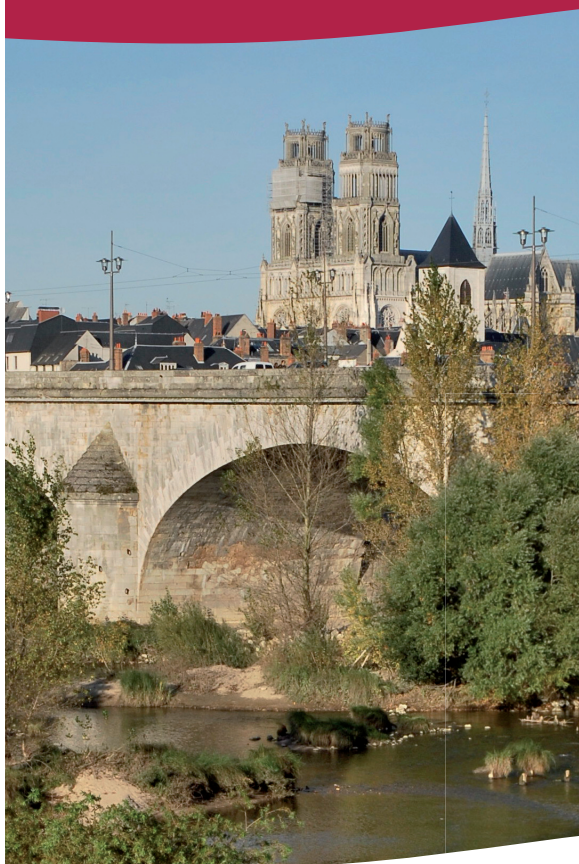


ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES

Résidences Isabelle Romée & Alice Lemesle
"Un habitat adapté dans un environnement convivial"



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

PLUS D'INFOS SUR

www.orleans-metropole.fr

#OrleansMetropole



Orléans
Mairie

Un environnement convivial

À Orléans, découvrez des résidences confortables et accueillantes.

Vous serez accueilli(e) dans un appartement, non meublé, de type F1 bis, F2 ou F3, selon que vous vivez seul ou en couple.

Vous pouvez l'aménager comme vous le souhaitez et créer ainsi un univers familial avec du mobilier et des objets personnels.

Une équipe dynamique s'emploie à vous proposer de nombreux services, différentes prestations et des animations régulières tout au long de l'année.



- **Sécurité des locaux** : présence du personnel 24h/24h, 7 jours/7.
- **Service de restauration** : des repas adaptés à vos besoins nutritionnels servis au restaurant le midi (possibilité d'inviter des personnes de votre entourage).
- **Écoute et veille attentive** : le personnel s'assure de votre présence et de votre bien-être au quotidien.
- **Loisirs** : chaque semaine, un programme d'activités variées vous est suggéré.

PLUS D'INFOS SUR
www.orleans-metropole.fr

#OrleansMetropole



Orléans
Mairie

Conditions d'admission

Vous avez 60 ans et plus, vous vivez seul(e) ou en couple, et vous souhaitez disposer d'un logement privatif dans une structure non médicalisée offrant des espaces et des temps de convivialité.

Il vous suffit de contacter le ou les responsables d'établissement pour convenir d'un rendez-vous personnalisé et d'une visite d'accueil. Lors de cet entretien, un dossier d'inscription, assorti d'un questionnaire médical à renseigner par votre médecin, vous sera remis.



Au retour de votre dossier dûment complété, le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) se prononcera, lors d'une commission interne, sur votre admission.



PLUS D'INFOS SUR
www.orleans-metropole.fr

#OrleansMetropole
  



Orléans
Mairie

Qualité de vie et bien-être au quotidien

Vous trouverez au sein de la structure un environnement favorisant la détente et la convivialité : bibliothèque, salon, tables de jeux, télévision, jardin...



Votre appartement

Les appartements de type F1 bis, d'une superficie de 30 à 33 m², comporte une pièce principale, un coin cuisine équipé d'un ensemble évier, de plaques électriques de cuisson, d'une salle d'eau et de sanitaires.

Les appartements de type F2 et F3, réservés pour les couples, d'une superficie de 50 à 70 m², disposent d'une ou deux chambres.

Il ne peut être hébergé de tiers dans votre appartement. Chaque résidence dispose d'un appartement ou d'une chambre d'hôte meublée pour accueillir, si besoin, votre entourage pour une ou plusieurs nuits.

Votre téléphone

Votre appartement est équipé d'une prise téléphonique. Il vous appartient de souscrire un abonnement auprès de l'opérateur de votre choix.

Votre courrier

Vous disposez d'une boîte aux lettres personnelle dans le hall de la résidence.

Votre linge

Les résidences ne disposent pas de laverie mais vous avez la possibilité d'installer une machine à laver dans votre appartement.

Votre restauration

Un service de restauration est assuré du lundi au samedi midi (plateau repas le dimanche). Vous avez la possibilité, le soir, de disposer d'un repas à consommer dans votre appartement, composé d'un potage, d'un laitage et d'une portion de pain. Chaque jour, un menu vous est conseillé. Vous pouvez adapter son contenu par un des mets de la carte de remplacement. Vous pouvez également bénéficier d'un menu de régime spécifique en cas de prescription médicale.

Vos loisirs

De nombreuses animations vous sont proposées : maintien en forme, chorale, ateliers manuels, stimulation de la mémoire, rencontres intergénérationnelles, sorties, conférences, repas dansants, goûters... Des livres, des jeux de société et une télévision sont à votre disposition au salon. Un programme d'animations vous est communiqué chaque début de mois afin d'organiser vos journées.



Votre santé

Vous avez la possibilité, en cas de besoin, de faire intervenir à votre domicile une aide ménagère, un médecin, une infirmière ou tout autre personne pouvant vous apporter assistance.

Vos sorties

Vous êtes libre de circuler à votre guise. Toutefois, toute absence au-delà d'une journée doit être signalée à la Direction.

