



Résidence Autonomie
« Les Pervenches »
9, Chemin du Sautaret
38790 SAINT GEORGES D'ESPERANCHE
Tél : 04.74.59.01.92
accueil.foyerpervenches@collines.org

Gestionnaire de la Résidence autonomie :
CIAS Collines Isère Nord Communauté
316 Rue du Colombier
38540 HEYRIEUX
04.72.48.19.89
cias@collines.org

CONTRAT DE SEJOUR
Résidence Autonomie « Les Pervenches »

Nom et prénom du résident :
Date de Naissance : Lieu de naissance :
N° logement et étage : Type de logement : F 1 BIS
Date de début d'occupation :

Le cas échéant, représenté par Monsieur/Madame
Lien de parenté avec le résident
Représentant légal (joindre le jugement)
 Tuteur
 Curateur
 Mandataire contractuel

Toutes les dispositions du présent contrat et les pièces associées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration du CIAS, après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

Validé par le Conseil d'Administration le 03/01/2023, Avisé par le Conseil de la Vie Sociale le 20/12/2022.

Le présent contrat est conclu entre :

Le C.I.A.S Collines Isère Nord Communauté, représenté par son Président, Monsieur PORRETTA René	Madame/Monsieur Dénommé(e) résident(e)
Date et signature	Date et signature « Lu et approuvé »

SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 13/01/2023
Reçu en préfecture le 13/01/2023
Publié le 
ID : 038-200044915-20230110-D23_005-DE

<u>Préambule</u>	3
<u>PARTIE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</u>	4
Article 1 : Les conditions d'admission.....	4
Article 2 : La durée du séjour.....	5
Article 3 : La présentation du logement.....	5
Article 4 : Les conditions d'occupation du logement.....	6
<u>PARTIE 2 : DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS</u>	6
Article 1 : La restauration.....	6
Article 2 : L'animation.....	6
Article 3 : L'accompagnement social et paramédical.....	7
Article 4 : La sécurité.....	7
Article 5 : L'entretien du linge.....	7
Article 6 : Les autres prestations.....	7
<u>PARTIE 3 : CONDITIONS FINANCIERES</u>	8
Article 1 : Le cout du séjour.....	8
Article 2 : Aide au logement.....	8
Article 3 : L'aide sociale à l'hébergement.....	9
Article 4 : Le dépôt de garantie.....	9
Article 5 : La responsabilité civile et assurance.....	9
Article 6 : Les conditions particulières de facturation.....	9
<u>PARTIE 4 : CONDITIONS DE RESILIATION</u>	10
Article 1 : Les conditions de résiliation du contrat.....	10
Article 2 : La durée du préavis.....	11
<u>PARTIE 5 : EXPRESSION, MEDIATION ET CONTENTIEUX</u>	11
Article 1 : Le conseil de la vie sociale.....	11
Article 2 : La personne qualifiée.....	11
Article 3 : Médiation et contentieux.....	12

Préambule

La Résidence Autonomie « Les Pervenches » est un établissement médico-social, en vertu de l'article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est géré par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Collines Isère Nord Communauté, établissement public et administratif.

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 encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité. Elle n'est pas médicalisée et propose des logements à titre de résidence principale. Elle garantit par ailleurs un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Cette institution médico-sociale est régie principalement par la loi du 2 janvier 2002, qui vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies.

Pour garantir les droits et les libertés, il existe des droits fondamentaux :

- Respect de la dignité, de l'intégralité de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité
- Libre choix entre les prestations domicile / établissement
- Prise en charge ou accompagnement individualisé et de la qualité respectant un consensus éclairé
- Confidentialité des données concernant le résident
- Accès à l'information
- Information sur les droits fondamentaux et les voies de recours
- Participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement

Afin de garantir ces différents droits, cette loi impose la mise en place d'outils tels que :

- Le livret d'accueil
- La charte des droits et de la liberté
- Le règlement de fonctionnement
- Le projet d'établissement
- Le conseil de la vie sociale
- Le contrat de séjour
- La personne qualifiée
- Le projet d'accompagnement personnalisé

L'établissement est également régi par la loi d'Adaptation de la Société au Vieillesse (ASV) n° 2016-41 du 26 janvier 2016 et le décret n° 2016.696 du 27 mai 2016, relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées qui complètent la loi du 2 janvier 2002.

