logement par un tiers se fait en l'absence du/de la résident.e, le gestionnaire, après en avoir averti le/la résident.e, fera changer les serrures du logement, la facture sera à régler par le/la résident.e.

Article 5 - OCCUPATION PRIVATIVE

Occupant un logement privatif, le/la résident.e a toute **liberté d'aller et venir**, il/elle peut entrer et sortir à sa convenance.

Afin que le personnel ne s'inquiète pas d'une absence, il lui est toutefois demandé de prévenir le gestionnaire de tout éloignement de plus de 24 heures et de laisser une adresse et des coordonnées téléphoniques.

Le/la résident.e a tout loisir d'inviter les personnes de son choix à lui rendre visite dans la mesure où la quiétude et la sécurité de l'établissement n'est pas perturbée.

Aucune activité des résidents professionnelle ou bénévole n'est admise au sein de l'établissement.

Le gestionnaire doit respecter l'intimité de chaque résident, annoncer sa venue avant d'entrer, sauf cas d'urgence ou crainte d'un problème de santé que le/la résident.e n'aurait pas été en mesure de signaler.

Le gestionnaire a en sa possession les doubles des clés de chaque logement pour répondre à toute situation d'urgence éventuelle ou faire procéder à des interventions techniques. Il ne doit cependant pas entrer dans le logement sans autorisation préalable du locataire (article 226-4 du Code Pénal en cas de violation du domicile).

Article 6 – LES PRESTATIONS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

La loi du 2 janvier 2002 impliquait la mise en place d'outils contractuels, la loi ASV de décembre 2015, dans son article 10, les a complétés avec des « prestations socles » à destination des seniors.

Ainsi, les prestations minimales individuelles ou collectives proposées par les résidences autonomie dans l'objectif de concourir à la prévention de la perte d'autonomie sont :

- Prestations d'administration générale (dont état des lieux d'entrée et de sortie) ;
- Mise à disposition d'un logement et de locaux collectifs (et entretien pour les locaux collectifs) ;

- Offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie ;
- Accès à un service de restauration par tous moyens ;
- Accès à un service de blanchisserie par tous moyens ;
- Accès aux moyens de communication, y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement ;
- Accès à un dispositif de sécurité 24h/24h apportant aux résidents une assistance par tous moyens permettant de se signaler ;
- Prestation d'animation de la vie sociale (internes et externes).

Les prestations proposées par le CCAS

Dans les résidences autonomie de la ville de Malakoff, pour répondre aux nécessités des prestations sociales de la loi adaptation de la société au vieillissement et aux spécificités du public accueilli, il est demandé au/à la future résident.e de :

- Souscrire un abonnement de téléassistance afin de permettre l'interpellation de secours 24/24h en cas de besoin. Cette souscription est possible auprès du CCAS ou auprès du fournisseur de son choix.
- De déjeuner, dans la salle collective de la résidence ou de prendre des repas à emporter.

Les prestations souscrites auprès du pôle Séniors du CCAS sont soumises au quotient familial.

En outre, dans le cadre des prestations d'animation de la vie sociale, chaque résident.e bénéficie des prestations suivantes proposées par le CCAS :

- Animations régulières ou ponctuelles proposées au sein de la résidence,
- Activités de loisirs ou de séjours vacances proposés par le pôle Séniors (via inscription au pôle séniors)

L'ensemble de ces prestations est décrit dans le règlement de fonctionnement.

Article 7 – L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET PERTE D'AUTONOMIE

La résidence a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie.

Elle n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera donc pris en charge par le personnel de l'établissement.

En outre le/la résident.e conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé. Il/elle assure personnellement le paiement de ses frais médicaux et pharmaceutiques.

Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance (relevant notamment de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie à domicile) et de soins (liées à un état temporaire ou durable 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 est à l'écoute pour orienter voire accompagner pour certains actes administratifs (impôt, mairie, CAF, Sécurité Sociale, ...) mais ne se substitue pas au/à la résident.e ou aux institutions de droit commun.

Article 8 – LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Institué par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et rendu obligatoire par le décret n°2004-287 du 25 mars 2004, le Conseil de Vie Sociale (CVS) est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueilli l'utilisateur. Il est également

un lieu d'écoute ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers. Il convient aussi de souligner que le conseil est une instance collégiale fonctionnant de manière démocratique.