Votre sécurité

La résidence est surveillée 24h/24. Un gardien est à votre disposition, en cas de besoin, la nuit et le week-end. Si vous le souhaitez, vous pouvez disposer d'un service de télé-assistance proposé par l'opérateur retenu par le C.C.A.S. pour assurer cette prestation (prestation payante). Chaque appartement est équipé d'un interphone pour vous permettre d'ouvrir la porte d'entrée, exclusivement aux personnes venues vous rendre visite. Toute autre personne étrangère à la résidence doit obligatoirement, se présenter auprès du personnel de la résidence pour être autorisée à entrer dans l'établissement.

PLUS D'INFOS SUR
www.orleans-metropole.fr

#OrleansMetropole



Orléans
Mairie

Résidence Isabelle Romée

La situation

7, rue du Puits de Linières
45000 Orléans
Tél : 02.38.53.10.62
Fax : 02.38.54.95.65

La responsable

Madame Bénédicte Lailier
benedicte.lailier@orleans-metropole.fr

La capacité d'accueil

Cette résidence est composée de 59 appartements, dont 4 F2 pour des couples et 1 appartement meublé en hébergement temporaire pour une durée d'1 semaine à 3 mois, soit une capacité d'accueil de 64 résidents.



L'environnement

La résidence est située, dans une zone piétonne, au cœur du centre ancien à proximité :

- d'espaces verts aux abords de la résidence : jardins de la Charpenterie et de l'Évêché,
- d'un arrêt de la navette électrique du Centre Ville, des lignes A et B du Tramway,
- d'établissements culturels, cinéma...,
- de commerces et marchés du centre-ville, de parkings souterrains payants (Châtelet, Cathédrale, Charpenterie).

Les espaces communs

- Hall d'accueil
- Salle à manger
- Espace salon (TV, piano)
- Espace atelier/animation
- Jardin privatif

Descriptif d'un studio F1 bis

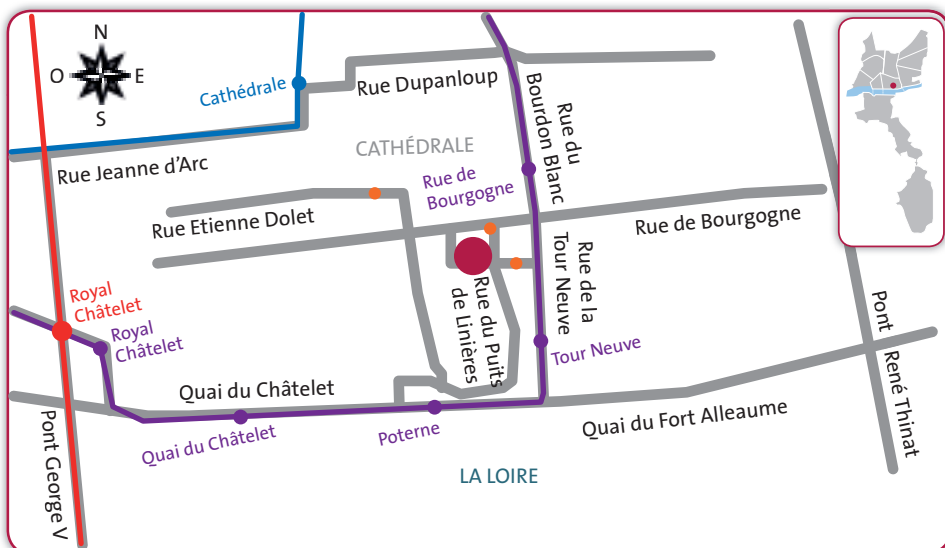
- Une entrée avec placard
- Une cuisine (plaques électriques et réfrigérateur fournis)
- Une pièce principale (séjour/chambre)
- Une salle d'eau équipée d'une douche
- Un WC
- Un balcon/loggia fermé



Descriptif des appartements couples (F2)

Ils disposent des mêmes pièces que le studio F1 bis avec une chambre supplémentaire et deux loggias.

Plan d'accès à la résidence



- Résidence Isabelle Romée
7 rue du Puits de Linières - Orléans
- Accès dans la zone réservée aux riverains ou limitée uniquement à 30 minutes pour les non riverains. Accès par la rue de Bourgogne ou rue Pothier ou rue de la Poterne.
- Ligne Bus O (navette électrique)
- Ligne A du Tramway
- Ligne B du Tramway

PLUS D'INFOS SUR
www.orleans-metropole.fr

#OrleansMetropole
  

 **Orléans**
Mairie

Résidence Alice Lemesle

La situation

36, rue du Onze Novembre
45000 Orléans
Tél : 02.38.61.12.49
Fax : 02.38.84.13.90

La responsable

Madame Stéphanie Chevallier
stephanie.chevallier@orleans-metropole.fr

La capacité d'accueil

Cette résidence est composée de 78 appartements, dont un pour un couple. Deux appartements meublés permettent également d'accueillir des personnes en hébergement temporaire pour une durée d'une semaine à trois mois.



L'environnement

La résidence est située à proximité :

- d'espaces verts : jardin aux abords de la résidence aménagé avec des tables et bancs, Parc de la Fontaine de l'Etuvée,
- de l'arrêt de bus (ligne 3),
- de commerces, pharmacie et autres services (marché le vendredi matin).

Les espaces communs

- Hall d'accueil
- Salle à manger
- Espace salon – TV
- Salle d'activités
- Parking visiteurs
- Terrasse

