

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du **MERCREDI 07 SEPTEMBRE 2022 à 18 h 30**
Mairie - Salle du Conseil

N° DCA2022-09-07/12

Présents : Pierrick DUCIMETIERE Président ;

Sandrine BUISSON – Sylvie CHARNAUD – Virginie DANG VAN SUNG – Marie FISCHER – Saïda HADDOUR –

Laurence POTIER-GABRION – Claude THABUIS ;

Alain COSTA – Sandrine HUVENNE – Béatrice MONTANT – Lucienne THABUIS.

Excusés avec procuration : Marc LOCATELLI (procuration à Claude THABUIS) ;

Bénédicte ESPINASSE (procuration à Béatrice MONTANT).

Excusés : Jean LACOMBE – Etienne RIFFAULT.

Absente : Estelle MORAND.

Membres en exercice : dix-sept / Membres votants : quatorze

Objet : MISES A JOUR DES DOSSIERS D'ADMISSION – CONTRATS DE SEJOUR – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE AUTONOMIE LES ROCAILLES DU VERGER

Le Conseil d'Administration du CCAS, par délibération N° 2022-04-27/12 du 27 avril 2022, a émis un avis favorable à la mise en place d'un accueil intergénérationnel et d'un accueil temporaire au sein de la résidence autonomie Les Rocailles du Verger.

Par la même délibération, il a autorisé la modification des documents internes de la résidence en fonction de ces accueils.

Sont donc soumis à l'approbation du Conseil d'administration du CCAS, gestionnaire de la résidence, les documents suivants :

- Le dossier de demande d'admission Accueil intergénérationnel ;
- Le contrat de séjour Accueil intergénérationnel ;
- Le contrat de séjour temporaire ;
- Le contrat de séjour classique ;
- Le Règlement de fonctionnement de la Résidence.

Après avoir pris connaissance des documents présentés,

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres :

- **APPROUVE** le dossier d'admission Accueil intergénérationnel, les contrats de séjour et le règlement de fonctionnement de la Résidence autonomie Les Rocailles du Verger, tels que joints en annexe de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer, pour la partie relevant du CCAS, les documents concernés ;
- **ABROGE** toutes versions antérieures des documents concernés.

Ainsi fait et délibéré,
La Roche-sur-Foron, le 07 septembre 2022

Le Président,
Pierrick DUCIMETIERE

Certifié exécutoire par le Président
Reçu en Sous-préfecture de Bonneville le **20 SEP. 2022**
Publié le **21 SEP. 2022**
Notifié le
Le Président,
Pierrick DUCIMETIERE



DOSSIER DE DEMANDE DE LOCATION ETUDIANTE

Version septembre 2022

Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger »

44 rue Sœur Jeanne Antide Thouret

74800 LA ROCHE-SUR-FORON

Tel : 04.50.03.24.87

Fax : 04.50.97.79.40

Courriel : lesrocailles@larochesurforon.fr

Établissement public pour personnes âgées autonomes géré par le Centre Communal d'Action Sociale de La Roche-sur-Foron.

Location de 3 studios meublés à l'attention d'étudiants dans le cadre du projet intergénérationnel de la Résidence.

Procédure :

- Dépôt d'une demande de location (via ce formulaire)
- Entretien préalable de pré-recrutement

Conditions de location :

- Avoir entre 18 et 25 ans
- Justifier du statut d'étudiant
- Proposer une action hebdomadaire à l'attention des personnes âgées, encadrée et accompagnée par l'animatrice et la directrice de la Résidence autonomie

PIECES A FOURNIR

➔ Retourner ce dossier à la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger » avec :

Les photocopies des documents suivants :

- ☐ Carte d'identité
- ☐ Carte d'étudiant ou tout justificatif d'inscription à une formation
- ☐ Carte de complémentaire santé

➔ Au moment de l'entrée à la Résidence Autonomie, les pièces à fournir sont :

- ☐ Contrat de location signé
- ☐ Acte de cautionnement (annexé au contrat de location)
- ☐ Attestation Assurance multirisque habitation

Ce dossier ne vaut que pour une inscription sur une liste d'attente et son dépôt ne vaut en aucun cas validation.

DOSSIER ADMINISTRATIF*Date de dépôt du dossier***1- État civil de la personne concernée**

Nom

Nom de naissance

Prénom(s)

Date de naissance

Adresse

Téléphone

Mail

2- Personnes à prévenir en cas d'urgence**Personne N°1**

Nom

Nom de naissance

Prénom(s)

Date de naissance

Adresse

Téléphone fixe

Téléphone Portable

Téléphone Travail

Mail

Lien de parenté

Personne N°2

Nom

Nom de naissance

Prénom(s)

Date de naissance

Adresse

Téléphone fixe

Téléphone Portable

Téléphone Travail

Mail

Lien de parenté

3- Etudes suivies

Nom et adresse de l'école

Diplôme préparé

Date début formation

Date fin formation

4- Projet intergénérationnel de la Résidence Autonomie

Merci de préciser en quelques lignes, vos motivations pour devenir locataire à la Résidence autonomie Les Rocailles du Verger dans le cadre de son projet intergénérationnel (intérêt pour le projet, idées d'activités, attentes de cette expérience,...)

5- Parole ouverte

Vous souhaitez nous en dire plus (points importants, inquiétudes particulières, ...)

6- Aspects financiers

Aide au logement

Le ou la futur(e) locataire bénéficie-t-il/elle :

- d'une allocation logement (APL/ALS) ? ☐ Oui ☐ Non ☐ Demande en cours

Désignation d'un Garant :

Nom	
Nom de naissance	
Prénom(s)	
Date de naissance	
Lieu de naissance	
Adresse	
Téléphone fixe	
Téléphone Portable	
Téléphone Travail	
Mail	
Lien de parenté	



CONTRAT DE LOCATION

dans le cadre du projet intergénérationnel

RESIDENCE AUTONOMIE « LES ROCAILLES DU VERGER »

44 rue Sœur Jeanne Antide Thouret - 74800 LA ROCHE-SUR-FORON

Préambule :

Dans le cadre du projet intergénérationnel de la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger », le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de La Roche-sur-Foron a souhaité louer à un public jeune des logements à loyer minoré ; en échange, le ou la locataire s'engage dans des actions de solidarité envers les résidents.

Les objectifs de ce projet :

- répondre aux difficultés des étudiants à se loger
- lutter contre le cloisonnement des âges et favoriser des relations d'entraide, de solidarité entre les générations
- lutter contre le sentiment de solitude ressenti par certains résidents âgés
- créer de la mixité intergénérationnelle et du lien social

Ce contrat de location a pour objectif de définir les droits et obligations de l'établissement et du jeune locataire.

A cet effet, il fixe notamment les objectifs et la nature de cette cohabitation dans laquelle le locataire s'engage. Le/la jeune appelé(e) à conclure le présent contrat de séjour est invité(e) à en prendre connaissance avec la plus grande attention, tout comme le règlement de fonctionnement auquel il se réfère.

La Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger » est un établissement social et médico-social (ESMS), 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 n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement. Elle est gérée par le CCAS, établissement public administratif.

La Résidence Autonomie est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale. La Résidence est composée de parties privatives et de parties collectives. Sa principale mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées de 60 ans et plus, autonomes dans leur vie quotidienne et désireuses de vivre en collectivité. Elle garantit aux résidents un cadre confortable et sécurisé, favorisant le maintien de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

La Résidence Autonomie a conclu une convention avec l'Etat et l'organisme propriétaire, ouvrant droit à l'APL.

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Le présent contrat est conclu entre les soussignés :

LE BAILLEUR :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de La Roche-sur-Foron dont le siège est situé 70 avenue Jean Jaurès à La Roche-sur-Foron (74800) représenté par Monsieur Pierrick DUCIMETIERE, agissant en qualité de Président du CCAS en vertu de la délibération ... du Conseil d'Administration du CCAS du 07/09/2022.

Dénommé (s) ci-après « **LE BAILLEUR** »,

LE LOCATAIRE :

Nom :

Adresse :

CP :

Ville :

Téléphone :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse électronique :

Dénommé (s) ci-après « **LE LOCATAIRE** »,

Ensemble dénommés les « Parties »

Il a été convenu ce qui suit :

Le BAILLEUR loue les locaux et équipements, ci-après désignés, au LOCATAIRE qui les acceptent aux conditions suivantes :

ARTICLE 1 - MISSION DE L'ETABLISSEMENT ET DEFINITION DES OBJECTIFS DE LA SOLIDARITE INTERGENERATIONNELLE

1.1. MISSION DE L'ETABLISSEMENT

La Résidence Autonomie a pour mission d'accueillir des personnes âgées autonomes afin de répondre au besoin de sécurité, de socialisation et de prévention de la dépendance.

Dans le cadre de son projet à visée intergénérationnelle, la résidence autonomie se réserve le droit d'accueillir, dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil autorisée : des étudiants âgés de 18 à 25 ans, comme l'autorise le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie.

1.2. CONDITIONS DE CONTRACTUALISATION

La contractualisation entre le BAILLEUR et le LOCATAIRE est subordonnée à :

- L'étude préalable de la candidature du jeune souhaitant s'investir auprès des résidents ;
- La validation de l'accueil du jeune par la Commission en charge de l'étude des dossiers de candidature. Cette Commission est composée de l' élu(e) délégué(e) à la Résidence Autonomie, de la Direction de la Résidence Autonomie, ainsi que d'un agent de la Résidence.

1.3. DEFINITION DES ACTIONS DE SOLIDARITE ENVERS LES RESIDENTS

Lorsque l'étudiant(e) s'installe au sein de la Résidence, il/elle s'attache tout particulièrement à créer du lien avec les résidents, à être bienveillant(e) et à proposer une action

hebdomadaire à leur attention (sorties, jeux de société, chant, lecture de la presse, animation numérique ludique,...).

Il/elle sera encadré(e) par l'animateur/trice ainsi que par la Direction de la Résidence Autonomie.

ARTICLE 2 - DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour une durée d'1 an, prenant effet le/...../.....; sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties en application de l'article 8 du présent contrat.

