



## **RESIDENCE AUTONOMIE CITE D'AUTOMNE**

**Rue Division Leclerc**

**50300 AVRANCHES**

**02.33.58.05.76**

**[cite.automne@avranches.fr](mailto:cite.automne@avranches.fr)**



## **CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes les dispositions du présent contrat 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 du règlement de fonctionnement.

Avisé par le Conseil de Vie Sociale le : 07/02/2023

Validé par le Conseil d'administration le : 28/02/2023

# SOMMAIRE

<b>Préambule</b> .....	<b>4</b>
<b>Partie I : Dispositions générales</b> .....	<b>5</b>
Article 01 : Les conditions d'admission .....	5
Article 02 : La durée du séjour .....	5
Article 03 : La présentation du logement .....	5
Article 04 : Les conditions d'occupation du logement .....	6
<b>Partie II : Description des prestations</b> .....	<b>7</b>
Article 05 : La restauration .....	7
Article 06 : L'animation et la prévention de la perte d'autonomie .....	7
Article 07 : L'accompagnement social et paramédical .....	7
Article 08 : La sécurité .....	8
Article 09 : L'entretien du linge .....	8
Article 10 : Les autres prestations .....	8
<b>Partie III : Conditions financières</b> .....	<b>8</b>
Article 11 : Le coût du séjour .....	8
Article 12 : L'aide au logement .....	9
Article 13 : Le dépôt de garantie .....	9
Article 14 : La responsabilité civile et l'assurance .....	9
Article 15 : Les conditions particulières de facturation .....	9
<b>Partie IV : Conditions de résiliation</b> .....	<b>10</b>
Article 16 : Les conditions de résiliation du contrat .....	10
Article 17 : La durée de préavis .....	11
<b>Partie V : Expression, médiation et contentieux</b> .....	<b>11</b>
Article 18 : Le conseil de vie sociale .....	11
Article 19 : La personne qualifiée .....	12
Article 20 : Médiation et le contentieux .....	12
<b>Annexes :</b> .....	<b>13</b>
- Charte des droits et libertés,	
- Règlement de fonctionnement	
- Droit à l'image,	
- Personne de confiance,	
- Tarifs des redevances,	
- Etat des lieux,	
- Notice ramassage des déchets	

*Le présent contrat est conclu entre :*

**D'une part,**

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Avranches,  
Représenté par **David NICOLAS**, Maire d'Avranches, Président du CCAS, gestionnaire de la résidence autonomie,

**et d'autre part,**

*Demandeur* : NOM : PRENOM :

Date de Naissance : Lieu de Naissance :

*Conjoint* : NOM : PRENOM :

Date de Naissance : Lieu de Naissance :

Résidant à la Cité d'Automne, rue Division Leclerc, **Appartement n°**

Dénommé(s) ci-après « le résident », agissant à titre personnel, ou représenté(s) par

NOM : PRENOM : QUALITE :

Adresse : ☎ :

*Date d'entrée dans la résidence :*

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.

## PREAMBULE

La Résidence « Cité d'Automne » 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 N° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative 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 garantit 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 et 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 liste des personnes qualifiées pour le département de la Manche.

Certains de ces documents sont joints en annexe.

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.

## PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES

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

La Cité d'Automne, 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 du Conseil Départemental) et **dont les ressources imposables sont inférieures aux plafonds définis par Manche Habitat, propriétaire de la structure.**

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) ou en légère perte d'autonomie (GIR 4 sous certaines conditions) afin de répondre à leur besoin de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie.

La résidence accueille les personnes quelles que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

Le résident doit fournir à l'entrée :

→ Un dossier médical (Fiche et Grille AGGIR à faire établir par le médecin traitant).

→ Un dossier administratif dont la liste des documents demandés est détaillée dans l'imprimé à l'inscription.

*Le dossier 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

### *Article 02 : La durée du séjour*

Le présent contrat est conclu à compter du **06/04/2023** 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.