Descriptif d'un studio F1 bis

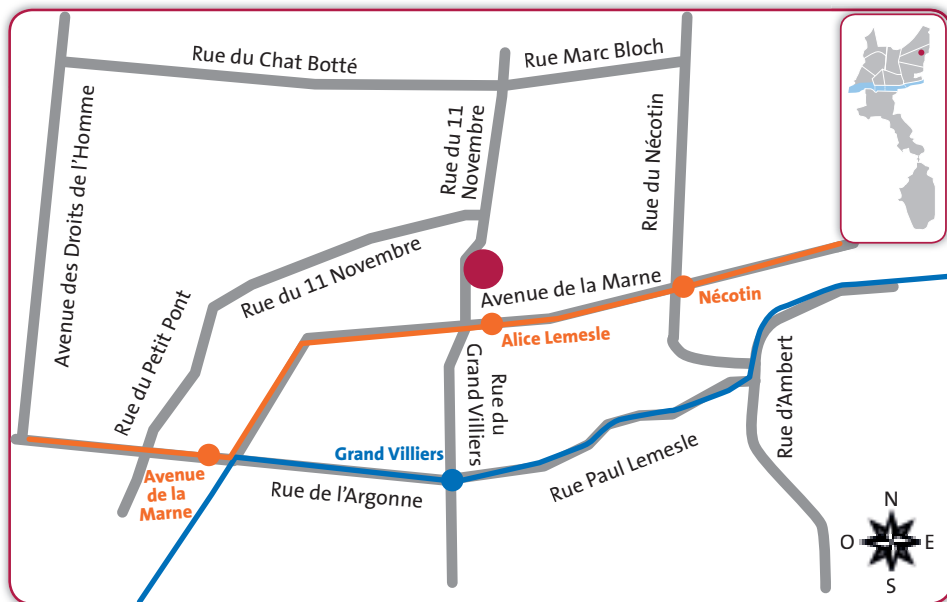
- Une entrée avec ses rangements
- Une cuisine (plaques électriques fournies)
- Une pièce principale (séjour/chambre)
- Une salle d'eau et W.C.
- Un balconnet

Descriptif de l'appartement pour couple (1 F3)

- Une entrée avec un grand placard
- Une salle de bain et un WC
- Une cuisine indépendante non équipée
- Une salle à manger
- Un balcon
- Deux chambres



Plan d'accès à la résidence



- Résidence Alice Lemesle - rue du 11 novembre - Orléans
- Ligne B du Tramway
- Ligne bus 3

PLUS D'INFOS SUR
www.orleans-metropole.fr

#OrleansMetropole



Orléans
Mairie

Tarifs des prestations

Ils sont définis annuellement par délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S. Les établissements sont conventionnés "Aide Personnalisée au Logement" (A.P.L.).

Vous pouvez, sous conditions de ressources, bénéficier de cette allocation en vous adressant, munie d'une attestation délivrée par la résidence, directement à la C.A.F. du Loiret : Place Saint-Charles, 45 946 Orléans Cedex 9.



TARIFS DES PRESTATIONS (au 1^{er} janvier 2019)

HÉBERGEMENT

REDEVANCE (Tarif mensuel¹) :

Résidence Isabelle Romée

- F1 bis 530,69 €
- F2 643,27 €

Résidence Alice Lemesle

- F1 bis 526,80 €
- F3 788,52 €

HÉBERGEMENT TEMPORAIRE :

Appartement F1 bis meublé 166 € la semaine

HÉBERGEMENT VISITEUR :

Chambre d'hôte pour visiteur (Résidence Romée)	25 € la nuité
Appartement meublé (Résidences Romée et Lemesle)	35 € la nuité

RESTAURATION

Prestation facultative (sauf obligation de 4 repas formule midi-soir par mois)

• Résident et visiteur : repas midi seul	6,69 €
• Résident : formule midi et soir	7,73 €
• Repas anniversaire ²	14 €
• Repas de Noël	28 €
• Repas événementiel ²	25 €
• Goûter du dimanche et jour férié	1 €

TÉLÉASSISTANCE

Prestation facultative

Tarif mensuel en fonction des ressources :

• Allocation Solidarité Personnes Agées (ASPA)	5,80 €
• Jusqu'à 1.5 fois l'ASPA	9,74 €
• Jusqu'à 2 fois l'ASPA	11,60 €
• Jusqu'à 2.5 fois l'ASPA	13,46 €
• Au-delà de 2.5 fois l'ASPA	19,04 €

ANIMATIONS PAYANTES (RÉSIDENTS)

• Sortie avec repas	30 €
• Sortie demie-journée sans repas ou animation repas en soirée à la résidence	6 € 10 €
• Loto	3 €

ANIMATIONS PAYANTES POUR LES NON-RÉSIDENTS

• Orléanais : 1 activité/an	45 €
2 activités/an	55 €
• Non Orléanais : 1 activité/an	75 €
2 activités/an	90 €
• Accompagnateur (entourage résidents) sortie journée avec repas	35 €

¹ Comprend les charges locatives (eau, gaz, électricité des communs, entretien et maintenance des équipements) et les prestations collectives (entretien ménager des communs, gardiennage, animations, veille sanitaire ...)

² inclut le souper du soir pour les résidents.

PLUS D'INFOS SUR

www.orleans-metropole.fr

#OrleansMetropole



Orléans
Mairie

Droits des résidents

Dans chaque établissement, un conseil de vie sociale constitué de représentants du C.C.A.S., des familles et des résidents se réunit deux à trois fois par an.

Le Conseil de vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement, notamment sur :

- l'organisation de la vie intérieure et la vie quotidienne,
- les activités,
- l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- les projets de travaux et d'équipement,
- la nature et le prix des prestations rendues,
- l'affectation des locaux collectifs,
- l'entretien des locaux,
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants.

CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

selon l'Arrêté du 8 septembre 2003,
mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Article L311-4

(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 4 I, II, art. 8 Journal Officiel du 3 janvier 2002)

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

- a) Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-9 du code de la santé publique ;
- b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7. Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel. Le contenu minimal du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge est fixé par voie réglementaire selon les catégories d'établissements et de personnes accueillies.

Article 1^{er} - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, *nul ne peut faire l'objet d'une discrimination* à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une *information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés* ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être *informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine*. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du *libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes* soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° *Le consentement éclairé de la personne doit être recherché* en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° *Le droit à la participation directe*, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit *favoriser le maintien des liens familiaux* et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, *le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes*. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, *conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus*.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. *Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants*.

Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.



Règlement intérieur des résidences Isabelle Romée & Alice Lemesle

PRÉAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale de la mairie d'Orléans propose un hébergement en logement-foyer, à titre de résidence principale ou en accueil temporaire, aux personnes âgées. Ces résidences comportent des locaux privatifs, des espaces collectifs et proposent diverses prestations.

Elles relèvent de la réglementation du Code de l'Action Sociale des Familles (Articles L 342-1 et suivants, L.312-1.1 6°) et du Code de la Construction et de l'Habitation (Article L 351-2, L 351-1 à L 353-13, L 633-1 et suivants, R 353-154 à R 353-165)

Les deux résidences Alice LEMESLE et Isabelle ROMÉE sont conventionnées à l'Aide Personnalisée au Logement.