Le CVS comprend au moins :

- Deux représentants des personnes accueillies ou prises en charge
- S'il y a lieu, un représentant des familles ou des représentants légaux
- Un représentant du personnel
- Un représentant de l'organisme gestionnaire

Le nombre des représentants des personnes accueillies, d'une part, et de leur famille ou de leurs représentants légaux, d'autre part, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

Ses objectifs :

- Garantir les droits des usagers
- Favoriser la participation et l'expression des personnes accueillies
- Les associer à l'élaboration et à la modification des outils de la loi du 2 janvier 2002

Il rend des avis et peut faire des propositions sur **toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement**, notamment sur :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- Les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipement
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge

La liste des représentants des résidents est jointe en annexe 6.

Article 9 - MODALITÉS DE RÉVISION DU CONTRAT

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants. Ils sont établis en concertation avec le CVS puis délibérés par le conseil d'administration du CCAS.

Article 10 - MODALITÉS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat est susceptible d'être résilié aux conditions énumérées ci-après

10.1 – Du fait de la résident.e

Le/la résident.e ou son représentant doit notifier son départ au gestionnaire par écrit. Sauf dispositions préalablement définies, le préavis est de 1 mois à compter de la réception du dit courrier.

Le prix de journée est dû jusqu'à l'expiration du délai de préavis.

Lors du départ du/de la résident.e, **après débarras complet et nettoyage du logement**, un état des lieux de sortie est établi.

Le gestionnaire fixe un rendez-vous au/à la résident.e/à son représentant légal, à la famille (le cas échéant) afin d'effectuer un état des lieux de sortie. Si aucun représentant n'est présent le jour fixé, l'état des lieux sera effectué de manière unilatérale en présence d'un représentant du Conseil de la Vie Sociale.

En cas de désaccord, la partie la plus diligente fera procéder dans un délai de 8 jours à l'état des lieux par un huissier. Les frais de ce dernier seront supportés par moitié entre les parties.

En cas de dégradations, au-delà de l'état d'usage, le coût des réparations, des remplacements et/ou de la réfection sera facturé au/à la résident.e ou à sa famille.

Si le logement n'a pas été libéré à l'expiration de ce délai, une **indemnité dite « d'occupation »** équivalente au montant du prix de journée est due jusqu'à libération effective des lieux. Elle est calculée au prorata du nombre de jours ainsi défini.

10.2 – En cas de décès

En cas de décès du/de la résident.e, le contrat, résilié à la date du décès, est remplacé par une « **indemnité d'occupation** » qui sera à acquitter par les héritiers tant que le logement n'est pas libéré.

Les proches sont avertis dans les meilleurs délais.

Le responsable de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés du/de la résidente, exprimées par écrit si elles existent.

A défaut de contact direct avec les proches ou avec le représentant légal, le responsable de l'établissement informera du décès par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au moment de son entrée dans la résidence, la personne est invitée à rédiger ses **directives anticipées** et à désigner sa **personne de confiance** conformément aux articles L. 1111-11 et R. 1111-18 et R. 1111-19 du code de la santé publique. Il s'agit de la production d'instructions écrites qui permettent à toute personne majeure d'exprimer « sa volonté relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de poursuite, de limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux », « pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté » - annexe 5.

10.3 – Du fait du gestionnaire

- Pour inadaptation de l'état physique ou psychique aux possibilités d'accueil de l'établissement

La vocation de l'établissement est d'accompagner le/la résident.e tout au long de son hébergement.

Afin de rester en adéquation avec cet accompagnement, le/la résidente fera annuellement l'objet d'une évaluation de son autonomie selon les modalités de la grille AGGIR.

Décrite à l'annexe 1 du décret n° 2001-1084 du 20 novembre 2001, cette grille définit une classification des besoins d'aide, au moyen de six Groupes Iso-Ressources dits « GIR ». Les personnes de GIR 6 sont autonomes, les personnes de GIR 1 étant les plus dépendantes.

Le gestionnaire de la résidence est tenu de respecter les règles relatives au niveau de dépendance des publics accueillis (loi ASV) :

- Conservation d'un seuil limite de 10% de résidents évalués en GIR 1 et 2,
- Respect d'un plafond de 15% de personnes évaluées en GIR 1 à 3.

