



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ÉCULLY**

**N°2023-44-T1**

**SÉANCE DU 16 NOVEMBRE 2023**

**Date de convocation du conseil d'administration : 10 novembre 2023**

**Nombre d'administrateurs en exercice au jour de la séance : 17**

**Présidente de séance : Madame Laure DESCHAMPS**

**Membres présents :** Mme Laure DESCHAMPS ; Mme Florence ASTI LAPPERRIERE ; M. Christian GORISSE ; Mme Patricia GARCIA ; M. Jean-Claude GAUD ; Mme Evelyne LARASSE ; M. Vincent FRIDRICI ; Mme Marie-Agnès CHALANCON-FERNANDES ; Mme Géraldine BALLIGAND

**Membre absent ayant donné pouvoir :** M. Sébastien MICHEL donne pouvoir à Mme Laure DESCHAMPS ; M. Benoit SECHET donne pouvoir M. Vincent FRIDRICI ; M. Jean Philippe CORDIN donne pouvoir à Mme BALLIGAND.

**Membres absents :** M. Christophe PERRIN ; Mme Marie Pierre BERAUD SUDREAU ; Mme Hélène DROMARD ; M. Jean-Pierre MANIGLIER ; Mme Myriam RAFFARA

**OBJET : AVENANT N°1 DU CONTRAT DE SEJOUR DE LA RESIDENCE AUTONOMIE LOUISE COUCHEROUX**

La résidence autonomie Louise Coucheroux est un établissement médico-social autorisé par l'Agence Régionale de Santé et la Métropole de Lyon.

Proposant un environnement sécurisé favorisant la prévention de la perte de l'autonomie, elle est composée de 78 logements autonomes et d'espaces collectifs proposant un socle de prestations, tel que prévu dans la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement.

Le fonctionnement de la résidence et la relation duelle entre le résident et l'établissement sont régis par des documents fondateurs que sont le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour. Ces derniers ont été actualisés pour la dernière fois en janvier 2022.

Considérant l'évolution du contexte réglementaire, un certain nombre de points doivent faire l'objet d'une actualisation au sein du contrat de séjour à savoir :

- Les éléments constituant le dossier administratif
- Les engagements relatifs aux animaux de compagnie

Accusé de réception en préfecture 069-266910033-20231129-2023-44-T1-DE Date de réception préfecture : 29/11/2023
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- L'évolution des conditions de facturation, notamment la composition de la redevance, et l'impact des hospitalisations supérieures à 72 heures
- Le processus de résiliation du contrat de séjour en cas de manquement grave ou répété au règlement ou de défaut de paiement
- Les dispositions de libération d'appartement en cas de succession non identifiée
- La possibilité de recourir à un médiateur de la consommation

Tels que présentés dans l'annexe ci-jointe.

---

Considérant la nécessité d'actualiser les documents réglementaires de la Résidence autonomie « Louise Coucheroux », à savoir le Règlement de Fonctionnement et le contrat de séjour des résidents,

Vu les articles L311-1 à L313-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles, issus de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Vu 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.

Le Conseil de la Vie Sociale de la Résidence Louise Coucheroux consulté le 13 octobre 2023, émettant un avis favorable

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré,

A l'unanimité, par 12 voix pour

- **Approuve l'avenant n°1 du Contrat de séjour de la Résidence autonomie « Louise Coucheroux » tel que présenté en annexe**

déposé le 29 NOV. 2023  
 transmis le 29 NOV. 2023  
Affiché, le 29 NOV. 2023

Ainsi délibéré,  
A Écully, le 16 NOV. 2023

Le président  
Pour le président,  
La vice-présidente du C.C.A.S

  
Laure DESCHAMPS

Certifié exécutoire le 29 NOV. 2023

Le président  
Pour le président,  
La vice-présidente du C.C.A.S



Laure DESCHAMPS

CCAS d'Écully – Conseil d'Administration du 16-11-2023

Accusé de réception en préfecture  
069-266910033-20231129-2023-44-T1-DE  
Date de réception préfecture : 29/11/2023

délibération n° 2023-44-T1

CCAS d'Écully  
1 place de la Libération  
Mail : [secr.ccas@ville-ecully.fr](mailto:secr.ccas@ville-ecully.fr)  
Téléphone : 04 78 64 17 00

Résidence Louise Coucheroux  
15 route de Champagne  
Mail : [coucheroux@ville-ecully.fr](mailto:coucheroux@ville-ecully.fr)  
Téléphone : 04 78 33 56 42

## Résidence Louise Coucheroux

### Contrat de séjour

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

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le conseil d'administration du CCAS après avis du Conseil de vie sociale si c'est nécessaire, fera l'objet d'un avenant.