L'accueil et l'hébergement du résident sont formalisés par un contrat d'occupation.

Le présent règlement de fonctionnement applicable aux trois logement-foyers susmentionnés est établi conformément aux articles L.311-4 et L.311-7, et R.311-33 à R.311-37 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.). Il respecte la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (Annexe 1).

Ce règlement fixe et définit notamment :

- les droits et les obligations des résidents nécessaires au respect de vie collective au sein de l'établissement,
- les conditions d'utilisation des locaux à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments,
- les modalités des prestations dispensées par l'établissement,
- les modalités d'exercice des droits des usagers et d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Après consultation du Conseil de Vie Sociale de chaque logement-foyer (Article L.311-7 du C.A.S.F.), le présent règlement de fonctionnement, mis à jour et modifié, a été approuvé par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale d'Orléans du 26 février 2013.

Article 1 - GESTION DES LOGEMENTS-FOYERS

Les bâtiments sont la propriété de bailleurs sociaux. La gestion et l'exploitation sont assurées par le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.). Administré par son Conseil d'Administration, présidé par M. le Maire, représenté par son/sa Vice-Président(e) et le Directeur ou Directrice du C.C.A.S, il délibère sur le budget, la tarification des prestations et le règlement de fonctionnement des établissements.

Un responsable, nommé par le C.C.A.S., assure la bonne marche de l'établissement dans le respect des décisions et des orientations qui lui sont fixées par le C.C.A.S. Une équipe pluridisciplinaire assure les missions relevant de la structure.

Article 2 - ADMISSION

2.1 - Critères

L'établissement accueille des **personnes, seules ou en couple, autonomes, ayant 60 ans et plus**. Cette condition concerne l'un des deux membres du couple, l'autre devant avoir atteint au minimum 55 ans. Des dérogations de condition d'âge pourront être accordées, à titre exceptionnel, sur avis de la Commission d'Admission en Logement-Foyer.

L'admission peut être sollicitée à titre temporaire si la résidence dispose d'appartements meublés dédiés à cette prestation.

2.2 - Inscription

Toute admission dans un établissement doit faire l'objet d'une inscription préalable.

Les personnes sont invitées à contacter le ou les responsables d'établissement afin de convenir d'un rendez-vous pour une visite d'accueil lors de laquelle leur seront remis un livret d'accueil et un dossier d'inscription.

La demande d'inscription n'est effective :

- qu'à réception du dossier administratif, du questionnaire médical dûment complétés et des justificatifs d'identité, d'affiliation et de ressources à produire,
- qu'après la visite médicale auprès du Médecin habilité rattaché auprès du C.C.A.S et l'entretien d'évaluation avec le Responsable de l'établissement et un travailleur social.

2.3 - Décision d'admission

2.3.1 - Hébergement Permanent

L'admission est prononcée par la Commission d'Admission en logement-foyer, composée de l'élu(e), Vice-président(e) du C.C.A.S., représentée en son absence par le(a) Directeur(trice) du C.C.A.S, du responsable du service des Aînés, de l'infirmière et des responsables de logement-foyer.

Cette Commission, sous réserve de demandes effectives d'admission à examiner, se réunit mensuellement (à l'exception du mois d'août). Elle statue au vu :

- de l'avis émis par le Médecin rattaché au Service des Aînés du C.C.A.S. et l'infirmière des logements-foyers lors de la visite médicale d'admission. Lors de cette visite, l'autonomie du demandeur avec les conditions d'accueil en logement-foyer, en tant que structure non médicalisée, son aptitude à vivre en collectivité sont évaluées, notamment à partir de la grille AGGIR (Autonomie Gérontologie Groupe Iso Ressources),
- de la synthèse de l'évaluation sociale effectuée par le responsable du logement-foyer et d'un travailleur social du C.C.A.S à l'issue d'un entretien avec le demandeur.

La personne est systématiquement informée de la décision de la Commission sous un délai de 30 jours maximum.

2.3.1.1 - Acceptation

Une fois le principe de l'admission validée, la personne est inscrite sur une liste d'attente, selon les critères suivants, par ordre de priorité :

- date du dépôt de dossier,
- résidence actuelle de la personne située sur la commune d'Orléans,
- rapprochement de la famille résidant sur la commune d'Orléans,
- date d'accueil souhaitée.

2.3.1.2 - Refus

En cas de refus d'admission, la décision pourra faire l'objet d'un recours gracieux adressé, par écrit, à l'attention du Président de la Commission d'Admission en logement-foyer sous un délai de 2 mois après notification de la décision.

Le recours est soumis à la Commission d'Admission qui suit la réception du courrier. La demande est alors réexaminée après, si nécessaire, un complément d'informations ou nouvel entretien avec la personne.

2.3.2 - Hébergement Temporaire

L'accueil en hébergement temporaire est prononcé, sur proposition du responsable d'établissement, par la responsable du Service des Aînés (ou Directrice du C.C.A.S) dans les meilleurs délais, sous réserve :

- des justificatifs suivants : pièce d'identité, une attestation d'assurance maladie, un certificat médical de capacité de vie en collectivité et d'autonomie délivré par le médecin traitant du demandeur,
- de l'avis émis par le(a) responsable d'établissement à l'issue d'un entretien avec le demandeur permettant d'évaluer les motifs et la compatibilité de la demande, notamment au regard des critères d'autonomie et d'aptitude à la vie en collectivité,
- de la disponibilité des logements réservés à cette prestation.

La Commission d'Admission du C.C.A.S est tenue régulièrement avisée des accueils en hébergement temporaire.

2.4 - Mise à disposition d'un appartement

Une fois l'admission validée, l'entrée du résident en hébergement permanent ou temporaire est, dans tous les cas conditionnée à la disponibilité d'un appartement dans la résidence choisie.

En cas d'hébergement permanent, celle-ci sera également soumise à l'avis du médecin rattaché au C.C.A.S, lors d'une nouvelle visite médicale, si la date d'entrée s'effectue plus de 6 mois après l'accord de la Commission d'admission.

Le cas échéant, l'entrée dans les lieux sera précédée de la signature d'un contrat d'occupation.

