

RESIDENCE AUTONOMIE

Ti Langastel



- 4 -

Contrat de séjour

CONTRAT DE SEJOUR

La Résidence Autonomie Ti Langastel de Trégastel est conventionnée au titre de l'Aide Personnalisée au Logement.

Le présent contrat est conclu entre d'une part,

l'établissement, représenté par la Directrice de la Résidence Autonomie Ti Langastel à Trégastel,

et d'autre part, le résident dénommé ci-après :

Madame, Monsieur

Date et lieu de naissance : / /

Le cas échéant, représenté par (*le représentant légal ci-après*) :

Madame, Monsieur

demeurant à :

lien de parenté :

Protection juridique : tutelle curatelle sauvegarde de justice mandataire contractuel

Il est convenu ce qui suit :

Le présent contrat de séjour a une durée d'un mois renouvelable par tacite reconduction, à la seule volonté de la personne logée.

Prise d'effet de ce contrat : / /

N° de logement attribué :

CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, ou inaptes au travail. Les personnes doivent être autonomes, c'est à dire être en mesure d'assurer les actes de la vie courante sans l'assistance d'une tierce personne (GIR 5/6).

Suite au décret du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie, applicable au 1^{er} juillet 2016, des personnes en GIR 4 peuvent être admises à condition que leur état de santé physique et psychique soit compatible avec les modalités d'accueil de l'établissement.

L'admission est prononcée par la Directrice ou le C.C.A.S. (Centre Communal d'Action Sociale) gestionnaire de l'Établissement.

Après avoir rencontré la personne souhaitant rentrer au Foyer Logement, un dossier administratif est établi à l'admission, il comprend :

- Notification d'aide financière (APA, Aide ménagère ...)
- Une grille d'autonomie
- Une fiche de renseignements
- Une photo d'identité
- Un règlement intérieur, à lire et à signer
- Un état des lieux du logement
- Une copie du livret de famille ou de la carte d'identité
- Une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition
- Une attestation d'assurance multirisques habitation (responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux) et si nécessaire pour objets et biens personnels de valeur (la Résidence Autonomie ne peut être rendu responsable en cas de perte ou de vol)
- Un certificat médical de non contagion et d'aptitude à la vie en collectivité
- La dernière ordonnance du traitement en cours
- La copie de la Carte vitale ainsi que de l'attestation et de la Carte de mutuelle
- La prescription du médecin traitant pour la préparation des semainiers par les IDE libéraux (distribution par les aides soignantes) si nécessaire
- Le Projet de Vie Individualisé



DESCRIPTION DES PRESTATIONS

I - Dispositions s'appliquant à toutes les prestations

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le **règlement intérieur** remis au futur résidant ou à son représentant légal à l'entrée.

II - Logements

1) Description des logements et des équipements fournis par l'établissement

> **Appartement :**

une entrée avec placard/penderie	un débarras
un séjour	une salle de bain (lavabo, douche, W-C)
une kitchenette	une chambre

> **Studio :** Même disposition que l'appartement, sans la chambre

> **Chambre :**

Une pièce principale avec placard/penderie et coin cuisine,
Une salle de bain (lavabo, douche, WC).

Chaque logement est équipé d'une prise d'antenne, d'une prise téléphone, 2 clés (porte + boîte aux lettres).

Un médaillon d'appel à utiliser en cas d'urgence est remis à chaque résidant à son entrée (cf règlement intérieur).

2) Eau - Electricité - Chauffage

Ces prestations sont incluses dans les charges payées tous les mois.

3) Téléphone - Télévision - Assurance appartement

Chaque résident doit contracter à sa charge, une assurance multirisques habitation à l'entrée dans le logement. Les factures de téléphone et la redevance TV sont à la charge du résident.

4) Entretien du logement

L'établissement n'assure pas l'entretien du logement, les frais d'aide-ménagère sont à la charge du résident (une heure par semaine est un minimum nécessaire).

III - Restauration

Les repas du midi et du soir sont obligatoirement pris à la salle à manger. Ils peuvent être servis en chambre en cas de problèmes de santé de courte durée, une prescription médicale est demandée au-delà de 3 jours.