La signature du contrat de séjour vaut prise de connaissance et acceptation.

Validé par le Conseil d'administration, le 20 janvier 2022

Avisé par le Conseil de la Vie Sociale, le 9 décembre 2021

Le présent contrat est conclu entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale  
d'Ecully, établissement public  
administratif, gestionnaire de la  
Résidence autonomie « Louise  
Coucheroux »

M. ou Mme .....

.....

Dénommé(e) ci-après « le Résident »

Le cas échéant représenté(e) par Mme ou M.....

« Représentant(e) légal(e) (*dans tous les cas joindre une copie du jugement*)

Tuteur

Curateur

Mandataire contractuel

Lien : .....

Date d'entrée dans l'établissement : .....

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif.

Accusé de réception en préfecture  
069-266910033-20231129-2023-44-T1-DE  
Date de réception préfecture : 29/11/2023

## Table des matières

Préambule .....	4
Partie I : Dispositions générales .....	5
Article 01 : Les conditions d'admission .....	5
Article 02 : La durée du séjour .....	5
Article 03 : La présentation du logement.....	6
Article 04 : Obligations de l'établissement et du résident .....	6
Article .05 : Les conditions d'occupation du logement.....	8
Partie II : Description des prestations .....	9
Article 06 : La restauration .....	9
Article 07 : L'animation et la prévention la perte d'autonomie .....	9
Article 08 : L'accompagnement social et paramédical .....	10
Article .09 : La sécurité.....	11
Article 10 : L'entretien du linge .....	11
Article 11 : Les autres prestations .....	11
Partie III : Conditions financières .....	11
Article 12 : Le coût de séjour.....	12
Article 13 : L'aide au logement .....	12
Article 14 : L'aide sociale à l'hébergement.....	13
Article 15 : Le dépôt de garantie .....	13
Partie IV : Conditions de résiliation .....	13
Article 16 : Les conditions de résiliation du contrat .....	13
Article 17 : Décès d'un résident .....	15
Article 18 : La durée de préavis .....	16
Partie V : Expression, Médiation et contentieux .....	17
Article 19 : Le Conseil de Vie Sociale .....	17
Article .20 : La personne qualifiée .....	17
Article 21 : Médiation et le contentieux .....	17
ANNEXES .....	19
Annexe 1 : Tarification des prestations annexes.....	19
Annexe 2 : Tarification des prestations annexes.....	20
Annexe 3 : Procès-verbal d'état des lieux .....	22
Annexe 4 : Droit à l'image .....	24

## Préambule

La résidence Louise Coucheroux est un établissement social et médico-social et plus précisément une résidence-autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article 10 de la loi d'adaptation de la société au vieillissement. Ce dernier est géré par le CCAS, établissement public administratif. La résidence-autonomie est 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 encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité. La résidence garantie par ailleurs aux résidents un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Cette institution sociale et médico-sociale est régie principalement par la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette loi 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'intégrité, 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 qualité, respectant un consentement 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 des libertés,
- le règlement de fonctionnement,
- le projet d'établissement,
- le conseil de vie sociale,
- le contrat de séjour,
- la personne qualifiée.
- le formulaire de désignation de la personne de confiance
- le Document de Liaison Unique pour les soins et hospitalisations en urgence
- le formulaire de directives anticipées
- le formulaire de droit à l'image

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 l'établissement dont un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent contrat.

Le futur résident appelé à souscrire un contrat de séjour est invité à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Il peut, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de son choix. Si la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à

l'élaboration d'un document individuel de prise en charge tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274.

### **Apport de la loi ASV :**

L'article L.311-5-1 issu de la loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015 indique que la désignation d'une personne de confiance est proposée à la personne majeure accueillie. Pour en savoir plus sur la personne de confiance, nous vous invitons à lire le décret du 18 octobre 2016 au lien suivant <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/10/18/AFSA1611829D/jo/texte>

## **Partie I : Dispositions générales**

### **Article 01 : Les conditions d'admission**

La résidence Louise Coucheroux en tant que résidence-autonomie a pour mission d'accueillir des personnes, seules ou en couples, âgées de plus de 60 ans (ou inférieur à 60 ans avec dérogation du Président de la Métropole de Lyon). Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes valides et autonomes dans les actes de la vie quotidienne (en GIR 6, GIR 5) afin de répondre à leur besoin de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie. La résidence accueille les personnes quels que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

Le résident doit fournir à l'entrée :

- Un certificat médical comprenant la grille AGIRR à faire remplir par le médecin traitant.
- Les éléments administratifs dont la liste est détaillée dans l'imprimé donné à l'inscription.

