



Résidence autonomie
Résidence du Parc
Marolles-en-Hurepoix

Contrat de séjour

Toutes les dispositions du présent contrat sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat, approuvée par le conseil d'admission du Centre Communal d'Action Sociale après avis du Conseil de vie sociale si nécessaire, fera l'objet d'un avenant. La signature du contrat de séjour vaut prise de connaissance et acceptation du règlement intérieur.

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, 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.

Préambule :

La résidence du Parc est un établissement social et médico-social et plus précisément une résidence-autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article 10 de la loi d'adaptation de la société au vieillissement. Ce dernier est géré par le CCAS, établissement public administratif. La résidence autonomie est composée de parties privatives et de parties collectives. La résidence est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale. La résidence garantit un cadre de vie confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Le présent contrat de séjour a pour but de définir les droits et les obligations du résident et de l'établissement. Les dispositions se réfèrent aux conditions et règles de vies prévues dans le règlement intérieur de l'établissement dont un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent contrat.

En application d'une convention initiale qu'il a signée avec l'Office Public Départemental H.L.M. de l'Essonne, en date du 6 octobre 1987, et d'une convention signée en date du 9 Octobre 2007 avec LOGIAL (anciennement Vivr'Essonne et OPD'HLM de l'Essonne) le C.C.A.S. de Marolles-en-Hurepoix est habilité à gérer la résidence autonomie, située 6 bis, chemin de la Poste.

Outre leur domicile privé, les résidents peuvent avoir accès aux locaux communs suivant les dispositions prévues au règlement intérieur de l'établissement (cf. annexe 1).

Les résidents sont associés au fonctionnement de l'établissement notamment en élisant leurs représentants au conseil de la vie sociale.

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Marolles-en-Hurepoix établissement public administratif, gestionnaire de la résidence d'autonomie dénommé Résidence du parc.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Marolles-en-Hurepoix dénommé CCAS ayant son siège en Mairie de Marolles-en-Hurepoix dénommé ci-dessous C.C.A.S. et représenté par M. le Maire-Président d'une part, ou M. le Vice-Président d'autre part.

et

Nom* :

Prénoms* :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

(*) : s'il s'agit d'un couple, indiquer l'état civil de chacun

Le cas échéant représenté par Mme ou M. :

Nom :

Prénoms :

Adresse :

« Représentant(e) légal »

- Tuteur
- Curateur
- Mandataire contractuel (dans tous les cas joindre copie du jugement)
- Lien

.....

Dénommé(e) (s) ci-dessous « Le résident », d'autre part,

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 15 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 du séjour effectif.

Exposé :

Le C.C.A.S. est locataire et gestionnaire de la résidence autonomie située au 6 bis chemin de la Poste à Marolles-en-Hurepoix.

Celle-ci a été construite avec un Prêt Locatif Aidé accordé le 22 octobre 1987 par l'Etat en application des dispositions de l'Article R. 351-56 du code de la construction et de l'habitation.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1- Condition d'admission

La résidence autonomie constitue une formule intermédiaire entre le domicile initial et la maison de retraite. Elle accueille les personnes, seules ou en couple, âgées de 60 ans et plus. **Conformément à la réglementation** en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes valides et autonomes (**GIR 6, GIR 5**) 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.

Avant signature de la présente, une évaluation globale de l'état d'autonomie sera obligatoirement effectuée par une personne habilitée, **la présence physique du demandeur est donc indispensable pour l'étude du dossier.**

Le dossier de candidature est examiné par une commission, l'admission est prononcée par le Président du CCAS. A cette fin un dossier administratif dont la liste des documents est détaillée dans l'imprimé donné à l'inscription.

Le résident recevra à son arrivée :

- Un contrat de séjour et ses annexes

Le résident devra remettre une attestation d'assurance habitation à la signature du bail.

Le contrat de séjour et ses annexes sont paraphés et signés pour certifier que le résident a bien pris connaissance du contenu de ces éléments.

Article 2 - Attribution d'un logement et durée du séjour

Le C.C.A.S. reçoit à compter du date d'effet de la présente convention, le résident, en qualité d'attributaire d'un logement.

Le résident aura, pour son usage exclusif, la jouissance de l'appartement dont les caractéristiques sont les suivantes :

N° du logement : - Type de logement : F2 - Superficie : m²

L'appartement est loué vide.

Les travaux de rafraîchissement, l'entretien, ainsi que l'aménagement du mobilier sont à la charge du résident (annexe 5).

Durée du séjour

Le présent contrat est conclu à compter du pour une durée indéterminée.

Article 3 - Etat des lieux et détérioration des lieux

Un état des lieux initial contradictoire (Annexe 4) est réalisé à l'entrée du résident en présence du gestionnaire de l'établissement et du responsable technique ou d'un de ses représentants. Ce document décrit les pièces du logement et l'état des équipements (électricité, plomberie, sanitaire...). Il est signé par le résident et un représentant du bailleur.

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

A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence du résident, du gestionnaire de l'établissement et du responsable technique ou d'un de ses représentants. Il est également signé par le résident et un représentant du bailleur. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du résident, auprès de son représentant légal ou d'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 doivent être restitués.