Distribution d'un nécessaire pour le petit-déjeuner au début de chaque mois : 1 kg de sucre, de la confiture, ½ l de beurre, 4 l de lait, 2 petits paquets de biscottes et au choix, 1 paquet de café, 1 boîte de Ricorée de 500 gr, 30 sachets de thé, 1 boîte de chocolat en poudre.

Invitations possibles selon conditions inscrites au règlement intérieur.

IV - Entretien du linge

Mise à la disposition des résidents ou des aides ménagère d'une laverie à jetons (achat des jetons au bureau, facturés en fin de mois).

V - Autres prestations

Les résidents ont le libre choix de leurs prestataires (coiffeur, pédicure, etc). Ces derniers peuvent se rendre sur place à la demande du résident, le coût de ces prestations est à la charge du résident.

VI - Les soins et le maintien à la Résidence Autonomie

Les résidents ont le libre choix des intervenants extérieurs, étant entendu que tous les frais médicaux et para-médicaux sont à leur charge.

L'établissement n'est pas médicalisé. Si l'état de santé et ou de dépendance d'un résident le fait « basculer » en Gir 4, une demande d'APA est à effectuer par la personne ou sa famille afin de contribuer au financement des charges de personnel aide soignant et des achats de protections. Compte tenu du décret en date du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomies, la structure ne peut d'une part héberger plus de 15% de GIR 1 à 3 et d'autre part plus de 10 % de GIR 1 à 2.

Une convention de coopération octroyant une priorité aux résidents de Ti Langastel a été mise en place avec deux établissements médicalisés ; cependant, chaque famille est libre d'effectuer des dossiers dans d'autres structures.

CONDITIONS FINANCIERES

I - Caution

A la réservation du logement, un état des lieux est effectué et il est demandé le versement d'une caution d'un montant de 901,66€. Celle-ci sera reversée, en fonction de l'état des lieux et de la restitution des clés et médaillon d'appel au départ du résident. Elle sera réglée dans un délai de 30 jours (si tous les documents nécessaires ont été transmis à l'établissement).

II - Montant des frais de séjour

Le montant des frais de séjour comprend chaque mois, le loyer⁽¹⁾, les charges⁽²⁾ et la pension⁽²⁾.

⁽¹⁾ Le prix est fixé chaque année au 1^{er} janvier selon un taux déterminé par la D.D.T.M.

⁽²⁾ Les prix sont revus chaque année au 1^{er} janvier par le Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Si ce dernier n'est pas en mesure de rentrer immédiatement dans son logement après réservation de celui-ci, il est toléré un délai de 15 jours de pension non facturés pour donner aux personnes le temps de s'organiser. Passé ce délai, la pension sera facturée en totalité même si la personne n'est pas présente dans l'établissement, ce dernier fonctionnant sur la base de la pension complète. Les factures sont à régler à terme échu. Elles comprennent le loyer, les charges et la pension du mois.

Les aides (APL, allocation repas, etc) sont versées directement à la résidence et déduites sur les factures mensuelles.

Tous ces tarifs sont affichés dans l'établissement.

III - Conditions particulières de facturation

1/ En cas d'absence pour convenance personnelle :

Les résidents peuvent partir en congés (jour et nuit). En cas d'absence aux repas du midi **et** du soir, le prix de la pension leur sera déduit sur une période cumulable de trente jours maximum (par année civile).

Ce nombre de jours écoulé, la pension sera de nouveau dûe.

2/ En cas d'hospitalisation :

Les repas sont déduits systématiquement. Cependant lorsqu'un résident demeure hospitalisé en attente d'un placement vers une autre structure d'accueil, et que celui-ci ou sa famille choisira de conserver l'appartement pendant cette période, la pension sera déduite sur une période de 30 jours maximum par année civile.

Cette facturation sera indentique, si le logement n'est pas restitué malgré l'entrée du résident dans une autre structure d'accueil.

CONDITIONS D'OCCUPATION DU LOGEMENT

Conditions particulières de facturation

La personne qui occupe le logement a la qualité de résident.

L'attributaire devra se conformer à toutes les clauses et conditions du présent contrat et du règlement intérieur. Ces documents étant établis pour garantir l'ordre, l'hygiène et la sécurité dans la résidence.

La jouissance de l'appartement est personnelle. Le logement est meublé par les soins du résident et/ou sa famille. L'importance du mobilier ne doit pas être incompatible avec les dimensions du logement et sa bonne tenue.