L'admission est examinée par une commission, et est prononcée par le Président du CCAS au regard des éléments précités et faisant suite à une visite médicale de préadmission.

Le dossier administratif du résident se compose :

- du contrat de séjour et ses annexes,
- du règlement de fonctionnement,
- de la charte des droits et des libertés,
- du livret d'accueil.

Ils sont paraphés et signés pour certifier que le résident a bien pris connaissance du contenu de ces éléments.

### **Article 02 : La durée du séjour**

Le présent contrat est conclu à compter du ...../...../..... 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 03 : La présentation du logement

A la date de signature du contrat, est attribué à Mr, Mme....., le logement suivant :

N° du logement : .....Type de logement : .....Superficie ..... m<sup>2</sup>  
Etage : .....

Equipement	Mobilier	Locaux et installations collectives
- Lavabo - W.C - Douche - Prises	- Plaque électrique - Placards de rangement	- Salle de restaurant - Salon - Véranda - Espaces verts communs - Salle d'animation - Local pharmacie / buanderie - Salon de coiffure - Bibliothèque

Le résident utilisera le logement mis à sa disposition uniquement à titre de résidence principale, et personnelle. La sous-location est interdite. Le logement est réservé pour une personne. 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.

#### Etat des lieux et détérioration des lieux

Un état des lieux est réalisé à l'entrée du résident, au plus tard à la remise des clés. Cet état des lieux se déroule en présence du résident et de la direction de l'établissement ou d'un membre du CCAS. Il compare l'état du logement au début et à la fin du séjour. Ce document décrit les pièces du logement (les parties immobilières) et l'état des équipements annexés (électricité, plomberie, sanitaire, mobiliers, plaques électriques...).

Le résident dispose d'un délai de 30 jours pour informer par écrit la direction de l'établissement des anomalies non détectées lors de l'état des lieux.

Ce document daté et signé est fourni en deux exemplaires et une copie est annexée en fin de contrat de séjour.

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 dégradations des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial. Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des clés, médaillons et passes doivent être restitués.

### Article 04 : Obligations de l'établissement et du résident

#### Obligations de l'établissement

L'établissement est tenu aux obligations principales suivantes :

Accusé de réception en préfecture  
069-266910033-20231129-2023-44-T1-DE  
Date de réception préfecture : 29/11/2023

- Remettre au résident un logement décent ne laissant apparaître aucun risque manifeste pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé et doté des éléments le rendant conforme à l'usage d'habitation
- Délivrer au résident le logement en bon état d'usage et de réparations, ainsi que les équipements mentionnés dans le présent contrat en bon état de fonctionnement.
- Assurer au résident la jouissance paisible du logement
- Entretenir le logement en état de servir à l'usage prévu et y faire toutes les réparations nécessaires, sauf dégradations avérées du fait du résident
- Remettre un avis d'échéance mensuel au résident.
- Réexpédier les courriers au résident pour donner suite à son départ ou à sa famille en cas de décès pendant une période d'un mois à compter de la résiliation du contrat. A l'issue de cette période, les courriers seront renvoyés aux expéditeurs en NPAI.

### **Obligations du résident**

Le résident est tenu aux obligations principales suivantes :

- Payer la redevance d'occupation mensuelle aux termes convenus.
- User paisiblement des logements et équipements loués suivant la destination prévue au contrat.
- Répondre des dégradations et pertes survenant pendant la durée du contrat dans le logement dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles aient eu lieu par cas de force majeure, par la faute de l'établissement ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement.
- Informer immédiatement l'Etablissement de tout sinistre et/ou dégradation se produisant dans les lieux loués, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent.
- Ne pas transformer les équipements mis à sa disposition et/ou décrits dans l'état des lieux sans accord écrit de l'établissement. L'établissement pourra, si le résident a méconnu cette obligation, exiger la remise en l'état des logements et des équipements au départ du résident ou conserver les transformations effectuées sans que le résident puisse réclamer une indemnité pour les frais engagés. L'établissement aura toutefois la faculté d'exiger aux frais du résident la remise immédiate du logement en l'état si les transformations mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du logement.

Toute modification effectuée avec l'accord de l'établissement sera réputée acquise par l'établissement.