Article 4 - Conditions d'occupation

Le résident s'engage à se conformer aux conditions du présent contrat établi par le C.C.A.S. en vue d'assurer le bon fonctionnement de la Résidence.

Le résident est tenu d'occuper personnellement le logement mis à sa disposition. Seule (s) la ou les personnes apparaissant sur le contrat peuvent occuper le logement de manière permanente.

L'établissement n'assure pas l'entretien des logements des résidents. Le logement devra être entretenu en parfaite propreté et devra être rendu en bon état à son départ.

Le résident ne peut céder à un tiers, même gratuitement, les droits qu'il détient du présent contrat.

Le résident devra entretenir en parfait état de fonctionnement, les installations et les appareillages existants dans les lieux mis à sa disposition, en se conformant aux directives données par le C.C.A.S. pour assurer leur bon emploi, et effectuer l'ensemble des réparations locatives définies par le décret n° 87-712 du 26 août 1987.

L'autorisation écrite du C.C.A.S. sera nécessaire pour que le résident puisse effectuer dans les locaux mis à sa disposition, tout changement de distribution ou percement de canalisation et d'appareillage.

Le résident devra se conformer au règlement intérieur de l'établissement, figurant en annexe au présent contrat, ainsi qu'aux décisions prises par le C.C.A.S. dans l'intérêt général de la résidence.

Le résident s'engage à n'exercer aucune activité rémunérée à l'intérieur des locaux de la résidence.

La présence d'animaux domestiques peut être acceptée, sur demande effectuée auprès du C.C.A.S. (cf : annexe n° 2). Toutefois, la présence de chiens dangereux (définis dans la loi du 6 janvier 1999 et dans les textes en vigueur) est interdite.

En cas de vol, cambriolage ou tout autre acte délictueux ou trouble de fait, par un tiers ou un autre résident dans la résidence ou ses dépendances, la responsabilité du C.C.A.S. ne pourra être mise en cause.

Le personnel de la résidence ne doit pas recevoir de gratification de la part du résident.

Le résident s'engage à signaler toutes absences de plus d'une journée au gestionnaire de l'établissement. De même, il est conseillé de communiquer les coordonnées sur lesquelles le résident est joignable. Sans nouvelle de votre part l'équipe se réserve le droit de rentrer dans le logement

La responsabilité du C.C.A.S. ne sera pas non plus mise en cause si les portes, fenêtres, ou volets du résident doivent être forcés afin de lui porter secours.

Les logements sont pourvus d'installations pour les lignes de téléphone et de télévision. L'installation des lignes téléphonique, internet, la redevance TV et autres abonnements forfaitaires ne sont pas compris dans la redevance mensuelle et restent à la charge du résident.

Article 5 - La sécurité

Les agents de l'établissement ne sont pas présents en soirée, les week-ends et les jours fériés, toutefois il est proposé de contracter la téléassistance auprès du Conseil Départemental qui permet d'assurer une veille 24 h/24 et 7 jours/7. Elle est gratuite pour les plus de 80 ans, les personnes bénéficiant de l'APA, en situation de handicap ou inaptitude au travail et en cas de maladie grave. La téléassistance est une proposition faite pour des problématiques de santé.

Article 6 - La restauration

La résidence propose au résident et à ses invités, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur, un service de restauration ouvert, du lundi au vendredi (hors jours fériés), aux horaires suivants à 12h dans la salle située au rez-de-chaussée de la résidence.

Pour passer commande de ses repas, la feuille de menus est à remettre à l'agent polyvalent ou dans la boîte à lettre du bureau de la direction au plus tard le mardi soir pour la semaine suivante.

Tout repas commandé et non annulé au plus tard 72 heures avant sera facturé.

Afin de lier connaissance avec d'autres résidents et de bénéficier d'une alimentation variée, le nombre de repas minimum **obligatoirement consommé par le résident dans le cadre du service de restauration indiqué ci-dessus est de 8 par mois.**

Pour des raisons exceptionnelles (maladie, visite du médecin) le repas pourra être pris dans le logement du résident (le personnel communal, y compris celui de la résidence, n'effectue pas de portage de repas à domicile au sein de la résidence). Par mesure d'hygiène, il est déconseillé de rapporter à domicile des denrées alimentaires provenant du restaurant. Dans cette situation, le résident doit prendre les précautions nécessaires pour respecter la chaîne du froid. La responsabilité du CCAS ne saurait être engagée. Toutes denrées périssables en provenance des logements seront consommées sous la responsabilité du résident.

Il est interdit :

- De venir déjeuner dans la salle de restauration avec son propre repas.
- De consommer de l'alcool qui ne serait pas servi par le gestionnaire.

Article 7- Les prestations facultatives payantes

Des intervenants extérieurs peuvent exercer librement leurs fonctions auprès des résidents.
Une liste de prestataires est remise à chaque résident pour l'orienter par rapport à ses besoins :

- **Pressing**
- **Prestation de bricolage** : électricité, plomberie, petits travaux....
- **Prestation « bien-être »** : coiffure, esthétique...
- **Service d'aide à la personne** : association d'aide à domicile
- **Transport** : taxi, ambulance

Article 8 - 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, occasionnelles ou ponctuelles (sorties, repas, anniversaires, atelier mémoire, atelier créatif, gymnastique...). Le libre choix et la volonté du résident sont respectés.