Le présent contrat de séjour a pour but de définir les droits et les obligations du résident et de l'établissement, Il présente notamment la durée du séjour, la nature des prestations, et le coût du séjour. Les dispositions se réfèrent aux conditions et règles de vie prévues dans le règlement de fonctionnement de la résidence dont un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent contrat.

PARTIE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : les conditions d'admission

La résidence autonomie a pour mission d'accueillir des personnes seules ou en couple ; âgées de plus de 60 ans, ou inférieur avec dérogation du Président du Département.

Elle peut aussi accueillir des personnes handicapées, des étudiants ou des jeunes travailleurs, dans la limite de 15% de la capacité de l'établissement.

La résidence accueille les personnes quelles que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses. La résidence accueille, en priorité, mais pas exclusivement, les personnes des communes membres de la communauté de communes Collines Isère Nord Communauté.

Conformément à la réglementation, l'établissement n'accueille que des personnes valides et autonomes dans les actes de la vie quotidienne (en GIR 5 et 6), ou en légère perte d'autonomie (GIR 4) afin de répondre à leurs besoins de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie.

L'établissement, pour accueillir des GIR 4, a signé une convention de partenariat avec, d'une part, un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et d'autre part, avec un service de soins infirmiers à domicile et service d'aide à domicile.

L'établissement, est obligé de demander au résident entré après le 11 mai 2007 et atteignant un GIR 1,2, ou 3 d'intégrer un EPHAD.

C'est pourquoi, il est demandé à chaque résident de nous fournir sa notification APA (Aide Personnalisée d'Autonomie) dès que celle-ci lui est attribuée. Chaque année, au 1^{er} octobre, le résident devra transmettre sa notification d'APA à l'établissement.

Les listes d'attente en EHPAD étant parfois longues, les dossiers de demande d'admission doivent être anticipés. La direction peut exiger des familles la constitution et l'attestation de dépôt de ces dossiers.

Si aucun dossier n'est constitué malgré les demandes de la direction, ou en situation d'urgence, la direction se réserve le droit de trouver une place dans un EHPAD. En fonction des disponibilités, les souhaits ne seront alors peut-être pas respectés.

La proportion des résidents dépendants, dans notre établissement, ne peut pas dépasser : 15 % de GIR 1 à 3 et 10 % de GIR 1 et 2.

Le directeur de l'établissement doit tenir à disposition du Département et de l'ARS le cas échéant, ainsi que du gestionnaire de la résidence, l'effectif des résidents relevant des GIR 1 à 3.

Par ailleurs, les normes du GMP inférieur à 300 et du plafond de 10% de GIR 1 et 2 subsistent en matière de sécurité incendie pour notre bâtiment qui ne répond pas aux normes du type J.

Le dossier du résident se compose :

- Du contrat de séjour comprenant les tarifs de toutes les prestations proposées par l'établissement : celui-ci est paraphé et signé pour certifier que le résident a bien pris connaissance de son contenu
- Du règlement de fonctionnement
- De la charte des droits et libertés
- Du livret d'accueil
- De la liste des personnes qualifiées et d'un médiateur de la consommation
- Des consignes en cas d'incendie

Les pièces à fournir à l'entrée sont :

- Le CERFA N° 14732*01 comprenant la grille AGGIR rempli par le médecin traitant.
- Un certificat médical
- Un dossier administratif dont la liste des documents demandés est détaillée dans l'imprimé donné lors de la pré admission.

Les dossiers de candidature sont examinés par une commission d'admissions et l'admission est prononcée par le Président du CIAS, représenté par la directrice de la résidence, au regard des éléments précités après un entretien avec le futur résident et éventuellement l'avis d'un médecin.

ARTICLE 2 : la durée du séjour

Conformément à l'article L342-2 du CASF, le présent contrat est conclu, à compter du / /2023 pour une durée indéterminée.

La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre les parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation, et ce, même si le résident décide de prendre possession des locaux à une date ultérieure.