- Laisser exécuter les travaux d'amélioration des parties communes ou des parties privatives de la résidence, ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal du logement. Pour cela, le résident devra laisser visiter le logement chaque fois que cela sera rendu nécessaire pour des réparations, pour la sécurité ou la salubrité de l'établissement. Ces visites devant s'effectuer, sauf urgence, les jours ouvrables après que le résident en a été préalablement averti.
- Souscrire une assurance multirisques habitation (incendie, dégâts des eaux...), couvrant les risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux, risques électriques), l'assurance du mobilier (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols), l'assurance responsabilité civile individuelle dont il doit répondre en sa qualité de résident. Il doit en justifier à l'Etablissement à la remise des clefs, en lui transmettant l'attestation émise par son assureur ou son représentant. Le résident devra en justifier ainsi chaque année, à la demande de l'établissement. A défaut, l'établissement pourra demander la résiliation du contrat en application de la clause résolutoire.
- Ne pas proposer son logement à la sous-location
- Ne pas héberger un membre de sa famille ou toute personne extérieure à l'Etablissement
- Respecter le règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie « Louise Coucheroux », affiché au sein de ce dernier et annexé au présent contrat de séjour.

### **Article .05 : Les conditions d'occupation du logement**

Afin d'assurer un respect de la vie en collectivité, le règlement de fonctionnement rappelle quelques dispositions d'occupation du logement.

Tous actes pouvant nuire à la sécurité des personnes, des biens, ou de la collectivité sont interdits.

D'autre part, le résident s'engage à maintenir le studio qui lui est attribué ainsi que l'équipement en parfait état de propreté. Les personnes qui ne pourraient assurer l'entretien de leur appartement devront faire appel aux organismes ou associations d'aide à la personne.

En cas d'absence avérée et chronique d'entretien du logement, pouvant relever d'une mise en péril des conditions de vie sanitaires du résident et/ou de la résidence, la direction de l'établissement pourra faire procéder, aux frais du résident, à un nettoyage de l'appartement et à la remise en état en cas de besoin.

Le résident devra laisser effectuer ce travail par la personne ou l'organisme désigné.

Concernant les petites réparations liées à l'usage habituel du logement, celles-ci restent à la charge du résident, conformément à la réglementation en vigueur qui fixe la liste des réparations ayant un caractère de réparations locatives.

Le changement d'ampoules ou de néons électriques est considéré comme de l'entretien courant : la fourniture de ce petit matériel incombe donc au locataire.

Le Conseil d'administration du CCAS fixe annuellement le tarif des prestations facturables auxquelles peuvent recourir les résidents.

De plus, il est procédé à deux visites annuelles systématiques du logement réalisées par la direction de la résidence et/ou les prestataires mandatés (nettoyage VMC, désinsectisation à titre préventif, contrôle des installations techniques, etc...). Cette visite fera l'objet d'une information préalable des résidents une semaine à l'avance.

Quant à la présence d'animaux, elle est tolérée au sein des appartements sous réserve des engagements suivants :

- faire effectuer un suivi vétérinaire régulier
- respecter les règles élémentaires d'hygiène et de discipline : pour des raisons sanitaires et afin d'éviter d'éventuelles chutes, il est demandé au résident de veiller à ce que **l'animal ne se promène pas sans laisse dans les parties communes et sur l'ensemble de l'enceinte du Centre.**
- éviter les aboiements intempestifs et tout comportement de l'animal qui pourrait nuire aux autres résidents
- confier l'animal à un tiers dès lors que le résident se trouve dans l'incapacité de s'en occuper
- garder son animal au sein de son appartement ou le balader en laisse en extérieur.

## Partie II : Description des prestations

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document intitulé « Règlement de fonctionnement » de l'établissement, 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 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. L'information se fait par voie d'affichage dans l'établissement chaque année.

### **Article 06 : La restauration**

La résidence propose au résident et à ses invités, selon les modalités prévues au règlement de fonctionnement, un service de restauration ouvert à midi, du lundi au dimanche.

Un panier repas du soir peut également être commandé du lundi au dimanche.

Le menu est affiché en salle de restauration chaque début de semaine et distribué dans les boîtes aux lettres.

Pour des raisons exceptionnelles (retour d'hospitalisation, maladie...) le repas pourra être livré dans le logement du résident pour une durée limitée. Par mesure de prévention d'intoxication alimentaire, il est interdit de rapporter dans les appartements des denrées alimentaires provenant du restaurant. Toutes denrées périssables en provenance des logements seront consommées sous la responsabilité du résident.

### **Article 07 : L'animation et la prévention la perte d'autonomie**

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

Les activités organisées par les agents à l'intérieur de l'établissement et de certaines prestations visant à promouvoir le maintien de l'autonomie 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.