Les activités organisées par l'animateur à l'intérieur de la résidence et ne nécessitant pas d'intervenants extérieurs sont intégrées dans le tarif d'hébergement. Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette particularité est affichée au rez-de-chaussée de la résidence et sur le planning d'animations et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

Article 9 - Le projet personnalisé

Le projet personnalisé est réalisé à l'entrée du résident. Il est réactualisé tous les ans. Il résulte d'une démarche de co-construction entre la personne accueillie (résident), l'équipe et le médecin traitant.

L'intérêt de cette démarche est de proposer un suivi adapté et de qualité à la personne durant son séjour.

Il permet, également, de repérer la perte d'autonomie, d'évaluer les besoins et le cas échéant d'envisager une orientation sur une structure plus adaptée à la prise en charge de la personne.

Le projet personnalisé comporte deux volets indissociables : la qualité de vie quotidienne, sociale, citoyenne et la santé du résident.

Le gestionnaire de l'établissement prend en compte l'histoire de vie, les goûts, les habitudes, les centres d'intérêts, la vie affective, l'environnement familial afin d'élaborer le projet personnalisé.

La mise en œuvre du projet personnalisé est suivie en lien avec l'équipe de la résidence et la famille du résident.

Article 10 - L'accompagnement social et paramédical

La résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge ou assuré par le personnel de l'établissement. La résidence a pour 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...)

En outre, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé qui interviennent au domicile. 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 (liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale) doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs, lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour.

Le personnel administratif de l'établissement peut accompagner et orienter pour certains actes administratifs (impôt, CAF, Sécurité Sociale...) mais ne se substitue pas à lui.

Article 11-

Droit à l'image

Je soussigné(e) **autorise / n'autorise pas***

L'utilisation par la résidence de mon image pour toute publication à usage de communication interne ou externe, notamment photos, films, articles ou site internet de la commune.

*Barrer la mention inutile

Fait à Marolles en Hurepoix.,

Signature :

Article 12 - Travaux

Si le C.C.A.S., ou Logial propriétaire de l'immeuble, estimait nécessaire toutes grosses ou menues réparations, ou bien tous travaux de transformation, de surélévation et d'aménagement, qu'elle qu'en soit la nature et la durée, le Conseil de la vie sociale ayant été consulté, le résident acceptera de laisser aux ouvriers et entrepreneurs chargés des travaux de transformation, le libre accès des locaux dont il a la jouissance.

En cas d'évacuation temporaire des lieux, le C.C.A.S. mettra à la disposition du résident, pendant la durée des travaux, un logement équivalent à celui qu'il occupe.

Article 13 - Maladie

L'organisation de la résidence ne permettant pas d'effectuer le traitement des maladies graves, le C.C.A.S. s'engage sur avis de services compétents à faire procéder au transport du résident au mieux de son intérêt, dans une clinique ou un établissement spécialisé. Ce transport sera à la charge du résident.

Le résident déclare expressément donner au C.C.A.S., qui accepte, les pouvoirs nécessaires pour faire procéder à son admission éventuelle dans un établissement de soins. Après une hospitalisation ou la dégradation importante de l'état de santé du résident, si celui-ci présente une perte conséquente d'autonomie, **le CCAS se réserve le droit de faire refaire une évaluation globale par une personne habilitée, pour s'assurer que l'état d'autonomie correspond aux critères de la résidence. Une lourde dépendance, incompatible avec le fonctionnement de la résidence, entrainera la rupture de contrat.**

Si l'absence de l'intéressé se prolongeait au-delà de six mois et si le résident n'était plus en mesure de régler le montant de la redevance, le C.C.A.S. ferait jouer les dispositions de l'article 20 ci-après énoncé.

Article 14 - Redevance

Le résident s'engage à payer mensuellement à terme échu, au C.C.A.S. la redevance d'hébergement qui sert à couvrir l'ensemble des frais de fonctionnement de l'Etablissement.

Exemples :

- Le foyer et l'assurance de l'immeuble,
- Une partie des charges générales de fonctionnement des locaux communs. Il s'agit notamment des réparations dues par le gestionnaire et de l'entretien courant, de la fourniture de l'eau froide et de l'eau chaude, du chauffage et de l'éclairage,
- Une partie des frais de personnel et des frais généraux de gestion, y compris les taxes.

Les modalités de paiement s'opèrent par prélèvement.

Le montant de cette redevance est actuellement fixé à **604.25 €** euros par mois, non compris l'électricité (chauffage, éclairage) pour une personne seule et **629.32 €** euros pour un couple. Cette redevance sera réajustée **chaque année au 1^{er} juillet.**

Sur demande expresse du résident, le C.C.A.S. remettra au résident une quittance dont le montant est pris en compte pour le calcul de l'Aide Personnalisée au Logement (A.P.L.) ainsi que le montant de cette aide, ladite aide dont bénéficierait le résident étant versée directement au C.C.A.S. par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole.

