

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE CALUIRE ET CUIRE**

FOYER LOGEMENT MARIE LYAN
3, Impasse du Collège - 69300 CALUIRE ET CUIRE
TELEPHONE : 04 78 08 00 21 - FAX : 04 78 08 74 44

CONTRAT DE SEJOUR

LE PRESENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

D'une part,

Le Centre Communal D'Action Sociale de Caluire et Cuire, représenté
par son Président

Et d'autre part,

M..
dénommé ci-après « le résidant »

Précédemment domicilié(e) :

Le cas échéant, représenté par M.
dénommé ci-après « le Représentant légal »

Il est convenu ce qui suit.

SOMMAIRE

DISPOSITIONS DIVERSES	4
I - DUREE DU SEJOUR	5
II - NATURE ET DEFINITION DE L'ACCUEIL	
III - CONDITIONS ET PROCEDURES D'ADMISSION	6
1 - conditions générales d'admission	
2 - procédure d'admission	
3 - entrée dans l'établissement : dépôt de garantie et état des lieux	
IV - LE LOGEMENT	10
1 - composition de l'appartement	
2 - assurance	
3 - jouissance du logement	
4 - aménagement	
5 - entretien	
V - CONDITIONS DE REVISION ET DE RESILIATION DU CONTRAT	14
1 – révision	
2 – résiliation	
- à l'initiative du résidant	
- à l'initiative de l'établissement	
VI - PRIX ET CONDITIONS DE FACTURATION	17
VII - SURVEILLANCE MEDICALE ET SOINS	20
SIGNATURES	21

- DISPOSITIONS DIVERSES :

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résidant.

Les futurs résidants appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Il est établi conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4, L 342-1 à L 342-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- aux articles L 633-2 à L 633-5 du Code de la Construction et de l'Habitation
- aux délibérations du Conseil d'Administration du CCAS

Il est complété en annexe par le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

Il se substitue au précédent document intitulé « Engagement d'occupation »

I - DUREE DU SEJOUR :

Le contrat de séjour est conclu pour :

- une période indéterminée et prend effet à compter du :

- une durée déterminée du _____ au _____
(séjour supérieur à deux mois)

La date d'entrée est fixée par les deux parties.

Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résidant décide d'arriver à une date ultérieure.

A la date de signature du contrat, le logement n° _____ - Etage :

Est attribué à :

II - NATURE ET DEFINITION DE L'ACCUEIL

Ce contrat de séjour, complété du Livret d'Accueil et du règlement de fonctionnement a été fait pour faciliter les relations entre tous.

La Résidence Marie Lyan est un FOYER LOGEMENT.

Etablissement médico-social destiné à l'accueil de personnes âgées valides, il travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie et offre un logement indépendant, proposant tous les attributs du domicile :

- avec confort et adapté au vieillissement,
- à vocation sociale
- procurant de la sécurisation de jour comme de nuit
- assurant, au cas par cas, une offre d'accompagnement dans les gestes essentiels de la vie quotidienne mais avec liberté de choix
- une aide à la lutte contre la solitude
- une ouverture sur la vie sociale

L'établissement est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement.

L'établissement n'est pas habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « règlement de fonctionnement » joint au présent contrat.

III - CONDITIONS ET PROCEDURES D'ADMISSION

1. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

La Résidence Marie LYAN accueille des personnes retraitées, seules ou des couples, âgées de 60 ans au moins. La demande d'admission se fait auprès de la directrice de l'établissement.

Le Foyer Logement est réservé aux personnes retraitées de Caluire et Cuire ou ayant des enfants présents sur la commune, dans le cadre d'un rapprochement familial.

Les personnes admises en Foyer Logement doivent être valides et autonomes ; c'est à dire en mesure d'assurer les actes de la vie courante sans l'assistance d'une tierce personne.

Les personnes présentant une dépendance relevant des GIR (Groupe Iso Ressources) 1, 2, 3 et 4, ne peuvent être admises dans l'établissement.

2. PROCEDURE D'ADMISSION

L'admission est prononcée par la commission d'admission, après entretien avec la directrice au domicile de la personne afin d'évaluer le degré d'autonomie et les motivations liées à la demande.

Il est tenu compte de l'ancienneté de la demande ; les demandes présentées par des personnes fragilisées par des difficultés sociales ou par des personnes mal logées sont prioritaires.

La commission d'admission est composée du vice-président du CCAS, de la directrice du CCAS, du coordinateur de l'action gérontologique et de la directrice de l'établissement.