Si le gestionnaire constate une inadaptation des besoins du/de la résident.e avec les possibilités de l'établissement, il en informera ce/cette dernier.e et/ou son représentant légal et l'accompagnera dans la recherche d'autres solutions de prise en charge notamment auprès d'un établissement mieux adapté à ses besoins.

« Lorsque la personne logée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement telles qu'elles sont précisées dans le contrat », ce dernier peut être résilier dans un délai de 3 mois (article 633-3 du décret n°2007-1660 du 23 novembre 2007 du CCH).

- **Pour incompatibilité avec la vie en collectivité et avec le règlement de fonctionnement**

Si le/la résident.e a un comportement incompatible avec la vie en collectivité ou si il/elle contrevient de façon répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement – annexe 7 ; les faits seront notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception au/à la résident.e ou à son représentant légal.

« Lors de inexécution la personne titulaire du contrat de séjour d'une obligation lui incombant au titre de ce contrat ou en cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur », la résiliation du contrat de séjour est acquise un mois franc après notification par lettre recommandée avec accusé de réception à la résident.e ou à son représentant légal (article 633-3 du décret n°2007-1660 du 23 novembre 2007 du CCH).

- **Clause résolutoire**

Tout retard de paiement de la redevance fera l'objet d'une démarche du gestionnaire de l'établissement afin de ne pas ignorer une situation de difficultés dans laquelle le résident peut temporairement se trouver.

Au-delà de trois mois d'impayés, le gestionnaire recherchera avec le/ la résident.e et/ou son représentant légal, la famille et les partenaires sociaux, une solution permettant d'apurer l'impayé (notamment via un échéancier à finaliser auprès du Trésor Public).

Une fois cette démarche menée, « la résiliation peut être décidée pour impayés, ... lorsque trois termes mensuels consécutifs sont impayés » le contrat sera alors résilié de plein droit un mois après un commandement de payer (article 633-3 du décret n°2007-1660 du 23 novembre 2007 du CCH).

Le gestionnaire se réserve le droit de recouvrer les impayés et de mettre en œuvre une procédure d'expulsion.

10.4 – En cas de décès ou départ imprévu

Au moment de l'entrée en résidence autonomie, l'absence de succession nécessitera de la part du/de la résident.e :

- La rédaction d'un document précisant ses volontés quant au sort de ses biens mobiliers,
- La souscription d'un contrat obsèques sera aussi proposée.

Le gestionnaire se chargera de les mettre en œuvre selon ses possibilités.

Au cas où, lors d'une hospitalisation, aucun retour à domicile n'est envisageable, dans l'intérêt du/de la résident.e et avec son accord, lorsque cela est possible, il pourra alors être mis un terme à son contrat de séjour afin de lui éviter une dette locative. Ses démarches ne pourront avoir lieu qu'à l'appui d'une attestation de médecin précisant l'impossibilité d'un retour à domicile au profit d'un transfert en établissement spécialisé.

Le gestionnaire ne dressera pas d'inventaire des biens mobiliers personnels (meuble, matériel, objets courants, biens de valeur, espèces ou moyens de paiement) conservés par la personne accueillie. Ces objets ne sont pas placés sous la responsabilité du gestionnaire. Le/la résident.e demeure totalement responsable de ceux-ci.

Les objets laissés à la résidence après un départ ou non réclamés par les héritiers après un décès sont considérés comme « abandonnés » dès lors que, à l'expiration du préavis d'un mois, aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou retrait n'a été donnée au gestionnaire.

Article 11 - RÈGLEMENT DES CONFLITS

Les conflits nés de l'application des termes du présent contrat sont, en l'absence de procédures amiables ou lorsque celles-ci ont échoué, portés devant les tribunaux civils territorialement compétents.

SIGNATURES

Je soussigné(e),résident.e,

Ou, le représentant légal de,résident.e,

- Reconnais avoir pris connaissance des dispositions relatives à mon séjour dans la résidence.
- Accepte ces dispositions
- Souscris un abonnement de téléassistance

*Signature du/de la résident.e ou de son représentant légal
précédée de la mention « lu et approuvé »*

Le gestionnaire s'engage à respecter les dispositions mentionnées dans le contrat de séjour.