Le contrat parvenu à son terme peut faire l'objet d'un renouvellement sur présentation d'un document justifiant la poursuite des études ou de la formation. Auquel cas, la demande de renouvellement devra parvenir au CCAS un mois avant la date de fin de contrat. Si elle est acceptée, un avenant sera signé par l'ensemble des parties.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DES CONDITIONS D'HEBERGEMENT

3.1. DESIGNATION DU BIEN LOUE

Appartement n° : Type : 1 Surface : 26m2 Etage :

Descriptif du logement :

- Une entrée
- Une pièce de vie avec coin cuisine
- 1 salle de douche
- 1 WC

Le logement est loué meublé pour permettre au LOCATAIRE d'y dormir, manger et vivre convenablement. Y figurent :

Une literie avec couette ou couverture

Des volets ou rideaux dans les chambres

Des plaques de cuisson

Un four ou four à micro-onde

Un réfrigérateur

Un congélateur ou compartiment à congélation du réfrigérateur

Des ustensiles de vaisselle ainsi que des ustensiles de cuisine

Une table
Des chaises
Des étagères de rangement
Du matériel d'entretien ménager adapté aux caractéristiques du logement

Les locaux sont loués pour un usage exclusif d'habitation, à titre de résidence principale et personnelle.

Un état des lieux est dressé contradictoirement entre le LOCATAIRE et la Direction de la Résidence Autonomie à l'arrivée de l'étudiant(e). L'état des lieux d'arrivée, détaillant les meubles, objets mobiliers et équipements domestiques fournis, est joint au contrat de location.

Le BAILLEUR remettra au LOCATAIRE un trousseau de clés. La date de remise des clés correspond à la date de départ de la facturation, et ce même si le LOCATAIRE décide de prendre possession des locaux à une date ultérieure pour convenance personnelle.

A la sortie du LOCATAIRE, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Il est également signé et dresse la liste des réparations incombant éventuellement au LOCATAIRE. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du LOCATAIRE, en cas de dégradation des locaux et d'écarts importants avec l'état des lieux initial.

3.2. ESPACES A USAGE COLLECTIF

L'établissement met à disposition du locataire les espaces collectifs suivants (partagés avec les résidents) :

- la salle de restaurant,
- les salons d'étage,
- les salles d'animation,
- la terrasse et espaces verts de la résidence autonomie

ARTICLE 4 - COUT ET MODALITES DE PAIEMENT DU LOGEMENT ET DES PRESTATIONS ANNEXES

4.1. LE LOGEMENT

La location du logement implique le paiement :

- chaque mois, d'un loyer (charges comprises) fixé en fonction du tarif en vigueur. Celui-ci est fixé par le Conseil d'Administration du CCAS. Il est communiqué au public par voie d'affichage au sein de la Résidence.

Le loyer est dû pendant toute la durée du contrat.

Il doit être réglé avant le 25 du mois suivant, par chèque libellé à l'ordre de la régie de Recettes des Rocailles du Verger ou par virement.

Il est rappelé que la Résidence Autonomie est conventionnée à l'aide personnalisée au logement (APL) et qu'en fonction de ses ressources, le LOCATAIRE a la possibilité de solliciter une aide au logement. Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier du loyer. En cas de non-paiement successifs (3 mois), l'établissement en informe la CAF.

Le départ du logement s'entend après complet déménagement et établissement de l'état des lieux contradictoires de sortie, résiliation des abonnements téléphone, internet, exécution des réparations locatives et remise des clés.

4.2. LES PRESTATIONS ANNEXES

Les prestations restauration, blanchisserie et ménage font l'objet d'une facture mensuelle à régler avant le 25 du mois suivant selon les mêmes modalités que le paiement du loyer.

Les tarifs en vigueur sont communiqués par la Direction de la Résidence Autonomie.

Le déjeuner n'étant pas obligatoire, le LOCATAIRE est tenu d'informer la Direction à minima la veille, avant midi, de sa présence au repas.

Le service de blanchisserie et le service ménage doivent être sollicités par le LOCATAIRE.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Le BAILLEUR est obligé :

- a) de remettre au LOCATAIRE un logement décent ne laissant pas paraître de risques manifestes pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé et doté des éléments le rendant conforme à l'usage d'habitation et dont les caractéristiques correspondent à celles définies par le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002.

- b) de délivrer le logement en bon état d'usage et de réparation (sauf stipulation particulière concernant les travaux pouvant être pris en charge par le LOCATAIRE), ainsi que les équipements mentionnés au présent contrat en bon état de fonctionnement.
- c) d'assurer au LOCATAIRE une jouissance paisible et la garantie des vices ou défauts de nature à y faire obstacle.
- d) de maintenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat en effectuant les réparations autres que locatives.
- e) de ne pas s'opposer aux aménagements réalisés par le LOCATAIRE dès lors qu'ils n'entraînent pas une transformation du local.
- f) de remettre gratuitement une quittance au LOCATAIRE qui en fait la demande en cas de paiement total, de lui délivrer un reçu en cas de paiement partiel.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le LOCATAIRE est obligé :

- a) de payer le loyer aux termes convenus.
- b) de respecter la tranquillité et la sécurité des résidents. En cas de non-respect de l'obligation d'user paisiblement des locaux, le contrat de location sera résilié, dans les conditions fixées à l'article 9.3.
- c) de répondre des dégradations ou des pertes survenues pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute du BAILLEUR ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement.
- d) de prendre à sa charge l'entretien courant du logement et des équipements, les menues réparations et l'ensemble des réparations incombant au LOCATAIRE telles que définies par le décret n°87-712 du 26 août 1987, sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou force majeure.

- e) de ne faire aucun changement de distribution ou transformation sans l'accord préalable et écrit du BAILLEUR sous peine de remise en état des locaux aux frais du LOCATAIRE ou de résiliation anticipée du bail suivant la gravité de l'infraction.
- f) de ne pas céder ni sous-louer les locaux, même temporairement, sans l'accord écrit du BAILLEUR.
- g) de laisser exécuter sans indemnité tous les travaux nécessaires à la remise en état ou à l'amélioration des lieux loués et des parties communes, ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués : les dispositions des alinéas 1 et 2 de l'article 1724 du Code Civil sont applicables à ces travaux.
- h) de respecter le règlement de fonctionnement de la Résidence qui lui aura été communiqué en amont de son entrée dans le logement.
- i) de s'assurer convenablement contre les risques locatifs, l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux; étant clairement entendu que faute de se faire à la remise des clés ou de justifier chaque année de la poursuite du contrat d'assurance, le LOCATAIRE s'expose à une fin de contrat de location.

ARTICLE 7 - ASSURANCE

Les règles générales de responsabilité applicables pour le LOCATAIRE dans ses relations avec le personnel et les autres résidents sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil. Dans ce cadre, et pour les dommages qu'il serait susceptible de causer à autrui, le LOCATAIRE doit souscrire une assurance de responsabilité civile auprès de l'assureur de son choix.

Par ailleurs, le LOCATAIRE doit obligatoirement souscrire une police d'assurance « multirisques » quant aux biens et être capable de fournir à tout moment une attestation prouvant la couverture du risque.

Lors de l'entrée dans les lieux, puis chaque année et/ou à chaque renouvellement de sa police d'assurance, il devra fournir à la Direction de l'établissement l'attestation établie par son assureur.

S'il ne le fait pas, le BAILLEUR peut demander la résiliation du bail ou souscrire une assurance à la place du LOCATAIRE en lui présentant le montant de la prime.

ASSUREUR MULTIRISQUE HABITATION (LOCATAIRE)

Nom :
Adresse :
CP :
Ville :
Téléphone :
Date de souscription :
Valable jusqu'au :

ARTICLE 8 - GARANT SOLIDAIRE

La présente location est garantie par la personne désignée ci-dessous en qualité de caution :

Nom :
Adresse :
CP :
Ville :
Téléphone :
Date et lieu de naissance :
Nationalité :
Adresse électronique (facultatif) :

La caution se porte caution solidaire du LOCATAIRE et renonce aux bénéfices de discussion et de division pour le paiement des loyers et des charges pour une durée de 12 mois, à compter de la date de signature du bail. Le montant du loyer mensuel s'élevant à la somme de quatre-cent-euros.

Un exemplaire de l'engagement de la caution est annexé au présent bail.

ARTICLE 9 - MODALITES DE REVISION ET DE RESILIATION DU CONTRAT

9.1 - REVISION DU CONTRAT

Le présent contrat est révisable par avenant en cas :

- d'évolution de la réglementation,

- de modifications substantielles des conditions de fonctionnement de l'établissement,
- de la volonté de l'une ou l'autre des parties de modifier les engagements réciproques.

9.2 - RESILIATION VOLONTAIRE DU LOCATAIRE

Si le LOCATAIRE souhaite quitter le logement avant la date de fin du présent contrat, le congé doit être signifié par lettre recommandée avec accusé de réception, par acte d'huissier ou par lettre remise en main propre contre signature des deux parties, moyennant un délai d'un mois (partant de la date de réception de l'acte), au CCAS de La Roche-sur-Foron.

La notification de résiliation ou de fin de bail vaudra engagement formel de partir et renonciation à tout maintien dans les lieux, sans qu'il soit besoin de ne recourir à aucune formalité.

Il est à noter qu'à compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, le LOCATAIRE dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

9.3 - RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

La Direction de l'établissement est à l'initiative de la résiliation du contrat dans les situations suivantes :

- non-respect du contrat de location dans le cadre du projet intergénérationnel
- manquement grave et répété du règlement de fonctionnement de la résidence
- fin du statut d'étudiant

Dans les cas de figures citées ci-dessus, le délai de congé sera d'un mois après notification par courrier motivé de la Direction du CCAS, envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception.

- défaut de paiement

Lorsque la résiliation est motivée par un impayé de redevance, le délai de préavis ne débute que lorsque trois termes mensuels consécutifs, tel que prévu à l'article R.633-3 du code de la construction et de l'habitation, du montant total à acquitter pour le logement et les charges est due au gestionnaire. Les dispositions des articles 1244 et suivants du code civil

s'appliquent. Les effets de la clause résolutoire sont suspendus en cas de délai accordé par le juge judiciaire.

Il est bien entendu qu'en cas de paiement par chèque, le loyer ne sera considéré comme réglé qu'après encaissement du chèque, la présente clause résolutoire pouvant être appliquée par le BAILLEUR au cas où le chèque serait sans provision.