Le dossier de demande d'admission est constitué :

a. d'un dossier administratif comprenant :

- La demande établie sur papier libre par la personne candidate, datée et signée
- La photocopie du livret de famille ou de la carte d'identité
- La photocopie de l'attestation d'ouverture de droits à la sécurité sociale et la carte vitale
- La photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition
- Les coordonnées des personnes à contacter par ordre de priorité en cas de problème

b. d'un bilan d'autonomie complété par le médecin traitant à partir de la grille AGGIR (annexe 1)

Une visite de l'établissement et de l'appartement par le futur résident est obligatoire avant toute demande d'admission.

3. ENTREE DANS L'ETABLISSEMENT

La direction informe la personne de son admission ; la date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Un rendez-vous est programmé avec la direction pour établir l'état des lieux contradictoire, signer le contrat de séjour et organiser les conditions de l'arrivée dans l'établissement.

a. Le dépôt de garantie

Le résidant verse à titre de dépôt de garantie, non productif d'intérêts, à la signature du contrat de séjour, 1 mois de redevance.

Il sera restitué dans le mois suivant le départ. Le montant de ce dépôt de garantie pourra être définitivement acquis par le C.C.A.S en totalité ou en partie, sans préjudice des éventuelles procédures de recouvrement si son montant s'avère insuffisant, dans les cas suivants :

- Nécessité de remise en état de l'appartement et du matériel mis à disposition
- Non respect du préavis de départ
- Frais de nettoyage
- Sommes impayées

b. L'état des lieux

A la réception du logement, il est fait un état des lieux contradictoire signé par les parties.

L'état des lieux comprend également le mobilier et l'électroménager mis à disposition. En cas de besoin, le CCAS prend en charge le remplacement du mobilier défectueux, et les travaux de rénovation des plafonds et des sols.

IV - LE LOGEMENT

1 - COMPOSITION DE L'APPARTEMENT

Le résidant a, pour son usage exclusif, la jouissance d'un logement de type F1 bis de 32,60 m² ou F2 de 52,50 m² ou F2 (6^{ème} étage) de 42,30 m² à 49 m².

Description des logements :

Appartement de type F1 bis

Une entrée avec placard

Une cuisine équipée avec cuisinière électrique

Un évier avec placard et éventuellement un réfrigérateur

Une chambre / salle de séjour

Une salle d'eau entièrement équipée et WC

Le chauffage central et la distribution d'eau chaude

Appartement de type F2

Une entrée avec placard

Une cuisine équipée avec cuisinière électrique

Un évier avec placard et éventuellement un réfrigérateur

Une salle de séjour

Une chambre

Une salle d'eau entièrement équipée et WC

Le chauffage central et la distribution d'eau chaude

Chaque locataire dispose d'un système d'appel d'urgence (sonnette) dans la chambre, dans la douche et le WC.

Le locataire apporte son mobilier qui doit être de bonne tenue et compatible avec les dimensions de son logement, son linge personnel, sa literie et sa vaisselle.

2 - ASSURANCE

Le résidant devra dès son admission, contracter une assurance spécifique multirisques auprès d'une compagnie solvable.

Il devra faire insérer dans sa police d'assurances, la clause suivante : « les assureurs renoncent à tous les recours qu'ils seraient en droit d'exercer au moment du sinistre contre les personnes physiques ou morales de droit public ou privé, qu'il s'agisse notamment du propriétaire ou des locataires. »

Les garanties obligatoires sont :

- Incendie – dégâts des eaux
- Vol – bris de glace
- Responsabilité civile

Chaque année la direction demandera une attestation d'assurance pour l'année civile en cours, mentionnant de façon claire les garanties souscrites.

3 - JOUISSANCE DU LOGEMENT :

Le résidant devra occuper personnellement le logement mis à sa disposition. Il ne pourra en aucun cas, céder à un tiers même gratuitement, les droits qu'il tient du présent contrat.

Le résidant conserve durant la durée de son séjour le logement qui lui a été attribué à l'entrée, sauf si la direction se prononce favorablement à une demande écrite de changement. Cette mutation donne lieu à la signature d'un nouveau contrat.

Il ne pourra héberger, même pour une nuit, une autre personne quels que puissent être les liens de parenté ou d'amitié avec lui. Des exceptions à cette règle pourront être accordées, de manière ponctuelle et exceptionnelle, après accord de la direction, pour faire face à un problème grave et urgent et dans l'attente de trouver une solution adaptée. (maladie, perte d'autonomie...).

Des chambres sont louées aux résidants qui souhaitent accueillir des proches.

4 - AMENAGEMENT :

Le résidant ne pourra faire, dans le logement mis à sa disposition, aucun changement de distribution, aucun percement de murs et aucun travaux sans le consentement écrit du gestionnaire. Ces aménagements restent acquis à l'établissement au départ du résidant et ne donnent lieu à aucune indemnisation.

Certaines modifications sont interdites (voir règlement de fonctionnement)

5. ENTRETIEN

Le résidant devra laisser le gestionnaire visiter les lieux loués au moins deux fois par an, pour s'assurer de leur état.