ARTICLE 3 : la présentation du logement

A la date de signature du contrat, est attribué au résident le logement suivant :

N° du logement	Etage	Type de logement F1 BIS	Superficie 31 m2
EQUIPEMENTS		MOBILIER	LOCAUX ET INSTALLATIONS COLLECTIFS
- Lavabo - WC - Douche - Prises électriques - Dispositif d'appel malade et de téléalarme		- Evier - Plaques électriques - Placard de rangement	- Salle de restaurant - Salle d'animation « Belle Aurore » - Salons - Espaces verts communs - Douche et WC PMR communs

Le résident utilisera le logement mis à disposition uniquement à titre de résidence principale et personnelle, la sous location est interdite. Le résident, dans la limite de la superficie de l'appartement, meublera celui-ci à sa convenance et dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Un état des lieux est réalisé à l'entrée du résident, au plus tard, à la remise des clefs et signé par le résident et par un représentant du CIAS. Le résident dispose d'un délai de 30 jours pour informer le directeur de l'établissement des anomalies non détectées lors de l'état des lieux. Ce document daté et signé est fourni en 2 exemplaires et une copie est annexée en fin de contrat de séjour.

Le résident dispose d'un droit de rétractation de 14 jours suivant la signature du contrat de séjour, il peut utiliser l'imprimé mis à disposition en annexe.

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 au résident. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du résident ou du représentant légal ou une personne mandatée, en cas de dégradation des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial.

Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des clefs, badges et passes doivent être restitués.

ARTICLE 4 : les conditions d'occupation du logement

Afin d'assurer un respect de la vie en collectivité, le règlement de fonctionnement (article L311-7 du CASF) rappelle quelques dispositions d'occupation du logement. Ce règlement de fonctionnement est une annexe du contrat de séjour et sera remis au résident lors de son admission.

Le résident a l'obligation de respecter ce règlement de fonctionnement. Il est également tenu de fournir tous les documents exigés par l'établissement : attestation de carte vitale, assurance responsabilité civile, aide au logement, documents relatifs à l'APA.... Tous ces documents sont à fournir chaque année.

PARTIE 2 : DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document intitulé « Règlement de fonctionnement », remis au résident avec le présent contrat.

Toutes modifications dans les prestations assurées par l'établissement doivent être soumises pour avis au Conseil de la Vie Sociale et faire l'objet d'un avenant au contrat. Une annexe non contractuelle indique par ailleurs les tarifs applicables au moment de la signature du contrat, leur actualisation est présentée chaque année en Conseil de la Vie Sociale.

ARTICLE 1 La restauration

La résidence « Les Pervenches » propose au résident et à ses invités, selon les modalités prévues au règlement de fonctionnement, un service de restauration ouvert, du lundi au vendredi à 11h45 jusqu'à 13h. Un plateau repas peut être servi à domicile, le weekend ainsi que les jours fériés.

Le plateau repas est distribué lors du repas de midi et peut éventuellement être porté si le résident ne peut s'en occuper lui-même pour des raisons exceptionnelles (retour d'hospitalisation, maladie...). Le menu de chaque semaine ainsi que le menu de la semaine suivante sont affichés dans le hall et à l'entrée du restaurant.

Tout repas commandé et non annulé au plus tard 48h avant sera facturé.

ARTICLE 2 L'animation

Pour assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence propose des animations régulières (ex : sorties, repas, anniversaires, bibliothèque, atelier mémoire, gymnastique...), occasionnelles ou ponctuelles. Le libre choix et la volonté du résident est respectée.

Les activités régulières organisées par le personnel de l'établissement et ne nécessitant pas d'interventions extérieures sont intégrées dans le tarif hébergement. Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette particularité est affichée et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

Un socle de prestations minimales individuelles ou collectives, qui concourent à la prévention de la perte d'autonomie est proposé aux résidents. Ces prestations peuvent être mutualisées et externalisées.