Article 15 - Les conditions particulières de facturation

En cas de décès du résident, la facturation est comptabilisée jusqu'à la remise des clés à la responsable de la résidence ou à son représentant. Dès lors que tous 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 dans les trente jours suivant le décès.

Article 16 - L'aide au logement

La résidence est conventionnée APL et ouvre droit aux Aide Personnalisée au Logement (APL) ou Allocation Logement (AL). En fonction de ses ressources, le résident a la possibilité de solliciter une aide au logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA). Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier de la redevance. En cas de non-paiements successifs (3 mois) de la redevance, l'établissement en informera la CAF ou la MSA. En cas d'attribution d'une aide, celle-ci est perçue par le CCAS et déduite de la redevance.

Article 17- Le cautionnement

Dans le cas d'un résident à faibles ressources (taux d'effort supérieur à 30%), le gestionnaire est en droit de demander de fournir à son arrivée, un acte de cautionnement solidaire. Une tierce personne solvable s'engage à se porter caution, en vue de pallier ses obligations qui peuvent concerner le paiement des redevances, des ou de toutes les sommes impayées (Cf. annexe 3).

Article 18 - Dépôt de garantie

Le résident verse ce jour un dépôt de garantie équivalent à un mois de redevance, qui lui sera restitué au moment de son départ dans un délai de 30 jours (Art R.314-149 du CASF), le C.C.A.S. se réservant le droit d'en faire une retenue totale ou partielle si le résident se trouvait alors débiteur envers l'établissement ou si des frais de remise en état des lieux s'avéraient indispensables.

Si le montant des travaux dépasse le montant du dépôt de garantie, l'écart est à la charge du locataire sortant ou de ses ayants-droits.

Article 19 - La responsabilité civile et assurance

Le résident doit obligatoirement souscrire à une police d'assurance « multirisques » couvrant :

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

Le résident doit fournir tous les ans et à chaque renouvellement de sa police d'assurance, une attestation d'assurance.

Une attestation d'assurance devra être remise lors de la signature du contrat. Sans cette attestation d'assurance, les clefs ne pourront être remises aux résidents.

Article 20 - Les conditions de résiliation du contrat

Droit de rétractation à l'initiative du résident :

Dans les 15 jours suivant la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse être opposé et sans aucune contrepartie que le paiement du prix de la durée de séjour effectif, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit. A compter de la notification de sa décision de rétractation au gestionnaire de la résidence, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dispose d'un délai de 48 heures pendant lequel elle/il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

Droit de résiliation à l'initiative du résident :

Le Résident peut résilier son contrat de séjour par écrit et à tout moment, sous réserve de respecter un **préavis d'une durée minimale fixée à 8 jours**.

Le résident adresse sa demande de rétractation/résiliation à Monsieur le Maire (Mairie – 1 avenue Charles de Gaulle – 91 630 Marolles-en-Hurepoix) par voie postale, en recommandé avec AR, ou par dépôt en mairie contre récépissé, ou par courriel avec AR (mairie@marolles-en-hurepoix.fr). Le prix de la redevance est facturé jusqu'à la libération totale du logement.

Résiliation à l'initiative du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS):

Dans plusieurs cas, le résident risque de voir son contrat de séjour résilié par le CCAS, gestionnaire de la résidence, par courrier envoyé en recommandé avec AR :

- 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 intérieur 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, drogues, alcool, tapage, coups et blessures, insultes...) ou un non-respect du règlement intérieur.

Dans le cas où le comportement de résident n'est pas en adéquation ou s'il commet des faits sérieux ou préjudiciables aux valeurs de la résidence, ce dernier sera convoqué pour un entretien, 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 ou de récurrence, la direction n'aura 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 de résident, de son garant ou du 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, d'une durée supérieure ou égale à 3 mois. Si, la situation n'est pas actualisée, le résident sera convoqué pour un entretien avec la direction notamment pour entamer une demande d'aide sociale à l'hébergement ou demande d'aide sociale auprès du CCAS ou d'autres organismes. En cas d'échec, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée au résident. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la réception de la notification. Au préalable, la direction informera le Trésor Public.

En cas d'impayé, le Trésor public prendra les mesures nécessaires avec la direction de l'établissement pour régulariser la situation et notamment la mise en œuvre de la caution solidaire. Des recours juridiques propres à l'expulsion pourront être entamés. Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours.

- Cession 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 de 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 le 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 de santé 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, tacite) 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.

La facturation cesse le jour de la remise des clés par la famille ou le représentant désigné.

Dans les cas ainsi définis, le C.C.A.S. sera valablement déchargé de toute responsabilité à l'égard du résident ou de ses ayants droits éventuels, en remettant les meubles et les effets abandonnés par eux, entre les mains d'un Administrateur Judiciaire ou d'un mandataire de Justice, sur requête du C.C.A.S.

Article 21 - La durée du préavis

En cas de résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal, le préavis est d'une **durée minimale fixée à 8 jours**.

En cas de résiliation par le CCAS, le délai de préavis est fixé à un mois minimum.