- cessation totale d'activité de l'établissement

Le BAILLEUR propose une solution de relogement correspondant aux besoins et aux capacités du LOCATAIRE qui doit être prévenu par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois mois auparavant.

- décès

La famille et/ou le représentant légal sont immédiatement informés. Au décès, la facturation du loyer, des charges et prestations s'arrête dès lors que les objets personnels du LOCATAIRE ont été retirés du logement qu'il occupait et que le ménage ainsi que l'état des lieux ont été réalisés.

> Quel que soit le motif de résiliation du contrat, un état des lieux écrit et contradictoire est établi à la libération du logement.

Le BAILLEUR se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts supplémentaire s'il était contraint de saisir le tribunal pour faire valoir ses droits.

9.4 - ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE ET INVENTAIRE

I - Un état des lieux contradictoire sera établi par les parties lors de la remise et la restitution des clés.

L'état des lieux sera annexé au présent contrat. A défaut d'état des lieux établi amiablement, il sera établi à frais partagés par moitié par huissier de justice, à l'initiative de la partie la plus diligente. A défaut d'état des lieux, la présomption établie par l'article 1731 du Code civil ne peut être invoquée par celle des parties qui a fait obstacle à son établissement.

Le LOCATAIRE peut demander au BAILLEUR de compléter l'état des lieux dans un délai de dix jours à compter de son établissement. Le LOCATAIRE, durant le premier mois de chauffe, pourra demander que l'état des lieux soit complété par l'état des éléments de chauffage.

II - Un inventaire et un état détaillé des meubles loués accessoirement aux locaux est annexé au présent contrat et fera l'objet d'un pointage en fin de location. Le LOCATAIRE sera responsable de toute détérioration ou perte pouvant survenir à ces meubles loués.

Le LOCATAIRE devra restituer l'appartement propre le jour de l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 10 - TOLERANCES

Il est formellement convenu que toutes les tolérances de la part du BAILLEUR, relatives aux conditions énoncées ci-dessus, quelles qu'en aient été la fréquence et la durée, ne pourront en aucun cas être considérés comme apportant une modification ou suppression de ces conditions, ni génératrices d'un droit quelconque.

Le BAILLEUR pourra toujours y mettre fin après notification au locataire par lettre recommandée A.R. en respectant un délai suffisant permettant à ce dernier de se mettre en conformité avec ladite obligation.

ARTICLE 11 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, et notamment pour la signification de tout acte de poursuites, les parties font élection de domicile : le BAILLEUR au 70 Avenue Jean-Jaurès, CS 10130, 74805 LA ROCHE-SUR-FORON et le LOCATAIRE dans les lieux loués.

ARTICLE 12 - HOSPITALISATION OU ABSENCE

En cas d'hospitalisation ou d'absence, la redevance mensuelle par le LOCATAIRE reste due.

En cas d'inoccupation temporaire de son logement du fait de son état de santé justifié par un certificat médical, aucune résiliation pour ce motif ne peut intervenir de la part du BAILLEUR.

PIECES ANNEXEES AU CONTRAT, CLES

- ☐ Etat des lieux établi contradictoirement lors de la remise des clefs au LOCATAIRE.
- ☐ Inventaire et état détaillé du mobilier établi contradictoirement (lors de la remise des clefs au LOCATAIRE).
- ☐ Acte de cautionnement. Nom de la caution :
- ☐ Attestation d'assurance contre les risques locatifs souscrite par le LOCATAIRE.
- ☐ Règlement de fonctionnement en vigueur de la Résidence Autonomie.

Nombre de clefs remises:

Le LOCATAIRE s'engage sur l'honneur à observer les clauses et conditions, telles qu'elles sont décrites dans le présent contrat et le règlement de fonctionnement.

Réciproquement, la résidence autonomie « Les Rocailles du Verger » s'engage au respect des conditions énoncées dans le présent contrat et règlement de fonctionnement concernant la qualité des prestations fournies et l'ensemble des éléments décrits.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires destinés à chacune des parties.

FAIT A LA ROCHE-SUR-FORON LE.....

1 EXEMPLAIRE EST REMIS A CHACUNE DES PARTIES QUI LE RECONNAIT.

(Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »)

LE BAILLEUR	LE LOCATAIRE	LA CAUTION
<i>« lu et approuvé »</i>	<i>« lu et approuvé »</i>	<i>« lu et approuvé, reconnais avoir pris connaissance du présent contrat pour lequel je me porte caution solidaire »</i>
Le Président du CCAS		
Pierrick DUCIMETIERE		

Pièces annexées :

- Règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie en vigueur
- Tarifs de la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger » en vigueur
- Relevé d'Identité Bancaire de la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger »

Annexe

Acte de cautionnement

Je soussigné(e) , né(e) le
à
résidant à l'adresse suivante :
.....
.....

déclare me porter caution solidaire de
pour les obligations résultant du contrat qui lui a été consenti par la Résidence Autonomie
« Les Rocailles du Verger », sis 44 rue Sœur Jeanne Antide Thouret à La Roche-sur-Foron.

J'ai pris connaissance du montant du loyer de
soit euros par
mois.

Cet engagement vaut pour le paiement, en cas de défaillance du locataire, des loyers, des charges, des réparations et des dégradations locatives, des frais de procédure, des coûts des actes dus.

Cet engagement est valable pendant toute la durée d'occupation du logement par le locataire.

Je reconnais avoir pris connaissance de l'avant-dernier alinéa de l'article 22-1 de la loi du 6 juillet 1989, selon lequel « *lorsque le cautionnement d'obligations résultant d'un contrat de location conclu en application du présent titre ne comporte aucune indication de durée ou lorsque la durée du cautionnement est stipulée indéterminée, la caution peut le résilier unilatéralement. La résiliation prend effet au terme du contrat de location, qu'il s'agisse du contrat initial ou d'un contrat reconduit ou renouvelé au cours duquel le bailleur reçoit notification de la résiliation* ».

Je reconnais également avoir pris connaissance de l'article 2297 du code civil, selon lequel :
« *Si la caution est privée des bénéfices de discussion ou de division, elle reconnaît ne pouvoir exiger du créancier qu'il poursuive d'abord le débiteur ou qu'il divise ses poursuites entre les cautions. A défaut, elle conserve le droit de se prévaloir de ces bénéfices* ».

Fait à La Roche-sur-Foron le

Prénom et nom de la caution :

Signature :



la roche sur foron

Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger »
44 rue Sœur Jeanne Antide Thouret
CS 10130
74805 LA ROCHE-SUR-FORON CEDEX
Tél : 04 50 03 24 87
Fax : 04 50 97 79 40
Courriel : lesrocailles@larochesurforon.fr

CONTRAT DE SEJOUR TEMPORAIRE

Entre

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de LA ROCHE-SUR-FORON, gestionnaire de la Résidence Autonomie "Les Rocailles du Verger" représenté par Monsieur Pierrick DUCIMETIERE, son Président en exercice, dûment habilité par une délibération du Conseil d'Administration en date du 7 septembre 2022, ci-après dénommé "le gestionnaire", d'une part,

Et

M..... ci-dessous dénommée "le résident",

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

L'hébergement temporaire permet d'accueillir des personnes :

- soit temporairement isolées
- soit, ayant besoin d'un logement sécurisant et confortable pendant la réalisation de travaux dans leur habitation principale ou durant la période hivernale
- soit souhaitant découvrir la Résidence dans la perspective d'une demande d'hébergement permanent.

La durée d'occupation minimale est fixée à 15 jours consécutifs. La durée d'occupation maximale est de trois mois dans l'année.

ARTICLE 2 : DURÉE ET CONDITIONS DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée de à compter du jusqu'au, sous réserve de :

- validité du dossier médical
- disponibilité du studio

paraphes :

Date d'effet	Durée (maximum 90 jours)	Durée cumulée	Signature

Il est ici rappelé expressément que, conformément au règlement de fonctionnement, la Résidence Autonomie "Les Rocailles du Verger" n'est pas médicalisée. Le résident doit ainsi remplir des conditions d'autonomie compatibles avec la vie en Résidence.

Le résident accepte que le gestionnaire ait le droit de visiter le studio loué afin d'en vérifier l'état d'entretien. Afin de garantir le respect de la vie privée du résident, cette visite sera précédée d'une demande écrite ou orale.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Désignation du bien mis à disposition

Studio N° :

Etage N° :

Le logement, d'une superficie de 26 m² est loué meublé pour permettre au résident d'y dormir, manger et vivre convenablement.

Y figurent :

- Une kitchenette comprenant plaque électrique, évier, réfrigérateur, four à micro-onde ou four, placards et ustensiles de vaisselle et cuisine,
- Une literie avec couette ou couverture et oreiller
- Une table et chaises
- De volets ou rideaux
- Placards ou étagères de rangement
- Du matériel d'entretien ménager adapté aux caractéristiques du logement

Etat des lieux

Un état des lieux est dressé contradictoirement entre le résident et la Direction de la résidence autonomie. L'état des lieux d'arrivée, détaillant les meubles, objets mobiliers et équipements domestiques fournis, est joint au contrat de location.

La Résidence Autonomie remettra au résident un trousseau de clefs. La date de remise des clefs 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 pour convenance personnelle.

A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Il est également signé et dresse la liste des réparations incombant éventuellement au résident. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du résident, en cas de dégradation des locaux et d'écarts importants avec l'état des lieux initial.

Espaces à usage collectif

Le résident, sous réserve du respect du règlement de fonctionnement annexé au présent contrat, bénéficiera de l'accès aux parties communes dont la Résidence Autonomie "Les Rocailles du Verger" dispose (salle de restauration, salons, salles d'activités, parc), des prestations liées à son hébergement et à la vie collective de la Résidence Autonomie.

ARTICLE 4 : SURVEILLANCE MÉDICALE

En cas de maladie légère ou d'indisposition, le résident peut appeler ou faire appeler le médecin et/ou l'infirmière de son choix. Il assurera lui-même le paiement des honoraires et en demandera lui-même le remboursement à sa caisse.

Le résident s'engage, en cas de maladie, d'infirmité ou de déficience nécessitant le transport dans un établissement de soins, à laisser le gestionnaire procéder ou faire procéder à son transport, au mieux de ses intérêts.