## **Article 08 : L'accompagnement social et paramédical**

L'équipe de la résidence est composée de :

- 1 directrice
  - 1 assistante de direction
  - 4 aides-soignantes qui assurent une continuité de présence, aident ponctuellement les résidents dans les actes de la vie quotidienne et répondent aux urgences. Ces dernières n'assurent aucun soin de santé à l'exception de quelques soins courants occasionnellement. Elles participent à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de vie du résident.
  - 1 agent en charge de l'entretien
  - 1 agent technique
- Un pool de gardes médicaux présents au besoin les soirs, week-ends et jours fériés en remplacement des aides soignantes.

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

La résidence jouit d'un partenariat avec une pharmacie éculloise présente au sein de la structure les jeudis et vendredis matin.

Tout résident est libre d'y recourir ou non.

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 simples mais ne se substitue pas à lui.

Un travailleur social du CCAS est à disposition pour toute aide aux démarches d'accès aux droits

## **Article .09 : La sécurité**

L'établissement assure/organise une permanence 24h/24h et 365 jours par an, par la présence continue de personnel et par la mise en place d'un dispositif de téléassistance et de sonnette d'alerte. Afin de garantir la sécurité et l'intervention rapide chez le résident, la pose de verrou, loquets ou serrures supplémentaire est défendu.

## **Article 10 : L'entretien du linge**

La résidence dispose d'un service blanchisserie externe. Elle assure l'entretien du linge de toilette, de table, de la literie et des vêtements des résidents qui souhaitent y recourir.

Certains textiles ne sont pas pris en charge par le service de blanchisserie. Le résident est prié de respecter les créneaux qui lui sont impartis et les équipements pour assurer le bon fonctionnement de la buanderie. Cette prestation fait l'objet d'une tarification supplémentaire.

## **Article 11 : Les autres prestations**

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.

L'ouverture des lignes téléphonique, internet, la redevance TV et autres abonnements forfaitaires ne sont pas compris dans la redevance/ coût de la journée, ils s'effectuent auprès d'un prestataire par le résident et restent à la charge du résident. Cette prestation s'effectue auprès d'un professionnel.

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.

Enfin un salon de coiffure est mis à disposition des résidents au rez-de-chaussée du bâtiment.

La prise de rendez-vous se fait directement auprès des professionnels ; une liste non exhaustive de coiffeurs y intervenant peut vous être remise.

## **Partie III : Conditions financières**

## Article 12 : Le coût de séjour

### • **Conditions générales de facturation :**

La redevance est la somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en contrepartie de son occupation des locaux.

Elle correspond à un tarif de base et est ainsi composé :

- Du loyer et des charges locatives récupérables. A titre d'information, au regard de l'Etat Réalisé des Dépenses et des Recettes en vigueur lors de l'élaboration de ce contrat de séjour, la répartition charges récupérables / charges non récupérables est la suivante : charges récupérables 33% / charges non récupérables 67%.

- Des frais liés aux prestations sociales obligatoirement proposées

A ce tarif de base s'ajoutera la facturation des autres prestations complémentaires facultatives choisies par le résident.

Le tarif de base, correspondant aux prix du loyer, des charges locatives et des prestations d'hébergement est fixé annuellement par arrêté par le Président du Conseil Métropolitain du Grand Lyon ;

Les prix unitaires des prestations facultatives sont librement fixés par le Conseil d'Administration du CCAS.

La redevance est payable en totalité à terme échu, à réception de l'avis d'échéance.

Les modalités de paiement s'opèrent par chèques à l'ordre du Trésor Public, ou prélèvements automatiques mensuels. La résidence s'engage à remettre les documents justificatifs tels que les quittances, et les reçus avec le détail des sommes pour les personnes en situation régulières de paiement.

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

### • **Conditions particulières de facturation :**

En cas d'hospitalisation de plus de 72 heures, et conformément à l'article R.314-204 du Code de l'action sociale et des familles, le tarif est dû, minoré du montant du forfait hospitalier prévu à l'article L.174-4 du code de la sécurité sociale et fixé par arrêté.

La minoration s'effectuera au terme du 3ème jour d'absence et jusqu'à la veille du retour.

## Article 13 : L'aide au logement

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

## **Article 14 : L'aide sociale à l'hébergement**

Dans le cas où le résident n'est pas en mesure d'acquitter le prix de journée/ la redevance, il peut être demandé le bénéfice d'une prise en charge au titre de l'aide sociale hébergement, l'ensemble de l'établissement étant habilité.

Le travailleur social du CCAS est également à votre disposition pour vous renseigner sur le dispositif et vous aider à déposer une demande.