Si le résidant n'est plus en mesure d'assurer seul la parfaite propreté du logement mis à sa disposition, la direction proposera la mise en place d'une aide pour l'entretien quotidien et recherchera avec les instances compétences les modalités de prise en charge.

En cas de refus du résidant, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée au résidant pour lui rappeler ses obligations ; une procédure de résiliation du contrat pourra être engagée.

Toutes les petites fournitures sont à la charge du résidant (ampoules, néons...)

En cas de problème technique spécifique, le résidant doit le signaler immédiatement à la direction.

Le résidant devra souffrir toutes réparations, aménagements ou transformations décidés par le gestionnaire quelles qu'en soient la nature et la durée, le tout sans indemnité.

V - CONDITIONS DE REVISION ET DE RESILIATION DU CONTRAT

1 - REVISION :

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration, fera l'objet d'un avenant.

2 - RESILIATION

A. A l'initiative du résidant :

Le résidant peut mettre fin à son séjour pour convenance personnelle à tout moment.

Il est demandé **30 jours de préavis** : le préavis ne pourra débuter qu'à compter du 1^{er} du mois qui suit la décision.

La décision doit être notifiée à la direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré à la date prévue. Un état des lieux contradictoire sera dressé. En cas de résiliation du contrat : la redevance est due pendant la période de préavis.

B. A l'initiative de l'établissement :

Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

En l'absence de caractère d'urgence : si l'état de santé ne permet plus le maintien du résidant au foyer logement, perte importante d'autonomie, (GIR 1 et 2 - personne confinée au lit ou en fauteuil et ne pouvant plus assurer seule ses transferts au niveau locomoteur) il sera demandé à la famille avec l'aide du médecin traitant de faire les démarches nécessaires pour une entrée en établissement médicalisé. Le contrat de séjour peut être résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement prend les mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées (famille, médecin traitant...). Si passée la situation d'urgence, l'état du résidant ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résidant ou son représentant légal sont informés de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

Dans tous les cas, la direction et le coordinateur gérontologique du CCAS peuvent apporter une aide dans la recherche de solutions adaptées.

pour incompatibilité avec la vie en collectivité :

Si le résidant à une conduite incompatible avec la vie en collectivité (abus de jouissance, scandale ou désordre grave, ivresses, inconduite, tapage, coups et blessures, défaut d'entretien notoire du logement) ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de

fonctionnement, une procédure pourra être engagée. Le résidant sera avisé par lettre recommandée des risques encourus.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits, une décision définitive sera prise dans un délai de 30 jours.

La décision définitive est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après la notification.

résiliation pour défaut de paiement :

Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois est notifié au résidant par lettre recommandée avec accusé de réception et signalé auprès de la CAFAL si le résidant est bénéficiaire de l'A.P.L. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la notification de 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.

En cas de difficulté, le résidant peut prendre contact avec la Direction ou le Centre Communal d'Action Sociale ; un échéancier peut être proposé après accord du comptable du Trésor Public.

résiliation pour décès :

En cas de décès du locataire, la direction prend contact avec les héritiers ou les personnes désignées par le résidant (légataire, notaire...)

Le logement devra être libéré dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date du décès. La facturation s'arrête à la date de libération du logement.

Dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation jusqu'à la libération de l'appartement

Si le conjoint survivant était également logé, il est maintenu à sa demande dans le logement. L'établissement peut lui faire une

proposition pour le reloger dans les meilleures conditions en fonction des disponibilités. Sa demande de mutation sera alors examinée de façon prioritaire par la commission d'admission.

VI - PRIX ET CONDITIONS DE FACTURATION

Le prix de la redevance est fixé annuellement par décision du Conseil d'Administration du C.C.A.S de Caluire et Cuire. Le présent contrat comporte une annexe relative aux prix et tarifs de chaque prestation ; elle est mise à jour après chaque modification.

Ces modifications sont portées à la connaissance des résidants, individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

Le résidant s'acquitte de sa redevance mensuelle, à terme échu.

Si le résidant bénéficie de l'allocation personnalisée au logement, celle-ci sera déduite du montant du mensuellement.

Le règlement se fait par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique.

Une facture est délivrée par le CCAS ; un reçu est délivré par le comptable.

A la date de signature du présent contrat, pour le logement n°

Attribué à

Le montant de la redevance mensuelle est de :

Le prix comprend (article R 353-156 à R 353-159 du code de la Construction et de l'Habitation) :

- La location du logement
- L'astreinte de permanence 24h/24 avec une réponse à l'appel d'urgence
- L'entretien des parties communes (salon, restaurant, couloirs, parc,...)
- La jouissance des parties communes
- Les frais de fonctionnement du foyer logement
- Les charges comprenant l'eau chaude et l'eau froide, le chauffage et la consommation électrique.