Le résident pourra rester dans le logement aussi longtemps qu'il le souhaite **et sous réserve que son état de santé et son autonomie le permettent.**

### *Article 03 : La présentation du logement*

A la date de signature du contrat, est attribué à :

le logement suivant :

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

Celui-ci se compose, selon le type de logement, de :

T1Bis	T2	T3
<ul style="list-style-type: none"><li>- Séjour avec coin cuisine équipé d'un évier et meuble sous-évier</li><li>- Chambre</li><li>- Salle de bain avec douche, lavabo, WC</li><li>- Placard</li><li>- Volets roulants motorisés avec télécommande</li><li>- Espace vert</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Séjour</li><li>- cuisine équipée d'un évier et meuble sous-évier</li><li>- Chambre</li><li>- Salle de bain avec douche, lavabo, WC</li><li>- Placard</li><li>- Volets roulants motorisés avec télécommande</li><li>- Espace vert</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Séjour</li><li>- cuisine équipée d'un évier et meuble sous-évier</li><li>- 2 Chambres</li><li>- Salle de bain avec douche, lavabo, WC</li><li>- placard</li><li>- Volets roulants motorisés avec télécommande</li><li>- Espace vert</li></ul>

Le résident utilisera le logement mis à disposition uniquement à titre de résidence principale, et personnelle, l'exercice de tout commerce ou industrie, de toute profession même libérale étant formellement interdit. 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. Les cuisinières gaz sont proscrites.

### **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/ou de son représentant. Cet état des lieux permet de comparer 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, meuble sous évier...)

Le résident dispose d'un délai de 30 jours pour informer la responsable 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 des résidents 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 (logement et boîte aux lettres) et télécommande des volets doivent être restitués.

Des **locaux communs** sont également mis à disposition du résident, et se composeront après les travaux de réhabilitation :

- d'une salle de restauration
- d'une salle d'animation
- d'une buanderie avec lave-linge et sèche-linge
- d'espaces verts communs

### ***Article 04 : 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.

**Exemple** : Tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes, des biens, ou de la collectivité est interdit.

Par ailleurs, le résident s'engage à respecter un entretien régulier de son logement et à n'effectuer aucune modification du logement sans le consentement préalable de l'établissement (modification de l'intérieur, percement dans les murs...). Si le résident ne respecte pas cette obligation, le CCAS, gestionnaire de la résidence, pourra exiger la remise en état des locaux et des équipements avant le départ, aux frais du résident, ou conserver les transformations effectuées sans paiement d'une indemnité pour les frais engagés. Il pourra également facturer au résident ou à ses ayants-droits ou représentant, toutes les dégradations.

La présence d'animaux est tolérée uniquement sous certaines conditions.

Le C.C.A.S. Ville d'Avranches pourra faire visiter le logement chaque fois que nécessaire pour la surveillance et l'entretien de l'immeuble.

Les obligations du présent contrat constituent une charge solidaire et indivisible pour le résident et pour toutes personnes tenues au paiement, notamment les héritiers, en cas de décès du résident.

## PARTIE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document intitulé « Règlement de fonctionnement » de la résidence, 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, avant validation du Conseil d'Administration du CCAS. L'information se fait par voie d'affichage dans l'établissement et par transmission au résident de l'extrait de la délibération du Conseil d'Administration du CCAS chaque année.

### **Article 05 : La restauration**

La résidence propose selon les modalités prévues au règlement de fonctionnement, un service de restauration à table le midi, du lundi au dimanche, de 12h à 13h30, sauf exception, et en portage de plateau repas pour le soir, selon des modalités définies.

Le menu est affiché chaque début de semaine.