Article 22 - Le Conseil de la vie sociale

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

A défaut de candidats, des questionnaires de satisfaction seront proposés aux résidents afin de respecter l'expression des résidents.

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou à un médiateur de la République. 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 règlement intérieur 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 23 - Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, le C.C.A.S. fait élection de domicile en son siège social en mairie de Marolles-en-Hurepoix et le résident à la Résidence autonomie.

Fait à Marolles-en-Hurepoix, **en triple exemplaire**,

Le

Le(s) résident(s)*,

Le

Le Maire, Président du CCAS
ou son représentant,

(*) Les signatures devront être précédées de la mention manuscrite « *Lu et approuvé* » après lecture de la totalité du document

Liste des annexes :

- 1 – Règlement intérieur.
- 2 – Animaux domestiques.
- 3 – Prise en charge de la redevance par une tierce personne.
- 4 – Etat des lieux
- 5 – Réparations locatives



Annexe n° 1

Règlement Intérieur

Résidence autonomie
Résidence du Parc
Marolles-en-Hurepoix

Les articles du présent document ont pour but, d'une part de faciliter la vie en commun des résidents, d'éviter qu'ils se gênent mutuellement et d'assurer leur sécurité, d'autre part, de conserver aux locaux leur apparence agréable et soignée, pour le bien-être des personnes qui les occupent, et de gérer des animations

Article 1 : Rôle du gestionnaire d'établissement :

Le gestionnaire d'établissement est chargé d'accueillir les résidents, ainsi que d'assurer l'application du présent règlement intérieur de la Résidence, avec le concours du conseil de la vie sociale.

Le gestionnaire d'établissement est également présent pour assurer un contact permanent entre la mairie, le CCAS et les résidents

Article 2 : Fermeture des portes de la résidence

Les résidents jouissent de leur entière liberté. Ils disposent de 2 badges d'accès de la porte d'entrée de la résidence, remis à leur arrivée et programmés à leur nom. En cas de perte ou suite à une demande de badge supplémentaire, celui-ci est facturé au résident.

Le système d'accès de la résidence est relié à un téléphone fixe ou portable. Un visiteur souhaitant vous rencontrer pourra vous appeler. Les résidents ont en effet la possibilité d'ouvrir la porte de la résidence à distance.

Néanmoins, pour des raisons de sécurité, il est demandé aux résidents d'accueillir les visiteurs inconnus au rez-de-chaussée.

Le code d'entrée de la porte est donné aux seuls membres de la famille proche. Il ne doit pas être diffusé aux résidents afin d'éviter sa propagation. Ceci afin d'assurer une sécurité optimum.

Il est strictement interdit de bloquer les portes d'entrée ou de secours à l'aide tous types de « bloque-porte » ou de les laisser ouvertes.

Les résidents doivent veiller à ce que la porte de leur logement soit fermée à clef lors de chaque absence, même temporaire. Si un résident s'absente plus de 24 heures, il aura obligation, pour des raisons de sécurité de prévenir le gestionnaire d'établissement ou le personnel présent. A défaut, la responsabilité du C.C.A.S. ne sera pas mise en cause si les portes, fenêtres, ou volets du résident doivent être forcés afin de lui porter secours.

Article 3 : Fermeture des portes d'appartements

Il est interdit de poser un verrou supplémentaire ou un entrebâilleur afin de permettre l'accès en cas de danger. En aucun cas, les clés ne doivent pas rester dans la serrure. Un jeu de clés de tous les appartements est conservé en lieu sûr par le gestionnaire d'établissement afin de pouvoir intervenir le plus rapidement possible.

En cas d'urgence, si les services de secours doivent forcer les portes, fenêtres ou volets du résident, le CCAS n'en sera pas responsable et les frais engendrés seront à la charge du résident.

Article 4 : Maladie des résidents

En cas de maladie ou d'indisposition, les résidents appelleront ou feront appeler le médecin de leur choix, par l'intermédiaire de la téléalarme, si nécessaire. En cas d'urgence, il appartient au personnel présent d'envisager, sur l'avis du médecin, un transfert dans un établissement de soins.

Article 5 : Autonomie des résidents :

Dans le cas où le résident serait momentanément dans l'incapacité d'assurer son ménage et la préparation de ses repas, il pourra faire appel à une aide-ménagère ou tout autre personne de son choix. Il est rappelé **qu'il n'entre absolument pas dans les attributions du personnel de la résidence de remplir ces fonctions.**

Article 6 : Gestion des déchets

Les déchets non recyclables devront être enveloppés dans **des sacs bien fermés** et jetés dans les poubelles situées dans le local prévu à cet effet en face des boîtes aux lettres. Il est conseillé de jeter ses poubelles tous les 2 jours maximum afin d'éviter la prolifération des vers.

Les déchets volumineux et déchets recyclables tels que, cartons et plastiques... seront déposés dans le local réservé à cet effet au rez-de-chaussée, dans les emplacements prévus. Le local devra être laissé propre par les résidents.

Pour tous les déchets en verre (bouteille, bocaux...) un container spécifique se trouve dans le local à poubelle de la résidence. Il est demandé de poser et non jeter les bouteilles dans le container afin d'éviter de les casser, de ne pas les entreposer sur le sol.