Article 3 - CONDITIONS D'OCCUPATION ET DE JOUISSANCE DES PARTIES PRIVATIVES

3.1 - L'appartement

Les appartements d'hébergement permanent sont **non meublés** et ont une superficie d'environ : 33m² pour un F1bis, 51m² pour un F2, et 70m² pour un F3.

L'appartement est mis à la disposition du résident dans le cadre d'un contrat d'occupation cosigné entre « l'Occupant » (le résident) et le C.C.A.S., et moyennant une redevance mensuelle.

Un état des lieux à l'entrée et à la sortie est dressé par le responsable d'établissement ou son représentant en présence et cosigné par l'Occupant ou son représentant.

Le résident utilise librement les parties à usage privatif de son appartement.

L'occupation de l'appartement est exclusivement réservée au résident, qui ne peut donc y héberger quiconque, de manière permanente ou temporaire, même pour une courte durée, et cela quelque soit le lien de parenté, d'alliance ou d'amitié.

3.2 - Dispositions communes

3.2.1 - Accès à la résidence

Un badge numéroté d'accès à la résidence et un jeu de clés de l'appartement sont remis au résident, à son entrée. En cas de perte ou de détérioration du badge ou d'une clé, le renouvellement lui sera facturé par le C.C.A.S., au tarif de 5 €.

3.2.2 - Utilisation des fenêtres et balcons

Dans le cadre du respect de l'aspect extérieur du logement-foyer, il ne peut être étendu de linge aux fenêtres et balcons, ni installé d'antennes ou de paraboles. Afin d'éviter tout risque de chute, aucun objet ne pourra être posé sur les rebords. Les bacs à fleurs doivent être fixés et reposés sur des supports étanches afin d'éviter tout débordement d'eau.

Le résident doit se conformer aux règlements de police pour battre et secouer les tapis et chiffons à nettoyer.

Il est strictement interdit de jeter des ordures, des débris, eaux ménagères, de déposer des graines ou nourriture pour y attirer les animaux errants ou sauvages (chats, pigeons, etc..) en application de l'Article 120 du Règlement Sanitaire Départemental

3.2.3 - Entretien du logement, des canalisations d'eau et de la robinetterie

Le résident est tenu d'entretenir et de maintenir son logement et ses équipements en parfait état de propreté et d'entretien.

Le bon fonctionnement de la ventilation intérieure des appartements doit être assuré et les différents systèmes s'y rattachant ne doivent être ni fermés ni obstrués.

Afin de prévenir toute dégradation, il est interdit de laisser écouler dans les canalisations toute matière grasse ou autre, de nature à s'opposer à l'écoulement normal des eaux, ou nuire à la conservation des dites canalisations. Il est également vivement conseillé de procéder régulièrement au puisage d'eau et au détartrage des installations sanitaires.

Le résident doit prévenir le responsable d'établissement de toute détérioration ou dysfonctionnement constaté afin d'engager les réparations nécessaires.

3.2.4 - Travaux – réparations

Le C.C.A.S. s'engage à assumer toute réparation ou entretien de l'appartement et des équipements fournis dû à la vétusté, aux malfaçons, aux vices de construction, à l'usage normal ou à la force majeure.

Par contre, le C.C.A.S. ne prendra pas à sa charge toute réparation, remise en état ou renouvellement qui serait imputable à une mauvaise utilisation ou à un défaut d'entretien du résident. De plus, le résident ne peut faire de percement au mur ou au sol, ni aucune modification, ou aménagement conduisant à une transformation de l'appartement occupé ou des équipements, sans l'autorisation expresse et écrite du C.C.A.S. Il est stipulé que le résident demeure strictement garant de tout affaissement ou dégradation qui se produirait du fait de tels travaux. L'entretien, la réparation des biens propres du résident ainsi que toute intervention due à une dégradation ou à une mauvaise utilisation de sa part des équipements mis à sa disposition sont à sa charge exclusive.

Le matériel électrique installé par le résident doit répondre aux normes en vigueur. Le résident, préalablement informé par voie d'affichage et/ou de courrier, devra supporter, sans indemnité, l'exécution par le bailleur ou le C.C.A.S., des travaux d'amélioration, d'entretien ou de réparations nécessaires pour le maintien en état des lieux mis à disposition, quelle qu'en soit la durée. Il devra alors laisser les personnes chargées de ces travaux accéder au logement. Tout équipement, aménagement (ex : cuisine aménagée) réalisé librement par le résident, après acceptation du C.C.A.S, demeurera acquis par le C.C.A.S à son départ, sauf si celui-ci ou son entourage s'engage à remettre l'appartement en état, tel que mis à disposition à son entrée.

3.2.5 - Ordures ménagères et encombrants

Les ordures ménagères emballées dans des sacs fermés doivent être jetées dans les vide-ordures prévus à cet effet. Les ordures volumineuses qui risqueraient de détériorer les conduits des vide-ordures ou de blesser le personnel chargé de l'enlèvement doivent être déposées dans les containers ou locaux réservés à cet usage. En cas d'existence d'un dispositif de tri sélectif des ordures ménagères, le résident doit respecter les consignes affichées à cet effet. Les encombrants et matériels divers (cartons, objets usagés, petits meubles, appareils ménager..) doivent être impérativement portés en déchetterie.

3.2.6 - Animaux domestiques

La possession d'un animal domestique est tolérée aux conditions suivantes :

- absence apparente de dangerosité de l'animal, attestée sur l'honneur par le possesseur,
- engagement écrit d'un tiers de recueillir immédiatement l'animal en cas d'impossibilité pour son possesseur de s'en occuper,
- justification annuelle des certificats obligatoires de vaccination,
- respect de la réglementation en vigueur.

L'accès des animaux dans les salles à usage collectif est interdit. Les chiens et chats doivent être impérativement tenus en laisse dans les circulations des bâtiments, dans les espaces verts et aménagements extérieurs. Un seul animal est autorisé par résident.

Le résident doit veiller à ce que son animal ne crée aucune nuisance aux autres résidents (nuisances sonores, déjections...). A défaut, le C.C.A.S. met en demeure le possesseur de s'en séparer dans un délai de 15 jours sous peine de résiliation du contrat d'occupation.