**Tout repas commandé et non annulé au plus tard 24 h avant sera facturé.** *Attention : un repas du samedi ou dimanche devra être annulé au plus tard le jeudi.*

### **Article 06 : L'animation et la prévention de la perte d'autonomie**

Pour assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence propose des animations régulières, occasionnelles ou ponctuelles (ex : sorties, atelier écriture, gym douce, sophrologie, jeux de société...). Le libre choix et la volonté du résident sont respectés.

Les activités organisées par le personnel de la résidence à l'intérieur de l'établissement ou nécessitant des interventions extérieures sont intégrées dans le tarif des prestations de service, sauf exception.

Si une participation financière doit être demandée aux résidents, cette particularité sera rappelée lors de l'inscription à l'animation (visite de jardins, sortie restaurant...).

### **Article 07 : L'accompagnement social et paramédical**

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.

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 et orienter les résidents pour certains actes administratifs (impôt, mairie, CAF, sécurité sociale...)

### *Article 08 : La sécurité*

Chaque résident a la possibilité d'adhérer à un système de téléassistance proposé par des prestataires extérieurs. Ce dispositif de téléalarme permet d'alerter la plateforme de sécurité pour être secouru en cas d'éventuel accident ou chute, et ce 24h/24h et 7j/7. Le dossier d'adhésion au dispositif doit mentionner les noms des personnes qui peuvent intervenir au plus vite (famille, proches...). En cas de déclenchement de l'appel d'urgence un opérateur répond aussitôt au résident et interpelle la 1ère personne mentionnée sur le dossier, si besoin. Selon l'urgence, l'opérateur peut également appeler les pompiers.

Afin de garantir la sécurité et l'intervention rapide et urgente chez le résident, celui-ci autorise les services de la Ville à détenir une clé de secours.

### *Article 09 : L'entretien du linge*

Le résident peut équiper son appartement d'une machine à laver lui permettant de gérer son linge de façon autonome.

Toutefois, la résidence disposera, après les travaux de réhabilitation, d'un espace buanderie avec lave-linge et sèche-linge. Cette prestation fera l'objet d'une **facturation spécifique**.

### *Article 10 : Les autres prestations*

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 téléphonique, internet et autres abonnements forfaitaires ne sont pas compris dans la redevance et restent à 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 III : CONDITIONS FINANCIERES

### *Article 11 : Le coût du séjour*

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

La redevance est payable en totalité à terme échu, à réception de l'avis d'échéance. Le résident s'engage à verser pour le 12 du mois suivant, le montant de la redevance, après déduction de l'APL éventuelle. Les modalités de paiement s'opèrent par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par virement ou prélèvement.

La résidence s'engage à remettre sur demande du résident, les documents justificatifs tels que les quittances et les reçus avec le détail des sommes pour les personnes en situation régulière de paiement.

La redevance mensuelle correspond à la totalité des composantes suivantes : loyer et charges (chauffage à 19°, eau chaude, eau froide, taxe d'enlèvement des ordures ménagères, entretien des espaces verts et des espaces communs, les animations non payantes). Elle est révisée chaque année, au 1<sup>er</sup> Janvier, par le Conseil d'Administration du CCAS conformément à la réglementation régissant son augmentation.



**Ne sont pas compris dans le coût du séjour, et sont donc à la charge directe du résident :**

- ✓ Fournitures de l'électricité avec compteur personnel,
- ✓ Abonnement téléphone et connexion internet
- ✓ Antenne télévision extérieure (les antennes paraboliques doivent faire l'objet d'une autorisation spécifique),
- ✓ Frais de repas pris dans le restaurant ou en portage de repas
- ✓ L'assurance détaillée ci-dessous

### **Article 12 : 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 (CAF) ou auprès de la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier du loyer. En cas de non-paiements successifs (3 mois) de la redevance, la résidence en informera la CAF ou la MSA.

En cas d'attribution d'une aide, celle-ci est perçue par le CCAS et est déduite de la redevance. **Attention, le dossier complet doit être constitué avant l'entrée dans le foyer.**

### **Article 13 : Le dépôt de garantie**

A l'admission, le résident verse un dépôt de garantie d'un montant de **558,40 €** 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 clés.