Article 7 : Repas à la résidence

Les repas sont servis à la résidence dans la salle à manger commune du lundi au vendredi à 12 h et sont pris exclusivement au sein de la salle à manger. Les résidents ont la possibilité de commander un repas pour le samedi midi. Le repas est à récupérer à la cuisine le vendredi 13h maximum.

Aucun repas ne pourra être servi ou apporté par le personnel dans les appartements.

Pour passer commande de ses repas, la feuille de menus est à remettre à l'agent polyvalent ou dans la boîte à lettre du bureau de la direction au plus tard le mardi soir pour la semaine suivante.

Pour chaque annulation, il est impératif de prévenir le personnel 72 h (jours ouvrés) à l'avance.

Il est interdit :

- De venir déjeuner dans la salle de restauration avec son propre repas au cours du service.
- De consommer du vin qui ne serait pas servi par le gestionnaire.

Article 8 : Horaire d'ouverture de la salle commune

La salle est accessible en dehors des temps d'animation et à partir de 14 h 30 jusqu'à 20h (sauf fermeture exceptionnelle). Il est de la responsabilité des résidents de s'assurer à leur départ que toutes les fenêtres de cette salle soient fermées, les lumières éteintes, et le matériel correctement remis à sa place lors de la fin de l'activité.

La cuisine n'est pas accessible aux résidents sauf cas exceptionnel avec autorisation de la direction.

Les animaux de compagnie ne sont pas admis dans la salle commune.

Article 9 : Animation au sein de la salle commune

Des animations ont lieu, selon un planning distribué en début de mois et affiché à l'entrée. Toutes les animations se font sur inscription en fonction du planning d'animation distribué chaque début de mois. Certaines animations sont exclusivement réservées aux résidents, d'autres sont ouvertes à tous les seniors Marollais.

Article 10 : L'utilisation du parking

A compter du 1^{er} septembre 2022 les conditions de stationnement à la RPA ont changé :

- L'accès et la circulation de tous véhicules motorisés non autorisés est interdite dans l'enceinte de la Résidence (angle de la Résidence)
- Seuls les véhicules munis d'une autorisation d'accès pourront circuler : Résidents et visiteurs, médecins en interventions, ambulances et services de polices ou de gendarmerie, véhicules assurant une mission de service public.
- La circulation est en sens unique à compter de l'angle de la Résidence jusqu'au Stop.

L'autorisation de circuler est délivrée par la Direction de la RPA et co-signée par le service de police municipale mentionnant l'immatriculation du véhicule. Elle doit être placée de façon visible sur le pare-brise. Chaque résident a droit à 1 autorisation d'accès pour lui et 2 pour des visiteurs réguliers (Immatriculation du véhicule obligatoire). Les autres visiteurs devront se garer hors de l'enceinte de la Résidence.

Par ailleurs il est rappelé que la vitesse de circulation est limitée à 10 km/h dans l'enceinte de la RPA.

Dans le cas où ces recommandations ne seraient pas respectées la Police municipale pourrait verbaliser à hauteur de 135 €.

Article 11 : Le courrier

Les boîtes aux lettres sont à disposition des résidents.

Le gestionnaire n'a pas la responsabilité du courrier et colis reçu par les résidents. Il ne sera nul tenu responsabilité en cas de perte ou de vol.

Le gestionnaire n'a pas la possibilité d'ouvrir les boîtes aux lettres avec une clé dédiée. Seul le facteur en possède une.

En cas de perte des clés de la boîte aux lettres, le changement de serrure est à la charge du résident.

Article 12 : Consignes de sécurité

Lors de la signature du contrat, un feuillet « consignes de sécurité » est remis aux résidents pour leur permettre de les aider et de les informer de la marche à suivre en cas d'urgence.

Il est interdit d'entrer ou sortir par les portes de secours, de les bloquer avec un objet. Il est impératif de les laisser fermer par mesure de sécurité.

Le code d'accès de la porte d'entrée n'est pas destiné aux résidents (Cf : article 2). Le changement de code se fera régulièrement. Les familles seront informées par mail et pourront avoir l'information auprès de la direction.

Le détecteur de fumé doit être vérifié régulièrement par le résident.

Attention en aucun cas la détention dans les logements d'appareils dangereux (gaz ou pétrole) n'est autorisée pour des raisons évidentes de sécurité.

Article 13 : Renseignements individuels

Dans la fiche de renseignements personnels établie à l'entrée, le résident a l'obligation de désigner une personne de confiance de son choix (Cf : fiche personnelle, de renseignement, la personne de confiance)

Chaque année, le résident doit mettre à jour cette fiche de renseignements et fournir son attestation d'assurance.

La fiche de secours est destinée aux services de secours. Il doit être dûment rempli et apposé derrière la porte d'entrée du logement. Il est complété par toutes les ordonnances, examens récents permettant l'optimisation de la prise en charge de la personne.