Ces prestations sont les suivantes :

- Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein même de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci
- Accès à un service de restauration à midi
- Possibilité d'installation d'un lave-linge dans l'appartement

- Accès au téléphone et à Internet dans son appartement (WIFI commun accessible dans le hall)
- Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24 une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler
- Accès à des prestations d'animation de la vie sociale : ces actions pouvant être également proposées à des non-résidents

ARTICLE 3 : L'accompagnement social et paramédical

La résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de la résidence. La résidence a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie. Par ailleurs, dans le but d'assurer le confort du résident, l'établissement met tout en œuvre pour se prémunir contre tout acte de maltraitance (physique, morale, psychique, matérielle, financière, ou de négligence...).

En outre, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé. Il assure personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques.

Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance (relevant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile) et de soins (liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale) doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs, soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour.

Le personnel administratif de l'établissement peut accompagner/orienter pour certains actes administratifs mais ne se substitue pas à lui.

ARTICLE 4 : La sécurité

L'établissement assure/organise une permanence 24h/24h et 365 jours par an, par la présence continue de personnel (veilleurs de nuit) dans la mesure des possibilités de la structure et par la mise en place d'un dispositif de téléalarme et système appel malade.

En cas de force majeure, l'établissement se réserve la possibilité de ne pas assurer une présence de personnel 24h/24, sur des périodes qui seront les plus courtes possibles. Dans ce cas, une information sera donnée aux résidents qui utiliseront leurs autres moyens d'alerte en cas de problème (téléalarme). (Mise en place d'une procédure de fonctionnement en mode « dégradé » en raison notamment du taux d'absentéisme du personnel, des difficultés de recrutement de personnel).

Afin de garantir la sécurité et l'intervention rapide chez le résident, la pose de verrous, loquets, ou serrures est défendu.

ARTICLE 5 : L'entretien du linge

La résidence dispose d'une laverie collective accessible à tous les résidents au 1^{er} étage. Chaque résident pourra également prévoir l'installation d'une machine à laver. La résidence n'assure pas l'entretien des linges de toilette, des linges de table, de la literie et des vêtements.

ARTICLE 6 : Les autres prestations

- *Chambre d'hôtes*

Afin de favoriser les liens sociaux, une chambre d'hôtes est mise à disposition, pour l'accueil temporaire des proches. Son tarif hôtelier est révisé chaque année. Les

recettes de la chambre d'hôtes sont encaissées par le Club des Pervenches. Les conditions d'utilisation sont inscrites dans le règlement de fonctionnement.

- *Service d'entretien*

L'établissement n'assure pas l'entretien des logements des résidents. Toutefois, ceux-ci sont tenus de maintenir leur appartement dans l'état de salubrité tel qu'il le leur a été octroyé. L'intervention des services d'une aide à domicile est souhaitée et souhaitable et reste à la charge du résident.

En outre, les logements sont pourvus d'installations pour les lignes de téléphone et de télévision. Il appartient à chaque résident d'apporter son propre poste de téléphone et de télévision ainsi que de procéder à l'installation d'une ligne si souhaitée. L'installation des lignes téléphoniques, internet, la redevance TV et autres abonnements forfaitaires ne sont pas compris dans le prix de la journée, et restent à la charge du résident.

D'autre part, des intervenants extérieurs peuvent être amenés à exercer librement leurs fonctions auprès des résidents (coiffeur, esthéticienne, pédicure, service d'aide à domicile, bricoleur, taxi, ambulance...). L'établissement n'est pas responsable des transactions entre les professionnels extérieurs et le résident.

PARTIE 3 : Conditions financières

ARTICLE 1 : Le coût de séjour

Le loyer est la somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation des locaux. Le loyer inclut les montants correspondant à l'entretien et maintenance de la résidence, charges de fonctionnement, charges de personnel, aux charges locatives ainsi qu'aux prestations sociales citées ci-dessus.

Le loyer est payable en totalité, à réception de l'avis d'échéance. Le loyer est révisable chaque année suite à l'arrêté du département de l'Isère. Le paiement s'opère de préférence par prélèvement automatique mais peut également se faire par chèque à l'ordre du Trésor Public.

La taxe d'habitation est due par le résident sauf si celui-ci répond aux conditions d'exonération.