Le dépôt de garantie pourra être définitivement acquis par le CCAS en totalité ou en partie, sans préjudice des éventuelles procédures de recouvrement si son montant s'avère insuffisant, dans les cas suivants :

- nécessité de remise en état de l'appartement,
- non respect du préavis de départ,
- frais de nettoyage,
- sommes impayées.

Un étalement du versement du dépôt de garantie est admis.

### **Article 14 : La responsabilité civile et assurance**

Par ailleurs, le résident doit obligatoirement souscrire à une police d'assurance « multirisques » couvrant :

- Les risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux, risques électriques, bris de glace),
- Assurance du mobilier (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols),
- Assurance couvrant le risque « recours des voisins »
- Assurance responsabilité civile individuelle

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

### **Article 15 : Les conditions particulières de facturation**

#### **\*en cas d'hospitalisation**

La redevance reste due.

### \* en cas d'absence pour convenances personnelles

La redevance reste due.

### \*en cas de décès

En cas de décès, la facturation de la redevance est comptabilisée jusqu'à la remise des clés du logement.

Il sera demandé à la famille de définir la date à laquelle le logement sera restitué afin de pouvoir fixer avec le nouveau locataire la date d'entrée dans les lieux.

## PARTIE IV : CONDITIONS DE RESILIATION

### *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 de la Cité d'Automne. Le prix de la redevance est facturé jusqu'à la libération totale du logement. A compter de la réception de ce courrier, le préavis est de 8 jours minimum et peut être rallongé à la demande du résident, la redevance étant due jusqu'à la libération complète du logement.

Le délai de réflexion peut être imputé sur la durée de préavis.

#### • à l'initiative du gestionnaire :

##### - 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.

##### - 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 commet des faits sérieux ou préjudiciables aux 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 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.

##### - Défaut ou retard de paiement

Un rappel sera envoyé au résident pour tous retards de paiement injustifiés ou impayés, d'une durée supérieure ou égale à 3 mois. 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 financière auprès du CCAS ou d'autres organismes.

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 de 30 jours 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 la résidence pour régulariser la situation. Des recours juridiques propres à l'expulsion pourront être entamés.

#### **- 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 logements seront déterminées en accord avec le préfet ou son représentant.

#### **- Etat de santé du résident**

Le contrat peut être résilié à l'initiative du gestionnaire en cas d'inadaptation de l'état de santé du résident, lorsque celui-ci cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement.

En l'absence d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien à domicile dans la résidence, le responsable de la structure et la direction 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 responsable de la résidence 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. Le CCAS s'assurera que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

#### **- Décès :**

En cas de décès, la résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrit, tacite) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire...).

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

En cas de décès d'un des conjoints, le conjoint survivant a la possibilité de conserver son logement.

### ***Article 17 : La durée de préavis***

Le résident ou son représentant légal notifie au responsable de la résidence son départ, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il dispose d'un préavis de 8 jours minimum avant la date du départ. Ce délai peut être rallongé à la demande du résident ou du représentant légal.

## **PARTIE V : EXPRESSION, MEDIATION ET CONTENTIEUX**

### ***Article 18 : 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...), sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne (activités extérieures, animations, etc...). Il est aussi questionné sur la nature et les prix des services rendus.

### **Article 19 : 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 est affichée dans l'enceinte de l'établissement. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

### **Article 20 : 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.

Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais.

Le tribunal administratif de Caen est déclaré compétent.

Fait en 2 exemplaires

A : Avranches

Le :

Mention « lu et approuvé » Mr ou Mme ..... ..... .....
---

Le président du Centre Communal d'Action Sociale, ..... .....
--

Le cas échéant, représenté(e) par Mme ou Mr : ..... « Représentant légal »
---

# ANNEXES