Article 14 : La communication

Des tableaux d'affichages sont à dispositions des résidents

Aucun papier n'est distribué dans les boites aux lettres sauf cas exceptionnel (CVS, notes importantes...) par souci d'économie et d'écologie. Les informations sont inscrites/affichées sur les panneaux à l'entrée. Il est important de s'y référer régulièrement. Le planning d'activité est donné en début de chaque mois. Les horaires de présence de la direction sont donnés à titre indicatif et peuvent évoluer en fonction de ses missions.

Fait à Marolles-en-Hurepoix, **en triple exemplaire**,

Le
Le(s) Résident(s)¹

Le
Pour la résidence autonomie,
Le Maire, Président du CCAS ou son représentant

¹ Les signatures devront être précédées de la mention manuscrite « *Lu et approuvé* »



Résidence autonomie
Résidence du Parc
Marolles-en-Hurepoix

Annexe n°2

Avenant à l'article 4 de la convention de résident relatif aux animaux domestiques

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale, locataire et gestionnaire de la résidence Autonomie de Marolles-en-Hurepoix (Essonne) dénommé ci-dessous « CCAS » d'une part,
et² dénommé (e) (s) ci-dessous « le Résident » d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

A la demande du résident, le CCAS accepte que celui-ci réside en compagnie de son animal domestique (préciser le prénom et la race de l'animal) dans le logement dont il est attributaire.

Il est formellement interdit au résident de promener ou de garder auprès de lui son animal domestique dans les salons, salle à manger et divers locaux communs de la résidence.

En cas de maladie, ou d'hospitalisation, le CCAS confiera la garde de l'animal :

à (nom, adresse et numéro de téléphone) (2)

ou à (nom, adresse et numéro de téléphone) (2)

Le résident, ou l'une ou l'autre des personnes désignées, supportera les frais de ces démarches, ainsi que les frais de garde.

Si l'une des personnes désignées ci-dessus pour recueillir l'animal refuse de le faire, celui-ci sera placé en fourrière par le CCAS.

Le résident s'engage à ses frais, à faire soigner, à soigner et à tenir son animal propre comme il est de coutume.

Il s'engage également à ce que son animal n'entraîne aucune perturbation dans la vie de la résidence.

En cas de non-respect du texte ci-dessus, le CCAS se verra dans l'obligation de signifier au résident que son animal domestique ne sera plus accepté dans l'établissement.

Si le résident n'a pas d'animal au moment de la signature de sa convention, la présente annexe doit être « rayée », datée et signée par le résident, le Maire ou son représentant.

Dans le cas où le résident viendrait à acquérir un animal en cours de bail, il devra solliciter la signature d'un nouvel avenant. A défaut, en cas d'hospitalisation du résident, l'animal sera placé en fourrière par le CCAS.

Fait à Marolles-en-Hurepoix, **en triple exemplaire,**

Le

Le(s) résident (s) ³

Le

Pour la résidence Autonomie,
Le Maire, Président du CCAS
ou son représentant

² S'il s'agit d'un couple, indiquer l'état civil de chacun

³ Les signatures devront être précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »



Annexe n°3

Avenant à l'article 17 de la convention de résident relatif à la prise en charge

de la redevance par une tierce personne

Résidence autonomie
Résidence du Parc
Marolles-en-Hurepoix

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale, locataire et gestionnaire de la résidence autonomie de Marolles-en-Hurepoix (Essonne) dénommé ci-dessous « CCAS » d'une part,

Et ⁴

Nom* :

Prénom* :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse : 6 bis chemin de la poste 91630 Marolles-en-hurepoix

Dénommé (e) (s) ci-dessous « le résident » d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

L'article 17 de la convention de résident de :

Dans le cas où le résident ne pourrait s'acquitter de la redevance d'hébergement, son (ses) fils et/ou sa (ses) fille (s), et/ou les personnes ci-après mentionnées (autres que les enfants du résident) (2) :

Nom* :

Prénom* :

Date de naissance : .../.../...

Lieu de naissance :

Adresse :

.....

⁴ S'il s'agit d'un couple, indiquer l'état civil de chacun

ou

Nom* :

Prénom* :

Date de naissance : .../.../...

Lieu de naissance :

Adresse :

.....

S'engagent à payer en ses lieu et place ladite redevance au CCAS, et ce, tant que la convention n'aura pas été résiliée ».

Fait à Marolles-en-Hurepoix,

Le

Signature du Résident (1)	Signature du Caution solidaire (1)	Signature du Caution solidaire (1)	Pour la résidence autonomie Le Maire, Président du CCAS (1) ou son représentant

Un exemplaire sera remis à chacun,

¹ Les signature devront être précédées de la mention manuscrite « *Lu et approuvé* »



Annexe n°5

Réparations locatives

Résidence autonomie
Résidence du Parc
Marolles-en-Hurepoix

Le résident doit prendre à sa charge les réparations locatives définies par décret. Les dépenses de petit entretien et les menues réparations sont à la charge du locataire à l'exception des réparations occasionnées par la vétusté, les malfaçons, les vices de construction, les cas fortuits ou de force majeure qui sont à la charge du bailleur. Si les locataires sont en mesure d'établir qu'une erreur de conception ou un vice de réalisation empêche l'usage normal de l'élément litigieux de la chose louée et se trouve être la cause de la fréquence de ces menues réparations, le bailleur devra en supporter les conséquences financières. Au titre des réparations locatives sur les éléments de la chose louée, sont donc "récupérables" auprès des locataires les dépenses d'entretien courant et de menues réparations d'installations individuelles figurant au III de l'annexe au décret n° 82-955 du 9 novembre 1982 modifié, et effectuées par LE BAILLEUR pour le compte du locataire.