En cas d'hospitalisation, le résident s'engage à informer la direction ou la personne de garde de son retour dans le foyer.

De même, le résident signalera toute maladie infectieuse ou contagieuse à la direction.

De même, il est demandé d'informer le personnel pour tout retour à la Résidence après 23h00, pour toute absence supérieure à 24 heures et pour tout déjeuner non pris au restaurant des Rocailles du Verger.

ARTICLE 5 : REDEVANCE MENSUELLE ET PRESTATIONS OBLIGATOIRES

La redevance mensuelle appelée par le gestionnaire auprès du locataire comprend :

1/ la part de la redevance est constituée par :

- a) le loyer du studio (frais administratif, frais de fonctionnement de la structure, ...) ;
- b) les charges locatives (ordures ménagères, fluides, etc) conformément au décret n°87-713 du 26 août 1987.

2/ les prestations obligatoires* comprises dans le contrat (ménages des parties communes, veilleuses de nuit, animations collectives, restauration).

La redevance mensuelle est fixée en fonction du tarif en vigueur. Son montant est révisé chaque année au 1er janvier par le Conseil d'Administration du CCAS et porté à la connaissance du public par voie d'affichage au sein de la Résidence.

La redevance mensuelle ainsi que les prestations facultatives sont dues à terme échu.

Le résident ou son représentant légal s'engage, à réception de la facture mensuelle, à acquitter la totalité de la redevance avant le 25 du mois suivant par chèque à l'ordre de la régie de Recettes des Rocailles du Verger ou par virement.

La facture précise la redevance et les prestations consommées sur le séjour.

**pour plus de précisions sur ces prestations se référer au règlement de fonctionnement.*

ARTICLE 6 : PRESTATIONS FACULTATIVES

Les prestations facultatives (déjeuner, potage du soir, ménage supplémentaire, blanchisserie, location de cave et/ ou de garage) sont également révisées au 1er janvier de chaque année par le Conseil d'administration du CCAS et font l'objet d'une information aux résidents par voie d'affichage et remise d'un écrit sur les nouvelles tarifications.

ARTICLE 7 : HOSPITALISATION OU ABSENCE

En cas d'hospitalisation ou d'absence, la redevance mensuelle par le résident reste due.

Les prestations facultatives commandées par le résident restent dues à l'exception, pour sa partie fixe, du service de restauration de midi sauf pour une hospitalisation ou convalescence supérieures à 30 jours consécutifs.

Les conditions et modalités sont précisées dans le règlement de fonctionnement au paragraphe "restauration".

ARTICLE 8 : DEPOT DE GARANTIE

Aucun dépôt de garantie ne sera réclamé au résident.

ARTICLE 9 : DESIGNATION D'UN GARANT

Le Résident désignera un garant qui s'engage conformément à l'acte de cautionnement joint au présent contrat à prendre en charge le paiement, en cas de défaillance du locataire, des redevances et prestations obligatoires, des réparations et des dégradations locatives.

Les coordonnées de cette personne seront mentionnées dans le dossier de demande d'admission.

ARTICLE 10 : ASSURANCE

La Résidence Autonomie "Les Rocailles du Verger" est titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile couvrant les risques d'exploitation de son fait ainsi que du fait des résidents.

Toutefois, le résident doit fournir, lors de son admission, une attestation de responsabilité civile auprès de l'assureur de son choix.

Lors de l'entrée dans les lieux, puis à chaque renouvellement de sa police d'assurance, le résident devra fournir au Gestionnaire l'attestation établie par son assureur.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE RÉSILIATION

Les conditions de résiliation sont fixées dans le règlement de fonctionnement de la résidence joint en annexe.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat vaut acceptation du règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie annexé et paraphé par les deux parties, ainsi que l'engagement de le respecter.

Le règlement de fonctionnement et ses annexes sont affichés dans le hall d'entrée de l'établissement.

Fait, en deux exemplaires originaux,

A La Roche-sur-Foron, le

Le Résident ou son représentant légal
(signature précédée de la mention :

Le Président du CCAS,

Pierrick **DUCIMETIERE**

« Lu et approuvé »

Pièces annexées :

- Règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie en vigueur
- Tarifs de la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger » en vigueur
- Relevé d'Identité Bancaire de la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger »
- Acte de cautionnement

paraphes :

Annexe

ACTE DE CAUTIONNEMENT

Je soussigné(e) _____, né(e) le _____, résidant à l'adresse _____, déclare me porter caution de _____ pour les obligations résultant du bail qui lui a été consenti par le bailleur, la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger », sis 44 rue Sœur Jeanne Antide Thouret, 74800 La Roche-sur-Foron, pour la location du logement numéro _____ situé à la même adresse.

J'ai pris connaissance du montant du loyer de _____, soit _____ par mois. Il sera révisé annuellement, au 1^{er} janvier, par le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Cet engagement vaut pour le paiement, en cas de défaillance du locataire, des loyers, des charges, des réparations et des dégradations locatives, des frais de procédure, des coûts des actes dus.
Cet engagement est valable pendant toute la durée d'occupation du logement par le locataire.

Je reconnais avoir pris connaissance de l'avant-dernier alinéa de l'article 22-1 de la loi du 6 juillet 1989, selon lequel « lorsque le cautionnement d'obligations résultant d'un contrat de location conclu en application du présent titre ne comporte aucune indication de durée ou lorsque la durée du cautionnement est stipulée indéterminée, la caution peut le résilier unilatéralement. La résiliation prend effet au terme du contrat de location, qu'il s'agisse du contrat initial ou d'un contrat reconduit ou renouvelé au cours duquel le bailleur reçoit notification de la résiliation ».

Je reconnais également avoir pris connaissance de l'article 2297 du code civil, selon lequel : « Si la caution est privée des bénéfices de discussion ou de division, elle reconnaît ne pouvoir exiger du créancier qu'il poursuive d'abord le débiteur ou qu'il divise ses poursuites entre les cautions. A défaut, elle conserve le droit de se prévaloir de ces bénéfices ».

Fait le A La Roche-sur-Foron

Prénom et nom de la caution :

Signature :

paraphes :



la roche sur foron

Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger »
44 rue Sœur Jeanne Antide Thouret
CS 10130
74805 LA ROCHE-SUR-FORON CEDEX
Tél : 04 50 03 24 87
Fax : 04 50 97 79 40
Courriel : lesrocailles@larochesurforon.fr

Annexe 4 . DCA 2022-09-07/12

CONTRAT DE SEJOUR ET D'OCCUPATION

Entre

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de LA ROCHE-SUR-FORON, gestionnaire de la Résidence Autonomie "Les Rocailles du Verger" dûment représenté par Monsieur Pierrick DUCIMETIERE, son Président en exercice, dûment habilité par une délibération du Conseil d'Administration en date du 7 septembre 2022, ci-après dénommé "le gestionnaire",

d'une part,

Et

M..... ci-dessous dénommée "le résident",

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Le résident disposera à compter du du studio n° loué pour son usage exclusif :

- de type T1 d'une superficie de 26,71 m² ;
- équipé d'une kitchenette comprenant une plaque électrique 2 feux d'un évier, d'un réfrigérateur et de placards;
- également équipé d'un placard à l'entrée, d'une prise TV , d'une prise de téléphone
- d'une salle de bains comprenant un WC

Le résident, sous réserve du respect du règlement de fonctionnement annexé au présent contrat, bénéficiera de l'accès aux parties communes dont la Résidence Autonomie "Les Rocailles du Verger" dispose (salle de restauration, salons, salles d'activités, parc), des prestations liées à son hébergement et à la vie collective de la Résidence Autonomie.

ARTICLE 2 : DURÉE ET CONDITIONS DU CONTRAT

Le présent contrat prend effet à compter du et est conclu pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction par la seule volonté du résident dans la mesure où :

paraphes :

- il use de la chose louée en "bon père de famille" et paye les redevances mensuellement à terme échu, conformément à l'article 1728 du Code Civil ;
- son état de santé est compatible avec les conditions d'accueil spécifiques de la Résidence Autonomie.

Il est ici rappelé expressément que, conformément au règlement de fonctionnement, la Résidence Autonomie "Les Rocailles du Verger" n'est pas médicalisée. Le résident doit ainsi remplir des conditions d'autonomie compatibles avec la vie à la Résidence.

Dans le cas où le résident est atteint d'une affection ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien à la Résidence Autonomie, des solutions sont recherchées avec l'intéressé, les membres de sa famille, le médecin traitant et le gestionnaire afin d'admettre le résident dans un établissement plus approprié.

Le résident accepte que le gestionnaire ait le droit de visiter le studio loué afin d'en vérifier l'état d'entretien. Afin de garantir le respect de la vie privée du résident, cette visite sera précédée d'une demande écrite ou orale.

Le gestionnaire s'engage à aviser le résident de toute modification des conditions de séjour.

ARTICLE 3 : SURVEILLANCE MÉDICALE

En cas de maladie légère ou d'indisposition, le résident peut faire appeler le médecin et l'infirmière de son choix. Il assurera lui-même le paiement des honoraires et en demandera lui-même le remboursement à sa caisse.

Le résident s'engage, en cas de maladie, d'infirmité ou de déficience nécessitant le transport dans un établissement de soins, à laisser le gestionnaire procéder ou faire procéder à son transport, au mieux de ses intérêts.

En cas d'hospitalisation ou d'absence prolongée, le résident s'engage à informer la direction ou la personne de garde de son retour dans le foyer.

De même, le résident signalera toute maladie infectieuse ou contagieuse à la direction.

ARTICLE 4 : REDEVANCE MENSUELLE

La Résidence Autonomie fait l'objet d'une convention tripartite entre l'Etat, le propriétaire des locaux et le gestionnaire ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL) pour le résident.

La redevance mensuelle appelée par le gestionnaire auprès du locataire comprend :

- 1/ la part de la redevance, prise en compte pour le calcul de l'APL est constituée par :
 - a) le loyer du studio (frais administratif, frais de fonctionnement de la structure, ...) ;
 - b) les charges locatives (ordures ménagères, fluides, etc) conformément au décret n°87-713 du 26 août 1987.