Fait à Malakoff, Le

*P/Le gestionnaire, Mme Jacqueline Belhomme, Maire de Malakoff,
Mme Jocelyne Boyaval, 9^{ème} adjointe à la Maire, déléguée aux mémoires, aux anciens combattants et aux
séniors*

Sont annexées au présent contrat :

- Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Annexe 2 : Etat des lieux d'entrée
- Annexe 3 : Liste des réparations incombant au locataire
- Annexe 4 : Détail de la redevance mensuelle
- Annexe 5 : Directives anticipées et personne de confiance
- Annexe 6 : Liste des représentants du CVS
- Annexe 7 : Tarifs de la téléassistance et de la restauration
- Annexe 8 : Droit à l'image
- Annexe 9 : Mandat de prélèvement
- Annexe 10 : Règlement de fonctionnement

Annexe 1

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées
Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Article 1er

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 adapté

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 demandés 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 éclairé 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 attribués à la personne accueillie

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.

Envoyé en préfecture le 18/09/2024

Reçu en préfecture le 18/09/2024

Publié le

ID : 092-269200432-20240918-2024_61-DE

Résidences Autonomie 

Contrat de séjour

Annexe 2 – état des lieux d'entrée

Annexe 3 – liste des réparations incombant au locataire

Le texte de référence est le décret n° 87-712 du 26 août 1987 pris en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et relatif aux réparations locatives.

Annexé au décret : Liste de réparations ayant le caractère de réparations locatives.

I. - Parties extérieures dont le locataire à l'usage exclusif.

a) Jardins privatifs :

Entretien courant, notamment des allées, pelouses, massifs, bassins et piscines ; taille, élagage, échenillage des arbres et arbustes ;

Remplacement des arbustes ; réparation et remplacement des installations mobiles d'arrosage.

b) Auvents, terrasses et marquises :

Enlèvement de la mousse et des autres végétaux.

c) Descentes d'eaux pluviales, chéneaux et gouttières :

Dégorgement des conduits.

II. - Ouvertures intérieures et extérieures.

a) Sections ouvrantes telles que portes et fenêtres :

Graissage des gonds, paumelles et charnières ;

Menues réparations des boutons et poignées de portes, des gonds, crémones et espagnolettes ; remplacement notamment de boulons, clavettes et targettes.

b) Vitrages :

Réfection des mastics ;

Remplacement des vitres détériorées.

c) Dispositifs d'occultation de la lumière tels que stores et jalousies :

Graissage ;

Remplacement notamment de cordes, poulies ou de quelques lames.

d) Serrures et verrous de sécurité :

Graissage ;

Remplacement de petites pièces ainsi que des clés égarées ou détériorées.

e) Grilles :

Nettoyage et graissage ;

Remplacement notamment de boulons, clavettes, targettes.

III. - Parties intérieures.

a) Plafonds, murs intérieurs et cloisons :

Maintien en état de propreté ;

Menus raccords de peintures et tapisseries ; remise en place ou remplacement de quelques éléments des matériaux de revêtement tels que faïence, mosaïque, matière plastique ; rebouchage des trous rendus assimilables à une réparation par le nombre, la dimension et l'emplacement de ceux-ci.

b) Parquets, moquettes et autres revêtements de sol :

Encaustiquage et entretien courant de la vitrification ;

Remplacement de quelques lames de parquets et remise en état, pose de raccords de moquettes et autres revêtements de sol, notamment en cas de taches et de trous.

c) Placards et menuiseries telles que plinthes, baguettes et moulures :

Remplacement des tablettes et tasseaux de placard et réparation de leur dispositif de fermeture ; fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries.

IV. - Installations de plomberie.

a) Canalisations d'eau :

Dégorgement ;

Remplacement notamment de joints et de colliers.

b) Canalisations de gaz :

Entretien courant des robinets, siphons et ouvertures d'aération ;

Remplacement périodique des tuyaux souples de raccordement.

c) Fosses septiques, puisards et fosses d'aisance :

Vidange.

d) Chauffage, production d'eau chaude et robinetterie :

Remplacement des bilames, pistons, membranes, boîtes à eau, allumage piézo-électrique, clapets et joints des appareils à gaz ;

Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries ;

Remplacement des joints, clapets et presse-étoupes des robinets ;

Remplacement des joints, flotteurs et joints cloches des chasses d'eau.

e) Eviers et appareils sanitaires :

Nettoyage des dépôts de calcaire, remplacement des tuyaux flexibles de douches.