Pour tous problèmes constatés en faire part à la direction
(Mail, téléphone, au bureau)
Aucune demande sera prise par les services techniques sauf cas
exceptionnel

Liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives en vertu du décret n° 87-712 du 26 août 1987

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

a) Jardins privatifs :

- Entretien courant, notamment des allées, pelouses, massif ; taille, élagage, échenillage des arbres et arbustes.
- Remplacement des arbustes.

b) Auvents, terrasses et balcons :

- Enlèvement de la mousse et des autres végétaux.

II. - Ouvertures intérieures et extérieures.

a) 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.
- Réparation des dommages causés par la dépose des bourrelets.
- Réfection des mastics sur les vitrages.
- Remplacement des vitres détériorées.
- Changement des poignées.

- Graissage des serrures ;
- Remplacement de petites pièces des serrures ainsi que des clés égarées ou détériorées.
- Des grilles et bouches de ventilation des Ventilations Mécaniques Contrôlées.

b) Volets :

- Graissage.
- Remplacement notamment de cordes, poulies ou de quelques lames.

III. - Parties intérieures que le locataire est tenu de maintenir en bon état.

a) Plafonds, murs intérieurs et cloisons :

- Maintien en état de propreté.
- Menus raccords de peintures et tapisseries.
- Réfection des peintures et tapisseries, à l'exclusion de la réparation des dommages causés par les installations de chauffage posées par le bailleur ou par l'humidité (sauf si cette dernière résulte d'une insuffisance d'aération imputable au locataire) et à l'exclusion de la vétusté.
- Remise en place ou remplacement de quelques éléments des matériaux de revêtement tels que faïence, matière plastique ; rebouchage des trous sauf si, eu égard à leur nombre, à leurs dimensions et/ou à leur emplacement, les trous peuvent être considérés comme consécutifs à un usage normal des lieux et s'ils sont peu apparents.

b) Revêtements de sol :

- Entretien courant et remise en état, pose de raccords notamment en cas de taches et de trous.
- Remplacement du revêtement si l'importance des détériorations imputables au locataire l'exige.

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

- Placards : Remplacement des tablettes et tasseaux de placard et réparation de leur dispositif de fermeture.
- Plinthes, baguettes et moulures : fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries.

IV. - Plomberie.

a) Canalisations d'eau :

- Dégorgement.
- Menues réparations (Remplacement notamment de joints, de colliers...).
- Remise en état de canalisations détériorées par le gel, en cas de négligence du locataire ou à la suite de l'utilisation par le locataire de produits corrosifs.

b) Robinetterie :

- Entretien courant.
- Remplacement des petites pièces (joints, écrous, clapets, brise-jet, presse-étoupes...).

c) Eviers et appareils sanitaires :

- Menues réparations : systèmes de vidange, bondes, poignées, joints de chasse d'eau, flotteur.
- Nettoyage des dépôts de calcaire, remplacement des tuyaux flexibles de douches.

d) Chauffage, production d'eau chaude :

- Menues réparations et remplacements assimilables.
- Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries.
- Remplacement des joints, flotteurs et joints cloches des chasses d'eau.

V. - Equipements d'installations d'électricité.

- Remplacement et/ou maintien en bon état de fonctionnement des interrupteurs, des prises de courant, des coupe-circuits, des fusibles, des ampoules, des tubes lumineux ; Réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection.

VI. - Autres équipements mentionnés au contrat de location.

a) Entretien courant et menues réparations :

- Maintien en bon état des meubles scellés.
- Réfection des scellements, remise en état suite à des détériorations dues à un usage anormal par le locataire.

b) Ventilation Mécanique Contrôlée (VMC) :

- Maintien en bon état de fonctionnement des grilles et bouches de ventilation des Ventilations Mécaniques Contrôlées.

En règle générale, toute réparation ou tout changement nécessité (e) à la suite d'une utilisation anormale des locaux ou des équipements par le locataire est à sa charge.

Fait à Marolles-en-Hurepoix, **en triple exemplaire,**

Le

Le

Le(s) Résident(s) ⁵

Pour la résidence autonomie,
Le Maire, Président du CCAS
ou son représentant

Modalités de résiliation du contrat de séjour en EHPA (décret du 27.5.16 : art.3 / CASF : D.311-0-3)

Le résident d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPA) peut résilier son contrat à tout moment par écrit sous réserve d'un délai de préavis d'un mois. Pour les autres établissements, ce délai est porté à 8 jours. Le gestionnaire dispose d'un délai d'un mois pour mettre fin au contrat de séjour.

Cette disposition est applicable à partir du 1^{er} juillet 2016 (décret du 27.5.16 : art. 11).

⁵ Les signatures devront être précédées de la mention manuscrite « *Lu et approuvé* »