2/ les prestations obligatoires* comprises dans le contrat (ménages des parties communes, veilleuses de nuit, animations collectives, restauration).

La redevance est fixée en fonction du tarif en vigueur. Son montant est révisé chaque année au 1er janvier par le Conseil d'Administration du CCAS.

L'information est portée à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

La redevance mensuelle ainsi que les prestations facultatives sont dues à terme échu.

Le résident ou son représentant légal s'engage, à réception de la facture mensuelle, à acquitter la totalité de la redevance avant le 25 de chaque mois suivant par chèque à l'ordre de la régie de Recettes des Rocailles du Verger ou par virement.

La facture précise la redevance et les prestations du mois précédent.

**pour plus de précisions sur ces prestations se référer au règlement de fonctionnement.*

ARTICLE 5 : PRESTATIONS FACULTATIVES

Les prestations facultatives (déjeuner, potage du soir, ménage supplémentaire, blanchisserie, location de cave et/ ou de garage) sont également révisées au 1er janvier de chaque année par le CA du CCAS et font l'objet d'une information aux résidents par voie d'affichage et remise d'un écrit sur les nouvelles tarifications.

ARTICLE 6 : HOSPITALISATION OU ABSENCE

En cas d'hospitalisation ou d'absence, la redevance mensuelle par le résident reste due.

Les prestations facultatives commandées par le résident restent dues à l'exception, pour sa partie fixe, du service de restauration de midi sauf pour une hospitalisation ou convalescence supérieures à 30 jours consécutifs.

Les conditions et modalités sont précisées dans le règlement de fonctionnement au paragraphe "restauration".

ARTICLE 7 : DEPOT DE GARANTIE

Aucun dépôt de garantie ne sera réclamé au résident.

ARTICLE 8 : DESIGNATION D'UN GARANT*

Le Résident désignera un garant.

Les coordonnées de cette personne seront mentionnées dans le dossier de demande d'admission.

**Juridiquement, on parle de cautionnement ou de caution d'un tiers. Il s'agit pour la personne s'engageant comme garant de prendre à sa charge la dette éventuelle du locataire, en cas de loyers impayés. (Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989).*

ARTICLE 9 : ASSURANCE

La Résidence Autonomie "Les Rocailles du Verger" est titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile couvrant les risques d'exploitation de son fait ainsi que du fait des résidents.

Toutefois, le résident doit fournir, lors de son admission, une attestation d'assurance multirisques habitation couvrant notamment les risques "incendie, explosion, dégâts des eaux et responsabilité civile". Il doit, à toute demande du gestionnaire, justifier de cette assurance ainsi que du paiement régulier des primes, en tout état de cause au 1^{er} janvier de chaque année.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RÉSILIATION

Voir le chapitre concerné dans le règlement de fonctionnement.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat vaut acceptation du règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie annexé et paraphé par les deux parties, ainsi que l'engagement de le respecter.

Le règlement de fonctionnement et ses annexes sont affichés dans le hall d'entrée de l'établissement.

Fait, en deux exemplaires originaux,
A La Roche-sur-Foron le

Le Résident ou son représentant légal
(signature précédée de la mention :

Le Président du CCAS,

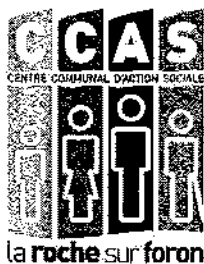
Pierrick **DUCIMETIERE**

« Lu et approuvé »

Pièces annexées :

- règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie en vigueur
- tarifs de la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger » en vigueur

paraphes :



Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger »
44 rue Sœur Jeanne Antide Thouret
Cs 10130
74805 LA ROCHE-SUR-FORON CEDEX
Tél : 04 50 03 24 87
Fax : 04 50 97 79 40
Courriel : lesrocailles@larochesurforon.fr

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE AUTONOMIE « LES ROCAILLES DU VERGER »



SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1. Objet du règlement de fonctionnement	3
2. Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement	3
2.1. Elaboration	
2.2. Révision	
3. Validation du règlement de fonctionnement	4
4. Evaluation de la qualité des prestations délivrées	4
5. Modalités de communication du règlement de fonctionnement	4
5.1. Aux personnes accueillies	
5.2. Aux personnes intervenant dans l'établissement et aux tiers	
5.3. Affichage	
ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE	5
1. Présentation de la Résidence Autonomie	5
2. Capacité d'accueil de la résidence	6
3. Modalités d'hébergement	6
4. Conditions de séjour	6
4.1. Effets personnels	
4.2. Occupation du logement	
4.3. Liberté de circulation	
4.4. Formes d'expression pour les résidents	
4.5. Assurance habitation	
4.6. Hygiène	
4.7. Réparations	
4.8. Respect des rythmes de vie collective	
4.9. Comportement civil et règles de bienséance	
5. Conditions d'admission	9
5.1. Le /La Représentant.e Légal.e	
5.2. La personne de confiance	
6. Tarif Hébergement	10
6.1. Prestations incluses dans la redevance mensuelle	
Ménage des studios	
Accompagnement aux courses alimentaires et au marché du jeudi matin	
Présence de nuit	
Astreinte du Dimanche	
Animations	
6.2. Prestations non incluses dans la redevance mensuelle	
Restauration	
Facturation des repas	
6.3. Prestations facultatives non incluses dans la redevance mensuelle	
Portage des repas à domicile	
Blanchisserie	
Ménage supplémentaire	
Coiffure	
Pédicure	
Sorties et activités collectives	
Téléphone	

SECURITE DES INFORMATIONS, SECURITE PHYSIQUE

14

1. Règles de confidentialité et d'accès au dossier
2. Droit à l'image
3. Règles de sécurité
4. Règles de salubrité

DÉVOIRS DU RESIDENT

16

1. Respect des tâches et des fonctions des agents et intervenants extérieurs
2. Accueil intergénérationnel

RÈGLES RELATIVES A L'INTERRUPTION DE LA PRESTATION LOGEMENT

17

1. A l'initiative du résident
2. A l'initiative de l'établissement

RÈGLES RELATIVES A L'INTERRUPTION DE LA LOCATION D'UN EMPLACEMENT DE STATIONNEMENT

18

RÈGLES RELATIVES AUX SOINS ET A LA SECURITE ALIMENTAIRE

18

1. Soins
2. En cas de dégradation de l'état de santé et de perte d'autonomie
3. La sécurité alimentaire

GESTION DES SITUATIONS D'URGENCE ET EXCEPTIONNELLES

19

1. Situations nécessitant l'intervention de secours
2. En cas de décès
3. Vigilance sanitaire

PREAMBULE

1. Objet du règlement de fonctionnement

Conformément aux dispositions conjointes ci-dessous:

- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF), abrogé par décret n° 2004-1136 du 21 octobre 2004,
- Articles L.311-4, L.311-9 et R.311-33 à R.311-37,

Le règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger » a pour objectif :

- de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies,
- de rappeler les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que
- d'indiquer les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles.

Il ne se substitue pas aux autres documents en relation avec le fonctionnement de l'établissement, à savoir :

- le livret d'accueil,
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- le contrat de séjour,
- le projet d'établissement,

2. Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

2.1. Elaboration

Le règlement de fonctionnement soumis à délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), après consultation du Conseil de la Vie Sociale.

2.2. Révision

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de :

- la direction,
- du Conseil de la Vie Sociale
- du Conseil d'administration du CCAS

sur les points suivants :

- des modifications de la réglementation,
- des changements dans l'organisation ou la structure de l'établissement
- des besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

Toute modification ultérieure sera soumise à :

- l'avis du Conseil de la Vie Sociale
- à l'approbation des membres du Conseil d'Administration du CCAS

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision au moins tous les cinq ans. La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration ci-dessus.

3. Validation du règlement de fonctionnement

Suite :

- à l'avis du Conseil de la Vie Sociale de la Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger »
- à l'avis du Conseil Départemental de la Haute-Savoie
- à l'adoption du Conseil d'Administration du CCAS de La Roche-sur-Foron

le Président du CCAS signe le règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie qui s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de l'établissement.

4. Evaluation de la qualité des prestations délivrées

La Résidence « Les Rocailles du Verger » est engagée dans une démarche d'évaluation de la qualité des prestations qu'elle délivre. Elle fait réaliser par un organisme extérieur et habilité une évaluation externe de sa qualité en conformité avec la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Cette évaluation externe porte de manière privilégiée sur la pertinence, l'impact et la cohérence des actions déployées par les établissements et services, au regard d'une part, des missions imparties et d'autre part des besoins et attentes des populations accueillies (décret n°2007-975 du 15 mai 2007).

La dernière évaluation date de novembre 2019.

5. Modalités de communication du règlement de fonctionnement

5.1. Aux personnes accueillies

Il est remis à l'accueil de tout nouveau résident ayant signé un contrat de séjour avec le CCAS, gestionnaire des lieux ou de son représentant légal.

5.2. Aux personnes intervenant dans l'établissement et aux tiers

Il est remis individuellement au personnel de la Résidence Autonomie ainsi qu'à l'ensemble des professionnels et bénévoles qui interviennent au sein de l'établissement.

Chaque agent de la Résidence reçoit un exemplaire du règlement de fonctionnement et s'engage à en prendre connaissance pour en respecter les termes. Le règlement est également mis à disposition des professionnels extérieurs et des bénévoles.

Il est aussi tenu à la disposition des autorités compétentes, des représentants de l'état ou du département.

5.3. Affichage

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement.

ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE

1. Présentation de la Résidence Autonomie

"Les Rocailles du Verger" est une Résidence Autonomie gérée par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de La Roche sur Foron depuis le 1er septembre 2011

La Résidence est régie par une convention tripartite conclue le 31 octobre 2011 entre l'Etat, HALPADES (propriétaire du bâtiment), et le CCAS (gestionnaire de la Résidence Autonomie) et ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

Les Résidences Autonomie sont des établissements d'hébergement pour personnes âgées autonomes, qui accueillent principalement des personnes évaluées en GiR 5-6.* Il est possible d'être admis avec un autre GIR sous certaines conditions.

Elles constituent une formule alternative entre le maintien à domicile et l'accueil en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (l'EHPAD).