La désinfection du mobilier pourra être exigée si nécessaire.

Le ménage du logement est assuré par le résident ou par une aide-ménagère.

Toutes les absences de courte ou longue durée sont à signaler au responsable de l'établissement ou à un membre du personnel.

Le résident doit donner l'adresse ou le téléphone où il sera possible de le joindre en cas de nécessité.

En cas de travaux

Lorsque la résidence doit faire l'objet de travaux d'amélioration, le gestionnaire s'engage à informer les occupants par voie d'affichage quinze jours avant le début des travaux et préciser leur importance et leur durée.

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque occupant concerné.

CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Résiliation à l'initiative du résident

I - Résiliation à l'initiative du résident

La décision doit être notifiée à la Directrice de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, rédigée par le résident ou son représentant légal. La redevance reste due sur cette période.

- Dans le cas où le résident est accueilli en EHPAD ou en PUV⁽⁵⁾ : délai de préavis de 1 mois minimum ;
- Dans le cas où le résident est accueilli dans un autre établissement social et médico-social pour personnes âgées, dont les résidences autonomie : délai de 8 jours minimum.

Le logement doit être libéré à la date prévue.

⁽⁵⁾ : Petite Unité de Vie

Résiliations à l'initiative du gestionnaire d'établissement

Dans l'un des cas prévus par la loi : Délai de préavis de 1 mois minimum

II - Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si un résident se trouve dans un état de santé ou de dépendance trop important, ne permettant plus son maintien dans l'établissement les membres de la famille sont prévenus.

La Directrice de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement prend alors toutes les mesures appropriées en concertation avec les parties concernées et le médecin traitant.

III - Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et / ou de son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés une décision définitive sera prise par la Directrice de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, après consultation du Conseil d'Administration et après avoir entendu le résident et / ou son représentant légal, dans un délai de 30 jours.

La décision définitive est notifiée au résident et / ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après cette notification.

IV - Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur au 15 du mois suivant est notifié au résident et / ou à son représentant légal.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard de paiement.

En cas de non paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard de paiement.

V - Résiliation pour décès

Les héritiers et / ou le représentant légal sont immédiatement informés. La Directrice de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées par le résident. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'administration, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord des familles. Au décès, la facturation du loyer et des charges s'arrête dès lors que les objets personnels du résident ont été retirés du logement qu'il occupait et que le ménage ainsi que l'état des lieux ont été réalisés.

VI - Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat.

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la libération de l'appartement.

DISCIPLINE

I - Discipline intérieure

La discipline exige du personnel la plus grande correction envers les résidents. En contrepartie, elle demande aux résidents le même comportement envers le personnel et les autres résidents.

II - Accidents

Il est indispensable que les résidents souscrivent une assurance responsabilité civile au cas où ils provoqueraient un accident. Le résident doit présenter au secrétariat une attestation d'assurance RC et MRH à chaque renouvellement d'échéance.

AUTORISATIONS

Photos	Internet : WWW.tregastel.fr <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Presse interne : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Presse externe : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Livret d'accueil : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Enregistrements	- Vidéo : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Audio : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Prénom + NOM	Porte : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Entrée du bâtiment : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les informations recueillies via le présent dossier de pré-inscription font l'objet d'un traitement des données à caractère personnel par le personnel habilité de la Résidence Autonomie Ti Langastel et du CCAS de Trégastel aux fins de gestion et suivi du dossier.

Les informations et les données font l'objet d'un traitement informatisé et sont conservées 24 mois. Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage intermédiaire avant d'être supprimées ou de faire l'objet d'un archivage définitif, dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Les destinataires des données sont les personnels habilités de la Résidence Autonomie Ti Langastel

et du CCAS de Tregastel, les services du Trésor Public, le cas échéant à l'assureur, aux autorités compétentes afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires.

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Président par courrier postal à cette adresse : «Route de Lannion - 22730 Tregastel» ou par mail à cette adresse cil@cdg22.fr (délégué à la protection des données Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL.

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de durée, de renouvellement, de résiliation et de coût de séjour,

Madame, Monsieur

ayant produit les documents administratifs et médicaux demandés, est admis à la Résidence Autonomie Ti Langastel de Trégastel à compter du/...../..... .

La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre les 2 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.

**Signature du Président
ou de son représentant légal**

**Signature du Président
du C.C.A.S**