## **Article 15 : Le dépôt de garantie**

A l'admission, le résident verse un dépôt de garantie d'un montant équivalent à 1 mois de redevance. Celui-ci est voté par le Conseil d'Administration du CCAS. Le dépôt de garantie est restitué, après le départ du résident dans un délai de 30 jours (Art R.314-149 du CASF) après le retour des clefs, badges et passes. Le dépôt de garantie peut également être encaissé partiellement ou totalement, après constatations lors de l'état des lieux de sortie de dégradations causées par le résident.

## **Partie IV : Conditions de résiliation**

### **Article 16 : Les conditions de résiliation du contrat**

#### **À l'initiative du résident :**

Passé le délai de rétractation, 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 du CCAS.

**La redevance** est facturée jusqu'à la libération totale du logement. A compter de la réception de ce courrier, le préavis est de 8 jours. Le délai de réflexion peut être imputé sur la durée de préavis.

#### **A l'initiative de l'établissement :**

Dans plusieurs conditions, le résident risque de voir son contrat de séjour résilié par le Conseil d'Administration du CCAS :

##### **- Manquement grave ou répété au règlement**

Le contrat peut être résilié lorsque le résident n'observe pas une obligation lui incombant au titre de son contrat ou dans le cas d'un manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.

**Ce dernier sera convoqué par la direction 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 commission admission et maintien sera saisie et pourra 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, de son garant ou du représentant légal. Le résident dispose à compter de la réception de ce courrier de 30 jours pour libérer le logement.

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

Dans la mesure où le comportement du résident n'est pas en adéquation ou commet des faits sérieux ou préjudiciables aux valeurs de la résidence, ce dernier sera convoqué par la direction 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 commission admission et maintien sera saisie et pourra 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, de son garant ou du représentant légal. Le résident dispose à compter de la réception de ce courrier de 30 jours pour libérer le logement.

- **Etat de santé du résident**

Le contrat peut être résilié à l'initiative du gestionnaire sur décision de la commission d'admission et de maintien en cas d'inadaptation de l'état de santé du résident, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement.

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

En cas d'urgence, la direction consulte le médecin traitant du résident pour prendre la mesure la plus appropriée à la situation de la résidence. Si, après une hospitalisation, l'état 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

- **Défaut ou retard de paiement**

Un rappel sera envoyé au résident pour tout retard de paiement injustifié ou impayé.

Si, la situation n'est pas régularisée, le résident sera convoqué pour un entretien personnalisé avec la direction notamment pour entamer une demande d'aide sociale à l'hébergement ou demande d'aide financière auprès du CCAS ou d'autres organismes.

En cas d'échec, une lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre récépissé sera adressée au résident.

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

Au préalable, la direction informe le Trésorier Public.

Accusé de réception en préfecture  
069-266910033-20231129-2023-44-T1-DE  
Date de réception préfecture : 29/11/2023

En cas d'impayé, le Trésor Public prendra les mesures nécessaires avec le directeur de l'établissement pour régulariser la situation. Des recours juridiques propres à l'expulsion pourront être entamés.

Le logement devra être libéré dans un délai de 60 jours à compter de la décision de résiliation du contrat de séjour signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre récépissé.

#### - **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.

### **Article 17 : Décès d'un résident**

Lors de son admission, le résident doit, donner l'adresse des personnes à appeler en cas d'urgence.

Le représentant légal et/ou les ayants-droits et/ou ces personnes à contacter seront informés aussi rapidement que possible.

La Direction de l'Etablissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées remises par écrit sous enveloppe cachetée

Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, il doit l'indiquer clairement à la Direction de l'Etablissement par écrit et/ou lors de l'élaboration du projet de vie.

En cas de décès dans l'établissement, le résident est pris en charge par les pompes funèbres mandatées par la famille, par l'établissement ou selon le contrat obsèques du résident.

En cas de décès hors de l'établissement, il incombera aux ayants-droits du résident, à ses proches ou aux services funéraires en charge d'informer la résidence et de transmettre dans les meilleurs délais un acte de décès officiel.

#### - **Succession identifiée**

Il incombera aux héritiers officiels du résident de se faire connaître auprès de l'établissement. Une attestation de l'office notarial désigné par le résident ou choisi par un ou plusieurs de ses héritiers sera demandée.

Une copie intégrale de l'acte de décès sera demandée et un préavis de 15 jours à compter du décès sera établi pour permettre aux héritiers de libérer l'appartement, sauf cas particulier de scellés. Afin de leur faciliter cette tâche, un trousseau de clés leur sera remis.

Il est recommandé de préparer un document notarial à cette fin

Accusé de réception en préfecture 069-266910033-20231129-2023-44-T1-DE Date de réception préfecture : 29/11/2023
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Conformément à la réglementation en vigueur, au décès du résident, les prestations d'hébergement seront facturées **tant que les lieux ne seront pas libérés après un état des lieux.**

Des frais de débarras et de nettoyage pourront être imputés à la restitution du dépôt de garantie en cas d'encombrement ou de détérioration du logement.