Ne sont pas compris dans le loyer :

- Le restaurant (paiement chaque mois à terme échu)
- L'assurance multirisques (responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux, bris de glace, vol) pour le logement
- Les prestations des différents intervenants extérieurs (coiffeurs, service d'aide à domicile, pédicure,...)
- La participation à certaines animations ponctuelles proposées par l'établissement et librement choisies par le résidant. Le tarif de ces prestations est fixé annuellement par le conseil d'administration et est annexé au présent document .
- L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV
- L'occupation des chambres d'accueil destinées aux familles

CONDITIONS PARTICULIERES :

- En cas d'absence pour raison personnelle ou hospitalisation, le montant de la redevance reste du.

DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES CAS DE RESILIATION DU CONTRAT :

- 1- Un état des lieux contradictoire est établi au moment de la libération de l'appartement.
- 2- Quelle que soit la cause de départ, si du fait de l'occupant, le logement nécessite des travaux, ceux-ci sont à la charge du résidant ou de sa famille.
- 3- Après un mois de préavis le gestionnaire peut exiger de reprendre les locaux, de plein droit. Les meubles et effets personnels sont regroupés dans un local prévu à cet effet après un inventaire dressé en présence d'un huissier de justice et d'un représentant du gestionnaire. Les frais liés à cette procédure sont à la charge du résidant ou de sa famille.

VII - SURVEILLANCE MEDICALE ET SOINS

SUIVI MEDICAL

Le résidant a le libre choix de son médecin traitant et des différents intervenants médicaux (pharmacie, infirmière à domicile, kinésithérapeute,...)

Il assure alors personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques en demandant le remboursement par les organismes d'assurance maladie.

En cas d'urgence, la Direction de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement sont habilitées à prendre toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant, du médecin de garde sur la commune ou des services d'urgence (SAMU).

La famille du résidant ou la personne désignée pour le représenter sont averties par la Direction ou son représentant dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

En cas de danger pour le résidant ou en cas d'urgence médicale, l'équipe de la résidence pourra faire transférer le résidant vers les services hospitaliers compétents en appelant directement le SAMU ou les pompiers.

CONTRAT DE SÉJOUR établi en date du

Résidence Marie LYAN

Madame ou Monsieur

Appartement n°

déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil qui sont annexés au présent contrat et qui sont applicables dans leur ensemble.

Signature du résidant :
(précédée de la mention
« lu et approuvé »)
ou son représentant :

Signature du
Président du C.C.A.S

Signature du directeur
de la résidence :

ANNEXE 1

Je soussigné (e) Docteur

certifie que l'état de santé de Mr – Me – Melle

permet l'entrée au foyer logement,

et est en mesure d'assurer seul (e) les actes de la vie courante.

Le

Signature et cachet du médecin

* Remplir la grille AGGIR se trouvant au dos de ce document

RESIDENCE MARIE LYAN

Nom :

Prénom :

Grille AGGIR

Variables discriminantes

A B C *

1	COHERENCE : converser et/ou se comporter de façon sensée		
2	ORIENTATION : se repérer dans le temps, les moments de la journée et dans les lieux		
3	TOILETTE : concerne l'hygiène corporelle	Toilette du haut	
		Toilette du bas	
4	HABILLAGE : s'habiller, se déshabiller, se présenter	Habillage du haut	
		Habillage moyen	
		Habillage du bas	
5	ALIMENTATION : manger les aliments préparés		
6	ELIMINATION : assumer l'hygiène de l'élimination urinaire et fécale		
7	TRANSFERTS : se lever, se coucher, s'asseoir		
8	DEPLACEMENT A L'INTERIEUR : avec ou sans canne, déambulateur, fauteuil roulant...		
9	DEPLACEMENT A L'EXTERIEUR à partir de la porte d'entrée sans moyen de transport		
10	COMMUNICATION A DISTANCE : utiliser les moyens de communication, téléphone, sonnette, alarme...		
	GIR		

Variables illustratives

11	GESTION : gérer ses propres affaires, son budget, ses biens		
12	CUISINE : préparer ses repas et les conditionner pour être servis		
13	MENAGE : effectuer l'ensemble des travaux ménagers		
14	TRANSPORT : prendre et/ou commander un moyen de transport		
15	ACHATS : acquisition directe ou par correspondance		
16	SUIVI DU TRAITEMENT : se conformer à l'ordonnance du médecin		
17	ACTIVITES DE TEMPS LIBRE : activités sportives, culturelles, sociales, de loisirs		

* Légende :

A : fait seul totalement, habituellement, correctement

B : fait partiellement

C : ne fait pas

ANNEXE 2 - TARIFS