La particularité des Résidences Autonomie est de permettre une vie indépendante dans un cadre collectif et sécurisé. En outre, la personne âgée peut emménager avec ses propres meubles et ses effets personnels.

Les Résidences Autonomie ne sont pas médicalisées et ne sont donc pas adaptées aux personnes âgées dépendantes. Cependant, des soins médicaux et infirmiers peuvent être dispensés aux résidents par des médecins libéraux ou des services de soins infirmiers à domicile (SSIAD).

2. Capacité d'accueil de la résidence

La Résidence Autonomie « Les Rocailles du Verger » accueille des personnes âgées autonomes, seules ou en couple, au sein de studios non meublés, occupés à titre de résidence principale et donnant accès à des locaux communs affectés à la vie collective (salle de restauration, salles d'activités,...).

Sa capacité d'accueil est de 52 studios :

- 49 studios « simples », pour personne seule, d'une superficie de 26 m² environ

Parmi ces 49 studios « simples »

- 3 sont réservés à des étudiants âgés de 18 à 25 ans, dans le cadre d'un accueil intergénérationnel
- 1 est réservé à de l'accueil temporaire, avec une durée d'occupation minimale de 2 semaines, et ne pouvant excéder 3 mois par année civile
- 3 studios « doubles », réservés prioritairement aux couples, d'une superficie de 37m² environ.

Soit au total 55 lits.

* (En France, le niveau de dépendance des personnes âgées est classé en 6 groupes dits « iso-ressources », Gir 1 à 6, du moins au plus autonome.)

3. Modalités d'hébergement

Pour l'accueil permanent, chaque studio est loué nu mais est équipé de placards, d'une kitchenette avec plaques de cuisson et réfrigérateur, d'une salle de bains avec une douche ainsi que d'une prise de télévision, d'une prise de téléphone et d'un système d'« appel malade ».

Pour les accueils intergénérationnel et temporaire, les studios sont loués meublés d'une literie avec couette ou couverture, de volets ou rideaux dans les chambres, de plaques de cuisson, d'un four ou four à micro-onde, d'un réfrigérateur, d'un congélateur ou compartiment à congélation du réfrigérateur, d'ustensiles de vaisselle ainsi que d'ustensiles de cuisine, d'une table, de chaises, d'étagères de rangement et de matériel d'entretien ménager adapté aux caractéristiques du logement.

Chaque résident bénéficie de l'accès aux parties communes (salle de restauration, salles d'activités, terrasse,...) et des prestations liées à son hébergement et à la vie collective de la Résidence.

Un état des lieux contradictoire est effectué à l'entrée du résident dans son studio ainsi qu'à son départ. La facturation du studio se poursuit jusqu'à l'état des lieux de sortie et la remise des clefs par le résident ou son représentant légal.

A la demande du résident, et sous réserve de disponibilité, un garage et/ou une cave peuvent lui être loués.

4. Conditions de séjour

Le bâtiment est ouvert de 7 heures à 19 heures du lundi au dimanche.

Le résident dispose de la clé de l'établissement lui permettant d'aller et venir quelle que soit l'heure.

Le secrétariat est ouvert aux horaires stipulés à l'accueil de la Résidence Autonomie.

Dans le cadre de son contrat de séjour, le résident s'engage à respecter toutes les conditions énoncées ci-après :

Concernant les effets personnels, le gestionnaire ne fournissant ni linge, ni matériel, le résident doit se munir :

- d'un trousseau en bon état comprenant des draps, des serviettes de toilette, des couvertures, du linge de corps et tout le vestiaire nécessaire à son habillement normal.
- d'ustensiles de cuisine et vaisselle nécessaires pour préparer ses repas (hors locations meublées).

Concernant l'occupation du logement, le résident doit occuper personnellement le logement mis à sa disposition.

- Il peut recevoir toute personne mais il ne lui est pas permis d'héberger une autre personne, quels que puissent être les liens de parenté, d'alliance ou d'amitié avec elle, même pour une période très courte.

- Il ne peut, en aucun cas, céder à un tiers, même gratuitement, son studio ni le sous louer.

Concernant la liberté de circulation

La liberté d'aller et venir est un droit inaliénable fondamental de la personne humaine.

- **Dans la Résidence**

Le résident jouit de son entière liberté dans les parties communes à l'exception de locaux exclusivement réservé au personnel pour des raisons de sécurité et de confidentialité. Ces locaux sont les suivants :

- buanderie,
- bureaux administratifs,
- cuisine et réserves,
- chambre des veilleurs de nuit,...

- **En extérieur**

Le résident jouit de son entière liberté et peut sortir et rentrer à n'importe quelle heure.

- Il est cependant demandé d'informer le personnel pour tout retour à la Résidence après 23h00, pour toute absence supérieure à 24 heures et pour tout déjeuner non pris au restaurant des Rocailles du Verger.
- En cas d'inquiétude sur l'état de santé du résident qui serait liée à une absence non signalée, la Direction autorisera un agent de la Résidence Autonomie à entrer dans le logement pour lever les doutes et porter assistance au résident le cas échéant.

Il est à noter que l'accès au logement par un agent de la Résidence Autonomie s'effectue après accord du résident sauf en cas de visites d'urgence motivées par des impératifs de sécurité.

Le résident dispose d'une clé pour la porte extérieure, qu'il pourra utiliser pour sortir et entrer dans la Résidence entre 19 heures et 7 heures.

- En cas d'absence momentanée, il doit fermer à clé la porte de son logement.
- En cas de perte des clés données à l'entrée dans le logement, les frais de reproduction seront à la charge du résident.

4.1. Formes d'expression pour les résidents

- **Au sein de la Résidence**

Plusieurs formes d'expression existent au sein de la Résidence Autonomie en plus de la liberté d'expression non formalisée permettant de faire remonter les avis auprès du personnel de l'établissement.

Ces formes d'expression se traduisent par :

- le Conseil de la Vie Sociale, lequel donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.
- des enquêtes de satisfaction pour évaluer les pistes d'amélioration à mettre en place
- des groupes d'expression animés
- une boîte à idées

➤ **A l'extérieur**

- la possibilité d'exercer ses droits civiques

4.2. Assurance habitation

Une assurance habitation, renouvelée annuellement, est obligatoire et le justificatif doit être impérativement remis au secrétariat de l'établissement.

4.3. Hygiène

Le résident doit jouir paisiblement des lieux mis à sa disposition, les tenir propres continuellement.

Il doit permettre à toute personne chargée de l'entretien de pénétrer dans son logement pour le nettoyer.

En cas de carence dûment constatée par la direction et après une mise en demeure envoyée au résident ou à son représentant légal, le gestionnaire fera procéder au nettoyage du studio pour assurer l'hygiène des lieux. Chaque intervention sera facturée au résident selon le tarif applicable (tarif fixé par délibération du Conseil d'administration).

4.4. Dégradations et Réparations

Si le studio est remis dans un état dégradé, le ménage et/ou le remplacement du mobilier détérioré sera (ont) facturé(s) au résident.

Dans les autres parties de la Résidence, c'est la Responsabilité Civile du résident qui s'applique.

En cas de réparation, les ampoules des luminaires sont à la charge du résident ainsi que l'ensemble du petit matériel : poignées de porte, cuvette des WC,...

Le résident doit rendre les locaux en bon état à son départ.

4.5. Respect des rythmes de vie collective

Le résident veille au respect de la tranquillité des autres résidents afin de rendre le séjour de chacun aussi agréable que possible. Cela implique notamment de ne pas nuire au voisinage (bruit, odeurs,...) et de ne pas fumer dans les parties communes.

4.6. Comportement civil et règles de bienséance

Les faits de violence sur autrui, les insultes ou les marques d'irrespect, auprès d'un résident ou d'un professionnel feront l'objet d'un courrier de mise en garde.

En cas de récidive, la résiliation du contrat de séjour pourra être décidée par le Président du CCAS.

Le vouvoiement du personnel à l'égard du résident est de rigueur, sauf si celui-ci autorise le tutoiement.

Les agents ne peuvent entrer dans le logement d'un résident sans une autorisation explicite de ce dernier, à l'exception d'une urgence (raison de santé ou de mise en sécurité) comme précédemment écrit.

5. Conditions d'admission

. Pour les personnes âgées de 60 ans et plus, l'admission au sein de la Résidence ne peut être prononcée qu'après avis sur la capacité de la Résidence à prendre en charge la personne. Les besoins et les attentes de la personne sont examinés ainsi que son consentement.

L'admission se fait après étude du dossier en commission d'attribution, laquelle se compose de l'élu(e) délégué(e) à la Résidence Autonomie, de la direction de la Résidence autonomie ainsi que d'un agent de l'équipe de la Résidence.

Les critères retenus sont les suivants :

- **le volontariat** : la personne accueillie doit être volontaire.
- **l'autonomie** : le dossier d'admission doit être accompagné d'une grille AGGIR.
La grille AGGIR est l'outil de référence national en France pour évaluer le degré d'autonomie des personnes âgées.
L'évaluation se fait au domicile par l'équipe médico-sociale du département dans le cas d'une demande d'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie).
L'évaluation peut également se faire directement par le médecin traitant.
Dans ce dernier cas, la Direction de la Résidence Autonomie se réserve la possibilité de faire appel à un deuxième avis médical, en sollicitant une rencontre avec le médecin référent de l'établissement.
- **un dossier complet** : il est nécessaire que le dossier de demande de logement soit correctement rempli et que toutes les pièces demandées soient jointes à ce dernier avant d'être examiné par la Commission.

Lors de la signature du contrat de séjour, la personne peut se faire assister soit par son représentant légal, soit par une personne de confiance.

. Pour les étudiants :

- **un dossier complet** : il est nécessaire que le dossier de demande de logement soit correctement rempli et que toutes les pièces demandées soient jointes à ce dernier avant d'être examiné par la Commission d'attribution, laquelle se compose de l'élu(e) délégué(e) à la Résidence autonomie, de la direction de la Résidence autonomie ainsi que d'un agent de l'équipe de la Résidence autonomie.
- **le volontariat** : si le dossier est complet, l'étudiant(e) sera amené(e) à exposer les raisons qui l'amènent à souhaiter rejoindre la Résidence autonomie « Les Rocailles du Verger » au cours d'un entretien avec la direction de la Résidence autonomie.