Par ailleurs, il y aura solidarité et indivisibilité entre ses héritiers et représentants pour toutes les sommes restantes dues et pour l'exécution des conditions du présent contrat de séjour.

**- Sans succession identifiée**

Les dispositions relatives aux volontés du résident s'appliqueront de la même manière et conformément à la réglementation en vigueur, les prestations d'hébergement seront facturées jusqu'au 6<sup>ème</sup> jour après le décès.

En l'absence de dispositions testamentaires, d'office notarial régulièrement saisi par au moins l'un des héritiers présumés, ou d'héritier connu, un Administrateur Judiciaire sera saisi par la Direction du CCAS d'Ecully auprès du Tribunal de Grand Instance de Lyon.

Un inventaire des meubles et effets personnels du résident décédé sera dressé par un officier assermenté, et le logement sera libéré par la Direction de l'établissement qui sera déchargée de toute responsabilité.

L'ensemble des meubles et effets personnels seront stockés dans un local non chauffé pendant un an et un jour.

**A l'issue de cette durée, les objets non réclamés sont remis, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.**

**L'administration chargée des Domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.**

**Les frais engendrés par le recours à un officier assermenté, les frais de déménagement, nettoyage, transport et de stockage seront portés aux passifs de la succession**

### **Article 18 : La durée de préavis**

Le résident ou son représentant légal notifie à la direction son départ, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il dispose d'un préavis de 8 jours avant la date de départ.

## Partie V : Expression, Médiation et contentieux

### Article 19 : Le Conseil de Vie Sociale

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression des résidents et des familles dénommée Conseil de 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 ...), sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne (activités extérieures, animations, etc.) ainsi que sur la nature et les prix des services rendus.

### Article .20 : La personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République. Véritables référents et recours, la personne qualifiée intervient sur demande de l'utilisateur en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l'arrêté conjoint du préfet de la région. Elle est annexée au livret d'accueil et accessible à l'accueil de l'établissement. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

### Article 21 : Médiation et le 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.

A défaut d'accord amiable, le résident a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève l'établissement, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com), Ce formulaire est également à disposition à l'accueil de l'établissement
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS. »

Le tribunal Administratif de Lyon est déclaré compétent.

Fait en 2 exemplaires

A Ecully

Le : .....

Mention « Lu et approuvé »

Mme ou M : .....

Le Président du Centre Communal  
d'Action Sociale, Sébastien MICHEL

Le cas échéant, représenté(e) par Mme ou M : .....

« Représentant(e) légal »

# ANNEXES

## Annexe 1 : Tarification des prestations annexes (à titre indicatif au 17 novembre 2023)

Facturation Résidence Autonomie Louise Coucheroux	
Libellé	Montant TTC
Abattant WC	21,00 €
Ampoule led	3,00 €
Clé boîte aux lettres	6,50 €
Bouchon lavabo	10,40 €
Clé	42,44 €
Clayette porte frigo	25,00 €
Clayette porte frigo bouteille	32,17 €
Renouvellement clé appartement	35,00 €
Caution studio simple	895,50 €
Caution Studio Double	1 074,90 €
Dalle de faux plafond	7,93 €
Douille	2,50 €
Etagère d'armoire SDB	17,50 €
Pièce fenêtre de cuisine	8,25 €
Flexible de douche	14,00 €
Forfait linge résident	67,20 €
Main d'œuvre en cas de dégradation constatée à l'état des lieux de sortie	50,00 €
Mastic	10,00 €
Montre appel malade (perte)	220,42 €
Plaque de cuisson	155,00 €
Pommeau de douche	12,00 €
Porte manteau	7,00 €
Porte d'armoire SDB	114,82 €
Remise en peinture des portes	307,80 €
Réfrigérateur	150,00 €
Panier Repas Soir	6,00 €
Repas résident dimanche et jours fériés	12,30 €
Repas invité Noël	17,00 €
Repas invité	15,00 €
Repas résident Midi	11,30 €
Repas Résidents Noël	15,00 €
Spot cuisine et salle de bain	8,00 €
Store roulant	216,00 €
Pièce volet	25,47 €
Mécanisme volet roulant	390,00 €

## Annexe 2 : Désignation de la personne de confiance

Personne de confiance :

### Identité :

Nom : .....

Prénom : .....

Fixe : ..... Portable : .....

N° de travail : .....

Mail : .....@.....

### Localisation :

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Région : .....