- *Tarif du logement*

Type de logement	Prix de journée
F 1 BIS	23.15 €

- *Tarifs des autres prestations à la date de l'admission*

Repas complet au restaurant	8 €
Repas allégé	4.50 €
Soupe	1.10 €
Repas invité	10.50 €
Petites fournitures	Selon grille tarifaire (en annexe)

ARTICLE 2 : aide au logement

La résidence ouvre droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL). En effet, la résidence a obtenu un conventionnement APL le 05/07/2019. En fonction de ses ressources, le résident a la possibilité de solliciter une aide au logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier de la redevance. En cas de non-paiement successifs (3 mois) de la redevance, l'établissement en informera la CAF.

ARTICLE 3 : L'aide sociale à l'hébergement

La résidence est habilitée à l'aide sociale. Dans le cas où le résident n'est pas en mesure d'acquitter le prix de journée, il peut être demandé le bénéfice d'une prise en charge au titre de l'aide sociale.

ARTICLE 4 : Le dépôt de garantie

A l'admission, le résident verse un dépôt de garantie d'un montant de : prix de journée X 30 jours. Celui-ci est voté par le Conseil d'Administration du CIAS. Le dépôt de garantie est restitué, après le départ du résident, dans un délai de 15 jours (article R.353-159 du code de la construction et de l'habitation) après le retour des clefs, badges et passes. Le dépôt de garantie peut également être encaissé partiellement ou totalement, après constatation, lors de l'état des lieux de sortie, de dégradations causées par le résident.

ARTICLE 5 : La responsabilité civile et assurance

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

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

Concernant ses biens, il doit être capable de fournir à tout moment une attestation prouvant la couverture de risque. De plus, le résident doit fournir une attestation d'assurance chaque année et à chaque renouvellement de sa police d'assurance.

ARTICLE 6 : Les conditions particulières de facturation

En cas d'hospitalisation

Le résident conserve son logement et continue de régler la totalité de son loyer. En cas d'hospitalisation de plus de 30 jours, le résident fournira à l'établissement un bulletin d'hospitalisation.

En cas d'absence pour convenance personnelle

En cas d'absence, le loyer sera dû en totalité par le résident. Le résident s'engage à signaler toutes absences de plus d'une journée à la direction, afin d'éviter des recherches inutiles en cas d'incendie, fuite d'eau.... De même qu'il est conseillé de communiquer les coordonnées auxquelles le résident est joignable.

En cas de décès

En cas de décès, la facturation s'arrête au lendemain de la remise des clés par la famille ou le représentant légal. La famille ou le représentant légal dispose d'un mois après le décès du résident pour libérer l'appartement.

Partie IV : Conditions de résiliation

ARTICLE 1 : Les conditions de résiliation du contrat

- À l'Initiative du résident

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. En cas de départ volontaire, le résident adresse sa demande de résiliation à la direction de l'établissement. Le loyer est facturé jusqu'à la libération totale du logement. A compter de la réception de ce courrier, le préavis est de huit jours.

- A l'initiative du gestionnaire

Dans plusieurs conditions, le résident risque de voir son contrat de séjour résilié par la direction.

- *En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité*

Si le résident commet des faits sérieux ou préjudiciables (conduites addictives, drogue, alcool...) voire un non-respect du règlement de fonctionnement.

Dans la mesure où le comportement du résident n'est pas en adéquation ou qu'il commet des faits sérieux ou préjudiciables à l'encontre des valeurs de la résidence, ce dernier sera convoqué pour un entretien personnalisé, il aura la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix (représentant légal ou personne de confiance).

En cas d'échec de l'entretien, la direction n'aura d'autres solutions que d'arrêter sa décision définitive sur la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du résident ou de son représentant légal. Le résident dispose à compter de la réception de ce courrier d'un mois pour libérer le logement.

- *Défaut ou retard de paiement*

Un rappel sera envoyé au résident pour tous retards de paiement. Si la situation n'est pas actualisée, le résident sera convoqué pour un entretien personnalisé avec la direction notamment pour entamer une demande d'aide sociale à l'hébergement.

En cas d'échec, une lettre recommandée avec accusé de réception ou une lettre remise en mains propres contre récépissé sera adressée au résident. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai d'un mois à partir de la réception de la notification. Au préalable, le directeur informe le Trésorier Public.