3.2.7 - Intervention du personnel au sein du logement

Le personnel de l'établissement ne peut accéder au logement du résident, sans son accord préalable, sauf dans les situations suivantes :

- en réponse à un appel d'urgence du résident (cris, déclenchement de la téléassistance...),
- en cas d'absence suspecte et non signalée, et cela afin de s'assurer que le résident n'est pas en situation de détresse seul dans son logement. En cas d'absence constatée de plus de 24 heures, une procédure de signalement est mise en œuvre auprès de la famille ou des tiers désignés par le résident en tant que personne à contacter en cas d'urgence. A défaut de tiers désigné, le C.C.A.S se réserve le droit d'alerter les services de police,
- en cas de sinistre ou de force majeure, afin que le responsable de l'établissement puisse procéder aux interventions techniques nécessaires,
- pour cause de travaux planifiés, et dont le résident a été informé au préalable par courrier ou affichage dans les communs par le responsable.

3.2.8 - Hospitalisation du résident

En cas d'hospitalisation, le résident conserve son appartement, sauf si ce dernier décide expressément de le libérer.

Article 4 - LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

4.1 - Conditions d'utilisation des espaces à usage collectif

Toutes les parties collectives du logement-foyer sont accessibles à l'ensemble des résidents. Chaque résident se doit de veiller à respecter la propreté de ces locaux ainsi que le mobilier mis à sa disposition. Il est demandé aux résidents de ne pas obstruer les circulations du logement-foyer par quelque objet que ce soit (paillasons, poubelles...) ni d'y entreposer des effets personnels pour des raisons de sécurité.

Les locaux professionnels (cuisine, infirmerie, locaux techniques, bureaux administratifs) sont interdits d'accès aux résidents, sauf accompagnement par un membre de l'équipe de la structure. L'accès du public au logement-foyer s'effectue de 8 h à 20 h. Pour la sécurité de tous, le résident doit veiller, à bien fermer les portes après son passage et à ne pas laisser pénétrer de personne étrangère à la structure.

4.2 - Règles de vie collective

4.2.1 - Comportement individuel

Pour assurer l'harmonie de la vie collective de l'établissement, le résident s'engage à un comportement courtois vis à vis de tous et au respect des particularités de chacun, et notamment à ne pas tenir de propos injurieux, diffamatoires ou vexants tant à l'égard des autres résidents que du personnel ou des visiteurs.

Les faits de violences morales ou physiques sur autrui sont interdits et susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Le résident est tenu de respecter les règles élémentaires d'hygiène et de propreté corporelle indispensable à la vie en collectivité. Il est invité à se présenter en tenue correcte dans les parties communes du logement-foyer.

4.2.2 - Sorties

Chaque résident peut aller et venir librement. Toutefois, en cas d'absence supérieure à 24 heures, le résident doit en informer le responsable de l'établissement pour lui permettre d'assurer sa mission de sécurité des personnes, comme indiqué à l'article 6 ci-après.

4.2.3 - Visites

Pour des raisons de sécurité, une plage horaire d'ouverture du logement-foyer est définie, de 8h à 20h, pour toute visite au résident. En dehors de cette plage horaire, les visiteurs n'ayant pas de badge ou de clés d'accès doivent s'adresser au gardien pour être autorisés à pénétrer dans les lieux.

Un système d'interphone permet de contrôler l'accès à la résidence. Tout visiteur doit respecter la tranquillité des lieux, ainsi que le fonctionnement du logement-foyer et ses locaux. Les représentants commerciaux et les bénévoles ne peuvent intervenir dans les locaux collectifs de l'établissement que sous réserve de l'accord préalable du C.C.A.S.

4.2.4 - Consommation d'alcool et de tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit dans les parties collectives de l'établissement. Conformément à l'article L.3511-7 du Code de Santé Publique, il est interdit de fumer dans les locaux collectifs. Dans le logement, il convient d'assurer une vigilance pour que les odeurs de tabac n'importunent pas le voisinage.

4.2.5 - Nuisances sonores

L'utilisation de postes de radio, de télévision ou de tout autre appareil sonore doit se faire avec discrétion et dans le respect du voisinage, tout particulièrement entre 22h et 8h.

4.2.6 - Relation avec le personnel

Il est rappelé aux résidents que toute gratification (dons, pourboires, étrennes...) au personnel est strictement interdite.

Article 5 - LES PRESTATIONS ANNEXES

Le résident peut disposer des prestations suivantes :

5.1 - Hébergement temporaire

Cette prestation offre la possibilité, dès lors que l'établissement en dispose, de séjourner momentanément dans un appartement meublé de type F1 bis, tout en bénéficiant des prestations de l'établissement.

Après acceptation du dossier, l'appartement est mis à disposition, après signature au préalable, d'un contrat dont la durée minimum est d'une semaine et de 3 mois au maximum, sauf dérogation de prolongation expresse autorisée par le C.C.A.S et réalisation préalable d'un état des lieux contradictoire. L'occupant a qualité de locataire au sens juridique du terme.

Toute demande de prolongation d'occupation, formulée au minimum pour une durée d'une semaine et dans la limite de l'autorisation d'occupation maximale de 3 mois, devra faire l'objet d'une demande écrite et d'un avenant au contrat.

Pour tous les aspects liés à la vie dans l'établissement, le résident temporaire devra se conformer au règlement intérieur de la résidence et peut bénéficier au même titre que les résidents permanents de l'accès aux différentes prestations proposées par la résidence.

5.2 - Restauration collective

5.2.1 - Horaires du service

Un service de restauration est assuré en salle à manger à 12h, du lundi au samedi. Les menus commandés pour les dimanches et jours fériés sont remis aux résidents en barquettes individuelles dans des sachets-repas la veille.

5.2.2 - Modalités

Le résident a la possibilité, chaque jour, de choisir entre 2 formules midi ou midi-soir, sauf les jours de repas anniversaire et évènementiel où seule la formule midi-soir est possible. La formule midi se compose d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage et d'un dessert. Une carte de remplacement est également proposée. Elle permet de modifier, à partir des suggestions proposées, l'entrée, le plat ou le légume, le dessert du menu conseillé. La formule midi-soir comporte en sus un potage, un laitage et du pain à consommer dans son logement.

Il est possible de bénéficier de menus de régime (sans sucre, sans sel, sans graisse ou encore sans résidus) sur prescription médicale à remettre au responsable d'établissement.