Département : ..... Numéro du département : .....

### Lien avec le résident :

- |                                      |                                           |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Conjoint    | <input type="checkbox"/> Amis             |
| <input type="checkbox"/> Frère/Sœur  | <input type="checkbox"/> Voisin           |
| <input type="checkbox"/> Fils/Fille  | <input type="checkbox"/> Médecin traitant |
| <input type="checkbox"/> Neveu/Nièce | <input type="checkbox"/> Autre :          |
| <input type="checkbox"/> Cousin      |                                           |

Accusé de réception en préfecture  
069-266910033-20231129-2023-44-T1-DE  
Date de réception préfecture : 29/11/2023

### Annexe 3 : Procès-verbal d'état des lieux

#### PROCES VERBAL D'ETAT DES LIEUX

Entrée <input type="checkbox"/> Date :		Sortie <input type="checkbox"/> Date :	
<u>Type de logement :</u> <input type="checkbox"/> T1 <input type="checkbox"/> T1 bis		<u>Raison :</u> <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> entrée <input type="checkbox"/> Mutation	
<u>Le résident :</u> Prénom : Nom :		<u>Le représentant légal :</u> Prénom : Nom :	
		<u>Logement</u> Lieu : Bâtiment : N° du logement : Etage :	
		<u>Etablissement : Visite</u> effectuée par : En qualité de :	

Note importante au résident entrant : dans les 30 jours qui suivent la remise des clefs, le résident entrant peut présenter des observations par courrier

Neuf (N) Bon (B) Usagé (U) Cassé (C) Fonctionne (F) Ne fonctionne pas (NFP)

Entrée								Sortie							
Lieux	Equipement/ Installation	Etat						Commentaire	Etat						Commentaire
		N	B	U	C	F	NPF		N	B	U	C	F	NPF	
Entrée	Porte														
	Murs														
	Prises														
	Interrupteurs														
	Luminaires														
	Plafond														
	Sols														
	Placard														
Séjour	Porte														
	Murs														
	Prises														
	Prise TV/téléphone														
	Interrupteurs														
	Luminaires														
	Plafond														
	Sols														
	Placard														
	Volets/ Stores														
	Radiateurs														
Chambre	Porte														
	Murs														
	Prises														
	Prise TV/téléphone														
	Interrupteurs														
	Luminaires														
	Plafond														
	Sols														
	Placard														
	Volets/ Stores														
	Mobilier														
Radiateurs															
Sanitaire	Porte														
	Murs														
	Prises														
	Interrupteurs														
	Luminaires														
Plafond															

usé de réception en préfecture  
 063-206910033-20231129-2023-44-T1-DE  
 Date de réception préfecture : 29/11/2023



## Annexe 4 : Droit à l'image



### Autorisation individuelle d'être photographié(e) et/ou interviewé(e)

Je soussigné(e):

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Autorise le personnel de la résidence Louise Coucheroux, délégué par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Écully à\* :

- me photographier,
- m'interviewer,
- utiliser mon image,

En conséquence, j'autorise le CCAS de la Ville d'Écully, administrateur de la Résidence autonomie Louise Coucheroux à **fixer, diffuser, reproduire et communiquer au public** les photographies pris(es) dans le cadre de la présente et/ou les paroles que j'ai prononcées dans ce même cadre.

Les photographies, et/ou interviews pourront être exploité(e)s et utilisé(e)s directement par l'administrateur de la Résidence Louise Coucheroux sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, notamment de télédiffusion électronique (Internet), intégralement ou par extraits, pour une durée de 10 ans à compter de la signature de la présente autorisation.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies, films et/ou interviews susceptibles de porter atteinte à ma vie privée ou à ma réputation, ni d'utiliser les photographies, et/ou interviews objets de la présente dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou tout autre exploitation préjudiciable.

Il s'efforcera, dans la mesure du possible, de tenir à ma disposition un justificatif à chaque parution ou diffusion des photographies, et/ou interviews sur simple demande.

Il encouragera ses partenaires à faire de même et mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de cet objectif.

Je me reconnais entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

#### Pour l'interview/ la photo je demande à ce que :

- mon identité ne soit pas révélée et qu'un pseudonyme soit utilisé,
- mon visage soit flouté,
- ma voix soit changée.

(\* Rayez les mentions inutiles, le cas échéant)

Fait à .....le

Signature de la Directrice

Signature de la personne photographiée, filmée et/ou interviewée \*  
précédée de la mention « bon pour autorisation »

Accusé de réception en préfecture  
069-266910033-20231129-2023-44-T1-DE  
Date de réception préfecture : 29/11/2023