En cas d'impayé, le Trésor Public prendra les mesures nécessaires avec le directeur de l'établissement pour régulariser la situation. Les recours juridiques propres à l'expulsion pourront être entamés. Le logement devra être libéré dans un délai d'un mois.

- *Cessation totale d'activité de la résidence*

Le présent contrat sera résilié en cas de cessation d'activité de la résidence.

Le gestionnaire ou, le cas échéant, le propriétaire propose une solution de relogement correspondant aux besoins et aux capacités des résidents qui doivent être prévenus par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois mois auparavant ; les conditions d'offre de ces relogements seront déterminées en accord avec le préfet ou son représentant.

- Autre condition de résiliation

- *Inadéquation de l'état de santé*

En l'absence d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien à domicile dans la résidence, le président et la direction du CIAS se concertent avec le résident, sa famille ou le représentant légal, voire son médecin traitant pour proposer conjointement une solution adaptée.

En cas d'urgence, le responsable de la résidence autonomie consulte le médecin traitant du résident pour prendre la mesure la plus appropriée à la situation. Si, après une hospitalisation, l'état du résident ne permet pas un retour au sein de l'établissement, celui-ci ou son représentant légal est associé à la décision de la direction. Un délai maximum d'un an est accordé pour trouver une place plus adaptée aux besoins du résident. Le CIAS s'assurera que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

En attendant, le résident et/ou ses proches prendront toutes les dispositions pour améliorer et permettre le maintien dans la résidence même si les prises en charge ne sont pas encore accordées (aide-ménagère, auxiliaires de vie, infirmières à domicile, présence de nuit éventuelle...).

- *Décès*

En cas de décès, la résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrit, tacite) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire...). En cas de décès d'un des conjoints, le conjoint survivant a la possibilité de conserver son logement au même tarif ou d'être relogé. La facturation cesse le lendemain de la remise des clés par la famille ou le représentant désigné.

Pour les résidents bénéficiant de l'aide sociale à l'hébergement du Département, un délai d'une année maximum sera laissé pour l'enlèvement des meubles, correspondant à un contrat de dépôt à titre gratuit par le CIAS. Passé ce délai, le résident accepte que le CIAS devienne propriétaire des biens meubles laissés dans le logement, à l'exception des dossiers, documents administratifs... qui seront transmis à la succession. Le résident peut, à l'arrivée dans l'établissement et durant son séjour prévoir via un document prévu en annexe d'autoriser une personne à accéder à son appartement en cas de décès.

ARTICLE 2 : La durée de préavis

Le résident ou son représentant légal notifie au responsable d'établissement son départ, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il dispose d'un préavis de huit jours avant la date de départ.

Partie V : Expression, Médiation et contentieux

ARTICLE 1 : Le conseil de la vie sociale

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression des résidents et des familles dénommée Conseil de la vie sociale (CVS). Ce conseil consultatif aide à répondre aux questions, donne son avis et formule des propositions sur tous les sujets relatifs au fonctionnement de l'établissement (entretien des locaux, travaux, les équipements, l'animation de la vie institutionnelle...). De même que sur l'organisation et la vie quotidienne (activités extérieures, animations...). Mais encore, il est questionné sur la nature et les prix des services rendus.

ARTICLE 2 : La personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal à la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République.

La liste des personnes qualifiées se trouve dans l'arrêté conjoint du préfet de la région Rhône-Alpes. Elle est affichée dans le hall de l'établissement. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

ARTICLE 3 : Médiation et contentieux

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le résident ou son représentant légal, voire les proches s'efforceront de trouver une solution amiable. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaire judiciaire.

Par ailleurs, l'article L.612-1 du code de la consommation prévoit que le résident a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à l'établissement. Les coordonnées de médiateurs agréés par la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation sont affichées dans le hall d'entrée de la résidence.

Fait en 2 exemplaires

A Saint Georges D'Espéranche, le / /2023

Mention « Lu et approuvé »
Madame/Monsieur

Le C.I.A.S Collines Isère Nord
Communauté, représenté par son
Président, Monsieur PORRETTA