V. - Equipements d'installations d'électricité.

Remplacement des interrupteurs, prises de courant, coupe-circuits et fusibles, des ampoules, tubes luminescents ; réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection.

VI. - Autres équipements mentionnés au contrat de location.

a) Entretien courant et menues réparations des appareils tels que réfrigérateurs, machines à laver le linge et la vaisselle, sèche-linge, hottes aspirantes, adoucisseurs, capteurs solaires, pompes à chaleur, appareils de conditionnement d'air, antennes individuelles de radiodiffusion et de télévision, meubles scellés, cheminées, glaces et miroirs ;

b) Menues réparations nécessitées par la dépose des bourrelets ;

c) Graissage et remplacement des joints des vidoirs ;

d) Ramonage des conduits d'évacuation des fumées et des gaz et conduits de ventilation.

Annexe 4 – Facturation d’hébergement

RESIDENCE **XXX**

Logement n° - Etage :

NOM : Prénom :

TARIF MENSUEL

A partir du 1^{er} mars 2024, en application de la délibération du conseil d’administration du CCAS du 06 février 2024, le **prix de l’hébergement mensuel** est fixé à **XXX €**.

Détails :

Loyer principal.....**XX €**
Charges récupérables.....**XX €**
Chauffage.....**XX €**
Eaufacturation trimestrielle des consommations réelles

Le montant des prestations sociales obligatoires dépend de votre quotient familial pour la téléalarme et la restauration. La facturation est effectuée directement par le pôle Séniors du CCAS (annexe 7) :

Annexe 5

La personne de confiance

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance.

Parmi ses missions, elle pourra vous accompagner dans vos démarches liées à votre santé et, si un jour vous êtes hors d'état d'exprimer votre volonté, elle sera consultée en priorité pour l'exprimer : elle pourra recevoir l'information médicale à votre place **et sera votre porte-parole**.

QUEL EST SON RÔLE ?

La personne de confiance a plusieurs missions.

➔ Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- Vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé ;
- Assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle vous assiste mais ne vous remplace pas ;
- Prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

Elle a un devoir de confidentialité concernant les informations médicales qu'elle a pu recevoir, et vos directives anticipées : elle n'a pas le droit de les révéler à d'autres personnes.

➔ Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement.

Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...).

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais peut aussi affronter une contestation s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.

Attention :

La personne de confiance n'est pas nécessairement la personne à prévenir s'il vous arrivait quelque chose, si vous étiez hospitalisé(e) ou en cas de décès ;

Sa mission ne concerne que votre santé.

QUI PEUT LA DÉSIGNER ?

Toute personne majeure peut le faire.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation : vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.

QUI PEUT ÊTRE LA « PERSONNE DE CONFIANCE » ?

Toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission peut l'être. Ce peut être votre conjoint, un de vos enfants ou un de vos parents, un ami, un proche, votre médecin traitant.

Il est important que vous échangiez avec elle afin qu'elle comprenne bien vos choix et votre volonté, et puisse être votre porte-parole le moment venu. Elle ne devra pas exprimer ses propres souhaits et convictions mais les vôtres et doit s'engager moralement vis-à-vis de vous à le faire. Elle doit être apte à comprendre et respecter les volontés énoncées dans une situation de fin de vie et mesurer la possible difficulté de sa tâche et la portée de son engagement.

Il est important qu'elle ait bien compris son rôle et donné son accord pour cette mission.

Une personne peut refuser d'être votre personne de confiance.

Les personnes sous tutelle doivent avoir l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué.

QUAND LA DÉSIGNER ?

Vous pouvez la désigner à tout moment, que vous soyez en bonne santé, malade ou porteur d'un handicap.

La réflexion sur vos directives anticipées et leur rédaction peuvent être un moment opportun car la personne de confiance doit connaître vos souhaits et volontés pour le cas où vous seriez un jour hors d'état de vous exprimer.

D'autres moments peuvent être propices, tels qu'un changement de vos conditions de vie [entrée en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), passage à la retraite], de votre état de santé, l'annonce d'une maladie grave (...) : désigner une personne de confiance est le moyen d'être sûr, si un jour vous n'êtes plus en état de dire votre volonté, que vos souhaits seront respectés ; cela pourra soulager vos proches et parfois éviter des conflits familiaux.

Dans le cas particulier où vous seriez hospitalisé(e), il vous sera demandé si vous avez désigné une personne de confiance et il vous sera proposé d'en désigner une pour la durée de l'hospitalisation. Mais ce n'est pas obligatoire.