Un nombre minimum de 4 repas par mois (formule midi-soir), aux jours choisis par le résident, doit être obligatoirement commandé. Ceux-ci seront facturés au résident même si celui-ci ne les commande pas. Toutefois, en cas d'hospitalisation entraînant une absence supérieure à 10 jours, les repas obligatoires ne seront pas facturés à l'occupant. Le C.C.A.S se réserve la possibilité, après consultation du Conseil de Vie Sociale, de modifier cette disposition par délibération du Conseil d'Administration.

La commande prévisionnelle de ces repas s'effectue un mois à l'avance. En cas de commande d'un repas supplémentaire ou d'annulation le résident doit en faire part dans un délai de 3 jours ouvrés avant le jour dit. Cette demande devra être formulée auprès du responsable ou de la secrétaire avant 10h. Si le délai d'annulation n'est pas respecté, le repas est facturé au résident. Le résident a la possibilité de convier au repas des invités extérieurs au logement-foyer. Il est alors nécessaire qu'il en fasse la demande auprès du responsable d'établissement en précisant le nombre de repas à commander et en respectant les délais de commande sus visés.

Lorsque le résident est hospitalisé en urgence, ses repas commandés ne lui sont pas facturés. Le personnel veille, dans la mesure du possible, à prendre les dispositions nécessaires pour prévoir les repas à son retour d'hospitalisation.

A titre exceptionnel et pour des raisons de santé uniquement, un plateau-repas peut être apporté au logement d'un résident par le personnel. La durée de cette prestation ne peut excéder **5 jours**. Un repas festif est organisé mensuellement pour souhaiter les anniversaires du mois. Les résidents concernés se voient alors offrir leur repas par le C.C.A.S.

5.3 - Accompagnement de la personne

5.3.1 - Veille sociale

Une veille quotidienne est assurée pour s'assurer de la présence de chaque résident, à l'exception toutefois des week-ends et des jours fériés.

5.3.2 - Personnel de soins

Le personnel de soins (infirmière et aide-soignant(e)s) du logement-foyer peut intervenir ponctuellement et temporairement pour des soins d'hygiène auprès des résidents (retour d'hospitalisation...) après validation du responsable d'établissement et de l'infirmière, dans l'attente du rétablissement du résident et/ou de la mise en place d'un plan d'aide.

Le personnel aide-soignant a également une mission d'accompagnement et de prévention de perte d'autonomie auprès des résidents (aide à la marche, écoute et visites...). Dans ce cadre, l'infirmière, accompagnée d'une aide-soignante, procède annuellement à l'évaluation de l'autonomie du résident en renseignant la grille AGGIR. L'infirmière et le personnel aide-soignant, ne peuvent intervenir au sein de l'appartement du résident que si celui-ci les y autorise.

5.3.3 - Intervenants extérieurs

Au regard du caractère ponctuel des interventions sanitaires du personnel de l'établissement, le résident est tenu de faire appel par lui-même à toute aide extérieure de son choix lui permettant d'effectuer les actes de la vie quotidienne (aides à domicile, auxiliaires de vie...), dès lors qu'il n'est plus en capacité de les assumer seul. Le libre choix du médecin traitant est également garanti au résident, ainsi que tout personnel paramédical extérieur au logement-foyer (infirmière libérale, kinésithérapeute...).

5.3.4 - Téléassistance

Une prestation de téléassistance via un opérateur retenu par le C.C.A.S dans le cadre d'une procédure de marché public, est proposée aux résidents par le C.C.A.S. Elle garantit une aide ou un secours en cas d'urgence 24h/24h. Cette prestation est facultative et doit faire l'objet d'une demande auprès du responsable de la structure.

Dans ce cadre, le personnel du logement-foyer est le tiers référent pour la levée de doute au sein de l'appartement du résident en cas de déclenchement de l'alerte par ce dernier. Si le résident décide de faire appel à un autre opérateur, le personnel du logement-foyer n'assurera pas cette fonction.

5.4 - Prestation technique

En cas de sinistre ou dégât survenant dans le logement mis à disposition, le résident doit immédiatement le signaler auprès du responsable d'établissement qui détermine la suite à donner.

Le personnel de l'établissement, n'est pas habilité à intervenir au sein du logement pour procéder à des travaux d'entretien ou de réparation, sauf à titre dérogatoire, pour y changer les ampoules, les néons ou fusibles, sur sollicitation expresse des résidents dans l'impossibilité d'y procéder par eux-mêmes ou par leur entourage. Le cas échéant, cette intervention devra, au préalable, être validée par le responsable d'établissement, réalisée uniquement par les agents disposant de l'habilitation électrique (BO-BS).

Pour toute autre intervention, le C.C.A.S fait appel à des entreprises prestataires, prend à sa charge le coût des réparations à l'exception toutefois des interventions concernant les biens propres du résident, celles liées à un sinistre relevant de la responsabilité de l'occupant ou d'un tiers, celles dues à un usage anormal ou un défaut manifeste d'entretien du logement du résident, et celles relevant du résident, en tant qu'occupant, à savoir le nettoyage des dépôts de calcaire, le débouchage de canalisation d'éviers et appareils sanitaires, le remplacement de flexibles de douche et des abattants de WC. En cas d'impossibilité pour le résident d'assurer par lui-même ou son entourage les dépannages courants sus visés, il peut solliciter directement, à ses frais, l'intervention d'un prestataire extérieur dûment habilité. Le cas échéant, le responsable d'établissement peut l'aider dans ses démarches.

5.5 - Animations

Des animations et des activités collectives régulières sont proposées aux résidents par l'établissement. Elles sont signalées par voie d'affichage, Elles peuvent faire l'objet d'une inscription préalable et de conditions particulières, notamment tarifaires. La participation du résident à ces animations est totalement libre. Le résident accepte, alors, les règles définies pour l'organisation de ces activités.

5.6 - Chambres d'hôtes

Sous réserve de sa disponibilité, une chambre d'hôtes est mise à disposition des résidents dans chaque logement-foyer pour héberger temporairement des personnes ayant un lien de parenté, d'alliance ou d'amitié. La réservation doit être faite auprès du responsable d'établissement dans un **délai minimum de 48h** avant le jour d'arrivée.