5.1. Le /La Représentant.e Légale.e

Il s'agit d'une personne désignée par la loi pour représenter et défendre les intérêts d'une autre personne, qui est placée sous mesure de protection par la justice. Le représentant légal agit au nom et pour le compte de la personne qu'il représente.

5.2. La personne de confiance*

(*Au sens de l'article L.311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Le résident, dès son admission, peut désigner une personne de confiance pour assumer toute démarche administrative le concernant auprès de la Résidence Autonomie, en cas d'urgence ou de problème de santé.

Toute personne majeure de confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission peut l'être. Ce peut être un conjoint, un enfant, un ami, un proche ou le médecin traitant. Un formulaire de désignation de la personne de confiance doit être rempli et une copie remise à la direction de la Résidence Autonomie.

Le personnel de la Résidence Autonomie ne peut tenir ce rôle.

Pour plus d'informations, se référer à la loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015.

6. Tarif Hébergement

Le résident s'acquitte d'une redevance mensuelle suivant les modalités et critères détaillés dans l'article 4 du contrat de séjour qui lui est remis dès son entrée aux Rocailles du Verger.

6.1. Prestations incluses dans la redevance mensuelle

Ménage des studios

Le ménage sera fait une fois par mois dans chaque studio occupé par un résident de 60 ans ou plus par le personnel de la Résidence autonomie.

L'agent référent informe le résident de la planification prévue pour son intervention dans le logement.

La présence du résident n'est pas obligatoire pour l'intervention de l'agent dans la mesure où il a notifié l'autorisation d'accès dans son logement.

Le ménage d'un studio dure 2 heures au maximum. Si l'état du studio nécessite davantage de temps d'entretien, il sera proposé au résident une prestation de ménage supplémentaire, laquelle sera alors facturable.

Cette prestation ne concerne pas les studios occupés par les étudiant(e)s.

Accompagnement aux courses alimentaires et au marché du jeudi matin

Un transport est mis en place pour accompagner chaque semaine les résidents qui le souhaitent dans les centres commerciaux (mardi après-midi) ou au marché de la commune (jeudi matin).

Présence de nuit

Un membre du personnel présent dans l'établissement assure une veille non médicale et répond aux appels.

Dimanches et jours fériés

Un membre du personnel est présent sur site les dimanches et les jours fériés, à l'exception du 25 décembre où une astreinte non médicale est assurée par un membre du personnel depuis son domicile.

Animations

Des animations sont proposées :

- par le personnel des Rocailles du Verger, notamment l'animateur/trice
- par des partenaires extérieurs
- au sein ou à l'extérieur de la structure

Un planning hebdomadaire est affiché. Tout résident a la possibilité de participer à ces activités qui nécessitent parfois une inscription préalable.

Certaines activités peuvent être ouvertes à des rochois qui ne sont pas résidents aux Rocailles du Verger.

Pour les activités proposées à l'extérieur de l'établissement, un transport est assuré si nécessaire. Le résident ou tout participant à ces temps d'animation doit avoir une tenue et un comportement corrects.

6.2. Prestations non incluses dans la redevance mensuelle

Restauration

- Le déjeuner est servi en salle de restauration à partir de 12h00 du lundi au samedi.
Si, pour une raison exceptionnelle, l'horaire du déjeuner est amené à être modifié, les résidents en sont avertis à minima la veille.
- Afin de préserver la qualité du service restauration (fabrication devant se faire sur place) et favoriser les relations sociales, les résidents sont encouragés à prendre le repas de midi à la salle de restauration.
- Les résidents ont la possibilité d'inviter des parents ou des amis à déjeuner.
Pour cela il faut réserver au moins la veille auprès du secrétariat ou du personnel de la Résidence.
- Pour des raisons d'hygiène, les résidents ne peuvent ramener à leur domicile le reste du repas non consommé.
La Résidence a l'obligation de jeter toute denrée servie à table et non consommée.
- Les résidents ont la possibilité de commander pour leurs dîners des soupes sur une période d'un mois entier.
Le personnel distribue alors les soupes chaque matin dans les studios des personnes concernées.
- Toutes suggestions, avis, observations concernant les repas peuvent être faits par les résidents lors du Conseil de la Vie Sociale ou auprès de la direction des Rocailles du Verger.

Facturation des repas

Le prix du repas est fixé chaque année par les membres du Conseil d'Administration du CCAS et validé par le Conseil départemental.

Il se décompose de la façon suivante :

- Concernant les charges fixes
 - les frais de personnel (cuisinier, aide-cuisinier, agents de service du CCAS sur le temps dédié au repas),
 - les fluides (eau, électricité, gaz, etc.) ;
 - les contrats de maintenance et d'entretien.
- Concernant les charges variables
 - les denrées alimentaires ;
 - les produits d'entretien.

La facturation des repas consommés comprend la part fixe et la part variable du coût des repas.

En cas d'hospitalisation ou de convalescence, seule la part fixe sera facturée dans la limite de 30 jours consécutifs.

En cas de congés ou d'absence, seule la part fixe sera facturée.

6.3. Prestations facultatives non incluses dans la redevance mensuelle

Portage des repas à domicile

Les résidents qui le souhaitent peuvent bénéficier, à leur frais, du service de portage de repas à domicile en liaison froide pour les repas du dimanche et des jours fériés, après inscription auprès de la direction.

Les inscriptions se font au moins une semaine avant auprès du secrétariat ou du personnel de la Résidence.

Le prix du repas est fixé chaque année par les membres du Conseil d'Administration du CCAS et validé par le Conseil Départemental.

Blanchisserie

Le linge est récupéré une fois par semaine devant chaque studio, en fonction du planning établi par étage. Il est lavé, repassé et remis au résident les jours qui suivent.

Les travaux de petites coutures ne sont pas assurés par la Résidence.

Le tarif est fixé chaque année par les membres du Conseil d'Administration du CCAS.

Ménage supplémentaire

Tous les résidents peuvent faire la demande d'un ménage supplémentaire, selon le tarif fixé chaque année par les membres du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Coiffure

Passage d'un coiffeur sur demande, qui propose ses services aux résidents inscrits.

Les tarifs du professionnel ainsi que son brevet de maîtrise sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage à l'entrée du local dédié à cet exercice.

Pédicure

Passage d'un pédicure sur demande, qui propose ses services aux résidents inscrits.

Les tarifs du professionnel ainsi que son brevet de maîtrise sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage à l'entrée du local dédié à cet exercice.

≥ Ces prestations de coiffure et de pédicure ne peuvent être assurées par la Résidence Autonomie. Elles dépendent des disponibilités de ces intervenants extérieurs.

Sorties et activités collectives

Dans ce cadre, le gestionnaire met à disposition des résidents un moyen de transport (minibus de la Résidence Autonomie ou transporteur privé) adapté.

Les prestations tels que repas, goûters, droits d'entrée à un spectacle, concert ou parc d'activité, peuvent nécessiter une participation financière des résidents.

Cette participation fera l'objet d'une communication par voie d'affichage ou par information individuelle dans les boîtes aux lettres des résidents avec tableau d'inscription et/ou coupon réponse.

L'inscription ou l'usage de ces services doit être libre et spontané.

Téléphone et internet

Le résident peut installer une ligne téléphonique en contactant l'agence commerciale de proximité.

Les frais d'installation et de communication sont à sa charge.

La Direction se tient à la disposition des résidents pour leur communiquer toute information sur lesdites prestations.

SECURITE DES INFORMATIONS, SECURITE PHYSIQUE

1- Règles de confidentialité et d'accès au dossier

Les agents sont soumis à l'obligation de réserve et au respect du secret professionnel.

La Résidence Autonomie s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies auprès des résidents.

Les agents du service sont tenus au secret professionnel et ne doivent rien divulguer de ce qu'ils ont appris concernant la vie privée des résidents.

Les agents qui contreviendraient à ce devoir fondamental, s'exposeraient à des sanctions disciplinaires et pénales.

A sa demande le résident peut avoir accès à son dossier administratif. La consultation doit se faire sur rendez-vous avec le directeur de la Résidence Autonomie. Cette rencontre est fixée à l'usager dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande écrite adressée au Président du CCAS.

2- Droit à l'image

La Résidence Autonomie est susceptible d'effectuer quelques photos ou vidéos à des fins de communication.

Une attestation d'acceptation du droit à l'image doit être signée par le résident pour diffuser ses images à l'extérieur de la Résidence.

Cette attestation d'autorisation peut être rétractable.

3- Règles de sécurité

Il est interdit :

- d'utiliser des matériels électriques défectueux ou vétustes ne répondant pas aux consignes de sécurité et aux normes actuelles de consommation et d'isolation ;
- de modifier les installations électriques ;
- d'utiliser des réchauds ou appareils utilisant des combustibles solides ou liquides et gazeux ;
- d'utiliser des multiprises électriques non homologuées NF et sans interrupteur ;
- de faire poser des verrous de sûreté ou des serrures supplémentaires.
La Direction ou la personne responsable lors d'une garde, doit pouvoir entrer partout en cas de maladie, fuite d'eau, incendie et d'une façon générale, pour toute autre raison de santé ou de sécurité ;
- de jeter quoi que ce soit par les fenêtres, de jeter dans les éviers ou les W-C. des matières susceptibles d'obstruer les canalisations ;
- de stocker dans le logement des matières dangereuses, inflammables ou dégageant de mauvaises odeurs ;
- d'entreposer des objets mobiliers ou autres dans les couloirs, l'escalier ou les lieux communs afin de répondre aux normes de sécurité en cas notamment d'incendie ;
- d'utiliser des couvertures chauffantes, des réchauds, des appareils de chauffage autres que ceux installés par le gestionnaire ;
- de nettoyer les balcons à grande eau ;
- de fumer dans le lit.

Les consignes à suivre en cas d'incendie sont portées à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Un exercice annuel est organisé par le gestionnaire.

4- Règles de salubrité

Pour des raisons de salubrité, il est interdit au résident :

- d'obstruer les prises d'air nécessaires à l'aération du studio ;
- d'attirer ou nourrir les volatiles (pigeons, etc.,...) ;

- de posséder un animal.