COMMENT LA DÉSIGNER ?

La désignation doit se faire par écrit : vous pouvez la faire sur papier libre, daté et signé, en précisant ses nom, prénoms, coordonnées pour qu'elle soit joignable ou utiliser le formulaire joint. Elle doit cosigner le document la désignant.

Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit que cette désignation est bien votre volonté.

Vous pouvez changer d'avis et/ou de personne de confiance à tout moment en le précisant par écrit (ou par oral devant deux témoins qui l'attesteront par écrit). Il est recommandé de prévenir votre précédente personne de confiance et les personnes qui détiennent son nom qu'elle n'a plus ce rôle et de détruire le document précédent.

COMMENT FAIRE CONNAÎTRE CE DOCUMENT ET LE CONSERVER ?

Il est important que les professionnels de santé soient informés que vous avez choisi votre personne de confiance et aient ses coordonnées dans votre dossier : il est recommandé que ce document soit intégré dans le dossier médical de votre médecin traitant et/ou celui de l'équipe soignante hospitalière quand il y en a une, et/ou de l'EHPAD ou de tout autre lieu de résidence/d'hébergement (établissement social ou médico-social), (personnes en situation de grande dépendance ou de précarité).

Vous pouvez également le conserver avec vous. A terme, le nom de votre personne de confiance pourrait être inscrit sur votre Dossier Médical Partagé.

Il est important également que les proches soient informés que vous avez choisi une personne de confiance et connaissent son nom.

AUTRES RÔLES DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

La personne de confiance peut intervenir dans des contextes médicaux particulièrement encadrés par la loi :

- Les essais thérapeutiques : elle reçoit l'information adaptée si le patient ou son représentant légal ne peut pas la recevoir ;
- La recherche biomédicale : dans les situations où le consentement de la personne ne peut être recueilli (urgence ou personne hors d'état de le donner), celui-ci peut être demandé à la personne de confiance ;
- Les tests génétiques : lorsqu'il est impossible de recueillir le consentement de la personne concernée, la personne de confiance peut être consultée ;
- Lors d'une hospitalisation psychiatrique sous contrainte : la personne de confiance peut accompagner la personne malade lors des autorisations de sortie.

Formulaire de désignation de la personne de confiance

(Au sens de l'article L.1111-6 du Code de santé publique)

Je soussigné(e) : nom, prénoms, date et lieu de naissance

.....
.....

Nomme la personne de confiance suivante

Nom, prénoms :

Adresse :

.....

 Privé :

 Professionnel :

 Portable :

 E-mail.....

Je lui ai fait part de mes directives anticipées ou de mes volontés 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

Signature de la personne
de confiance

Annexe 6 - liste des représentants du Conseil de Vie Sociale

Le Conseil de Vie Sociale a été élu par les résidents le 20 décembre 2023

Présidente : Mme X

Représentants pour la Résidence Joliot-Curie

- Mme X
- Mme X

Représentants pour la Résidence Laforest

- Mme X
- Mme X

Envoyé en préfecture le 18/09/2024

Reçu en préfecture le 18/09/2024

Publié le

ID : 092-269200432-20240918-2024_61-DE

SLO
Résidence À l'Orme
Contrat de séjour

➤ **Annexe 7 – tarifs annuels de téléassistance et de la restauration**

➤ Annexe 8 – Droit à l’image

AUTORISATION D’UTILISATION DU DROIT A L’IMAGE

Je soussigné(e) :

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse du domicile :

.....
.....

Téléphone :

Mail :

Autorise le Pôle Résidences du CCAS de Malakoff à reproduire sur tout support et par tous procédés et à diffuser, à titre gratuit et non exclusif, la (ou les) photographie(s) me représentant recueillie(s) lors des activités auxquelles j’ai participé.

La présente autorisation porte notamment sur une diffusion par ou sous le contrôle direct du Pôle Résidences du CCAS de Malakoff sur support papier (plaquette, brochure d’information, affiche) ou dématérialisé, via Internet.

La présente autorisation est consentie sans aucune limite de temps.

Fait à Malakoff

Le :

Signature précédée de la mention « lu et
approuvé »

➤ **Annexe 9 – Mandat de prélèvement**

En cours

➤ **Annexe 10 – Règlement de fonctionnement**