DEVOIRS DU RESIDENT

1- Respect des tâches et des fonctions des agents et intervenants extérieurs

Les résidents ne doivent en aucun cas demander aux agents de se substituer à la famille, à une aide-soignante, à une infirmière ou à un tuteur.

Il est rappelé qu'en application de l'article L116-4 du CASF, il est interdit aux résidents de faire des legs, des donations, ou de faire bénéficier d'avantages financiers de toute nature à toute personne physique propriétaire, administrateurs ou employés de la Résidence ainsi qu'aux bénévoles ou associations qui interviennent au sein de l'établissement.

Les agents des Rocailles du Verger doivent pouvoir effectuer leur travail en toute sécurité et dans le respect de leur personne et de la mission de service public qui est la leur.

Le personnel a l'obligation de signaler à la Direction tout manquement au présent règlement.

Il est interdit aux résidents :

- d'avoir des machines bruyantes susceptibles de troubler le repos des voisins dont les lave-linge ou sèche-linge ;
- de placer un paillason à l'entrée du studio dans le couloir ;
- de faire des changements de distribution des pièces, de percer les murs, cloisons ou parquets du studio, sans le consentement écrit du gestionnaire ;
- d'installer au-devant des fenêtres des stores d'un modèle qui ne serait pas agréé par le gestionnaire ;

Le résident ne peut mettre en cause la responsabilité du gestionnaire en cas de vol, ou de tout autre acte délictueux ainsi que pour tout trouble de fait commis par un tiers ou un autre résident.

Pour circuler dans les parties communes, le résident doit se présenter dans une tenue correcte.

En cas de modification d'exécuteur testamentaire ou de représentant légal, il est demandé au résident ou son représentant légal de bien vouloir en informer la direction afin de faciliter la libération du studio en cas de décès.

Le résident s'engage, en cas de maladie, d'infirmité, ou de déficience nécessitant le transport dans un établissement de soins, à procéder ou faire procéder à son transport vers le centre hospitalier le plus proche, au mieux de ses intérêts.

Avant son retour dans le logement, le résident ou sa famille en informe la direction.

2- Accueil intergénérationnel

Lorsque l'étudiant(e) s'installe au sein de la résidence, il/elle s'attache tout particulièrement à créer du lien avec les résidents, à être bienveillant(e) et à proposer une action hebdomadaire à leur attention (sorties, jeux de société, chant, lecture de la presse, animation numérique ludique,...).

Il/elle sera encadré(e) par l'animateur/trice ainsi que par la Direction de la Résidence Autonomie.

REGLES RELATIVES A L'INTERRUPTION DE LA PRESTATION LOGEMENT

1- A l'initiative du résident

Un résident âgé de 60 ans et plus peut quitter définitivement son logement en prévenant la Direction par pli recommandé 8 jours avant la date prévue pour le départ.

Un résident étudiant peut quitter définitivement son logement en prévenant la Direction par pli recommandé 1 mois avant la date prévue pour le départ.

Pour les studios doubles et en cas de décès de l'un des conjoints, le veuf(ve) pourra être maintenu(e) dans les lieux au même tarif.

Pour les résidents qui bénéficient d'une prise en charge au titre de l'aide sociale à l'hébergement, un studio simple leur sera attribué dès disponibilité.

2- A l'initiative de l'établissement

La résiliation du contrat par le gestionnaire ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- En cas d'inexécution par la personne logée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou d'un manquement grave ou répété au règlement intérieur ; entre autre :
 - si l'occupant présente des conduites addictives répétées ;
 - s'il ne tient pas compte des observations écrites tant pour son comportement que pour la tenue de son logement ;
 - en cas de difficulté majeure de vie en collectivité ;
 - pour défaut de paiement (voir le contrat de séjour).
- En cas de perte d'autonomie des résidents entraînant une orientation vers un établissement adapté. Si le cas se présente, la direction de la Résidence Autonomie, en lien avec la famille du résident ou son représentant légal, anticipe au plus tôt les démarches.

Chaque résident est d'ailleurs encouragé à déposer un dossier dans plusieurs EHPAD afin de pouvoir anticiper une entrée si besoin. Cela ne signifie pas qu'une entrée en EHPAD sera forcément nécessaire, mais il s'agit de pouvoir être réactif le cas échéant.

- En cas d'absence supérieure à 3 mois pour convenances personnelles, le résident a l'obligation d'adresser une demande d'autorisation d'absence au Président du CCAS, lequel

statuera sur le maintien du logement après consultation du Conseil d'administration du CCAS.

- En cas d'absence prolongée pour les bénéficiaires de l'aide sociale, le CCAS devra appliquer les obligations énoncées dans le règlement départemental.

La cessation de jouissance éventuelle sera prononcée par le Conseil d'Administration et notifiée au résident par lettre recommandée qui lui signifiera d'avoir à quitter le logement dans le mois qui suit la notification. Cette information sera transmise également à son mandataire judiciaire, le cas échéant.

- En cas de fin du statut d'étudiant.
- En cas de non-respect des engagements pris par l'étudiant dans le cadre de l'accueil intergénérationnel (voir article 1.3 du contrat de séjour intergénérationnel).

REGLES RELATIVES A L'INTERRUPTION DE LA LOCATION D'UN EMPLACEMENT DE STATIONNEMENT

Le contrat se termine dès la fin du mois en cours :

- lorsque le résident résilie le contrat de location
- lorsque le résident notifie ne plus avoir de véhicule à stationner

Le contrat se termine à la demande du Président du CCAS en cas de non-paiement de factures ou lorsqu'il est constaté l'absence prolongée du véhicule (au moins 2 mois). Dans ces cas, l'usager en sera notifié par courrier un mois au préalable avant l'arrêt.

REGLES RELATIVES AUX SOINS ET A LA SECURITE ALIMENTAIRE

1. Soins

Ils sont placés sous la responsabilité des médecins prescripteurs, des infirmiers libéraux et services de soins infirmiers ainsi que des professionnels paramédicaux intervenant auprès de la personne. Ces personnels de santé sont désignés par la personne à son entrée dans la Résidence et peuvent être modifiés à tout moment.

Les décisions relatives aux soins qui concernent le résident peuvent être prises par sa personne de confiance s'il est empêché ou son représentant légal s'il est sous mesure judiciaire.

Les agents de la Résidence Autonomie, en vertu de l'article 124 de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009, peuvent aider à la prise de médicament :

- à condition que le résident ne dispose pas d'une autonomie suffisante pour prendre seul son traitement prescrit. Le certificat médical du professionnel médical doit clairement expliciter les doses prescrites et le moment de la prise.
- dès lors que le mode de prise de médicament ne présente ni difficulté d'administration ni apprentissage particulier

2. En cas de dégradation de l'état de santé et de perte d'autonomie

Le résident peut faire appel à un service d'aide à domicile pour l'aider au quotidien.
Il peut constituer un dossier d'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

Si la dépendance s'installe (incapacité d'assurer ses déplacements sauf en situation de fin de vie sur indication du médecin traitant ; risque d'errance sans possibilité de retour à la résidence ; situation requérant une surveillance de jour comme de nuit ; incapacité à se servir du système « appel malade ») un entretien devra être organisé rapidement avec le Directeur de l'établissement pour envisager l'avenir du résident au sein de la résidence.

3. La sécurité alimentaire

Dans le cas de repas distribués par l'établissement (soupes et service de portage de repas à domicile), ceux-ci doivent être conservés au réfrigérateur et consommés au plus tard à la date limite de consommation indiquée sur chaque emballage.

Il est de la responsabilité du résident de jeter toute barquette non consommée et dont la date limite de consommation a été dépassée.

La Résidence déclinera toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire provoquée par le non-respect des prescriptions ci-dessus.

GESTION DES SITUATIONS D'URGENCE ET EXCEPTIONNELLES

1- Situations nécessitant l'intervention de secours

Du lundi au dimanche, 24h/24, l'équipe de la Résidence Autonomie assure la sécurité des résidents. En cas d'urgence médicale, il est fait appel au 15.

En cas d'incapacité du résident et d'absence des proches ou du représentant légal, il peut arriver que le directeur de l'établissement soit amené à prendre une décision d'hospitalisation sous couvert d'un accord médical. La famille et les proches sont aussitôt alertés.

2- En cas de décès

La famille ou le représentant légal est prévenu dans les meilleurs délais.

Le décès de la personne hébergée entraîne nécessairement de faire appel à un médecin pour constater le décès.

Les honoraires sont à la charge de la famille ou du représentant légal.

La famille est chargée d'organiser les obsèques et leurs financements. A défaut, la Direction de la structure prendra toutes mesures utiles au transfert du corps.

Les frais résultant du transfert et de l'admission en chambre funéraire seront à la charge de la famille.

Les frais d'hébergement sont dus jusqu'à la libération des locaux. Un titre de recettes sera établi par le Trésor Public qui se chargera du recouvrement et des poursuites éventuelles à engager.

La famille doit libérer l'intégralité du logement (mobilier et effets personnels) appartenant au défunt au plus tard 15 jours après le décès. Un état des lieux de sortie sera établi.

Les frais de séjours seront facturés aux héritiers à plein tarif jusqu'à la libération effective du logement.

En cas de refus de succession, le CCAS de La Roche-sur-Foron sollicitera le Tribunal de Grande Instance pour obtenir l'intervention des Domaines afin de libérer le logement des effets du résident décédé et le cas échéant d'obtenir le remboursement des dettes de l'usager.

3- Vigilance sanitaire

Des plans d'urgence sont établis selon les circonstances (canicule, grand froid, épidémie, etc.,...).

Le personnel a une obligation de vigilance lors de ces événements.

Une information est réalisée auprès des résidents.

Les agents appliquent les procédures adéquates en fonction de la situation et de directives sanitaires qui peuvent provenir de l'Agence Régionale de Santé ou du Gouvernement.

Les résidents sont priés de respecter les consignes particulières lors de ces périodes exceptionnelles, consignes qui visent à garantir leur sécurité ainsi que celle des autres résidents.

Après avoir recueilli l'avis favorable du Conseil de la Vie Sociale de la Résidence Autonomie, il a été adopté par le Centre Communal d'Action Sociale le.....

Ce présent règlement de fonctionnement abroge tout règlement antérieur.

A La Roche-sur-Foron
Le ...

Le Président du CCAS,

Pierrick DUCIMETIERE