Article 6 - SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

6.1 - Sécurité des résidents

6.1.1 - Gardiennage

Un gardien logé au sein du logement-foyer est présent tous les jours de 18h à 8h15, ainsi que les samedis, dimanches, et jours fériés, afin de contribuer à la sécurité des résidents ainsi que des bâtiments. Il est, toutefois, vivement recommandé aux résidents de fermer tous les accès de leur appartement en leur absence. En cas d'urgence sanitaire, le résident peut interpellé le gardien, qui a pour mission d'alerter les services d'urgences concernés (SAMU...) et de rester auprès de la personne en attendant leur arrivée.

6.1.2 - Consignes incendie

Se référer aux consignes mentionnées à l'annexe 2.

6.1.3 – Plan d'alerte et d'urgence

Il est demandé au résident de respecter les consignes sanitaires en cas de déclenchement d'un plan d'alerte et d'urgence pour risques exceptionnels (Plan bleu – Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées), affichées dans l'établissement.

6.2 - Assurances

Le C.C.A.S a contracté une assurance pour l'ensemble des locaux, biens, équipements et bâtiments, mis à disposition de la mission d'hébergement. Le C.C.A.S est responsable de cette mission et des personnels qui l'accomplissent.

Le C.C.A.S. n'est pas responsable en cas de perte ou de vol des biens propres du résident, y compris le véhicule, même si celui-ci stationne sur le parking du logement-foyer. Le résident doit assurer ses biens contre les divers risques (incendie, dégâts des eaux, bris de glace, vol...) dans le cadre d'une assurance risques locatifs, et souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs, causés aux tiers et aux autres résidents. Il doit justifier annuellement auprès du responsable de l'établissement de sa souscription à une assurance risques locatifs.

Article 7 - TARIFICATION

Les tarifs d'hébergement et des prestations sus visés sont définis par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. Ils peuvent être révisés annuellement, dans le respect de la réglementation en vigueur, applicable aux logements-foyers. Toute modification de tarifs s'applique au contrat en cours.

7.1 - L'hébergement

7.1.1 - Permanent

Le tarif de la redevance d'occupation, pour l'appartement mis à disposition, se décompose en 3 parties :

- l'équivalence de loyer : dépenses afférentes au loyer (frais financiers annuels afférents à l'immeuble qui recouvrent le remboursement des charges de l'emprunt, les frais généraux, la prime d'assurance, les frais de fonctionnement – frais de siège, les frais fixes de personnel, la provision pour gros entretien),
- l'équivalence des charges locatives : dépenses afférentes aux charges d'habitation (eau, chauffage) à l'exception de la fourniture d'électricité,
- les prestations collectives : entretien ménager, gardiennage, animation, accompagnement de la personne...

L'équivalence de loyer et des charges constituent la base de « redevance » pour les résidents qui remplissent les conditions d'octroi de l'Aide Personnalisée au Logement

7.1.2 - Temporaire

Le tarif en hébergement temporaire inclut les charges locatives (électricité, eau, chauffage, charges communes de maintenance et d'entretien,...). Si, durant son séjour temporaire, l'occupant souhaite disposer d'une ligne téléphonique fixe, il devra effectuer les démarches nécessaires auprès d'un opérateur pour la souscription d'un abonnement. La facturation sera effectuée mensuellement, à terme échu, ou à la date de fin du séjour pour les personnes résidant moins d'un mois.

7.1.3 - Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie correspondant au tarif en vigueur d'un mois d'équivalent loyer (hors charges et prestations collectives), ou d'une semaine, dans le cas d'un séjour en hébergement temporaire d'une durée inférieure à 1 mois, doit être versé à la signature du contrat d'hébergement, afin de garantir tout défaut de paiement ainsi que toute autre somme qui pourrait être la conséquence des dommages occasionnés par l'occupant. Ce dépôt de garantie, sera restitué à l'occupant ou à ses ayants-droits en cas de succession, dans les deux mois suivants son départ effectif (dans le mois qui suit en cas d'hébergement temporaire), après vérification par le C.C.A.S de la bonne exécution de l'ensemble des obligations à la

charge de l'occupant et du règlement des sommes dues. En cas de détérioration mobilière ou immobilière, une facture des réparations nécessaires sera adressée à l'occupant. En aucun cas, l'occupant ne sera en droit de compenser le loyer dû avec le dépôt de garantie déposé.

7.2 - Les prestations annexes

Certaines prestations ou activités peuvent comporter des modalités, notamment tarifaires, spécifiques. Le Conseil d'Administration du C.C.A.S en décide alors, par délibération, les conditions d'accès.

7.3 - Facturation - paiement

La facturation est établie mensuellement à terme échu. Le règlement peut s'effectuer par paiement en espèces, chèque ou mandat, ou par prélèvement automatique vers le 20 du mois. Pour les résidents temporaires, le règlement doit être effectué par chèque libellé à l'ordre du Trésorier Principal Municipal, remis au responsable d'établissement contre reçu ou par tout autre mode de paiement adressé, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, à la Trésorerie Municipale d'Orléans.

7.4 - Situation d'impayés

L'accès à l'ensemble des prestations proposées, en annexe à l'hébergement, est subordonné au règlement, à échéance, des sommes dues. Aussi, en cas d'impayés, le C.C.A.S se réserve le droit de suspendre ses prestations. Dès lors qu'une situation de non-paiement total ou partiel par le résident de sa redevance, est signalée par la Trésorerie Municipale, le C.C.A.S met en œuvre un traitement à l'amiable en proposant un accompagnement. En l'absence de négociation possible, il met en demeure, par lettre recommandée avec Accusé Réception, le résident de régulariser sa dette ou, a minima, de convenir d'un plan d'apurement et de reprendre le paiement de ses échéances. A défaut de règlement dans le mois qui suit, le C.C.A.S saisit un huissier pour commandement de payer. En cas de perception de l'Allocation Personnalisée au Logement, le C.C.A.S en informe la Caisse d'Allocations Familiales pour suspension de l'allocation.

En cas du constat de l'absence de régularisation, deux mois après cette assignation, le C.C.A.S informe le résident, par lettre recommandée avec accusé réception, de la résiliation du contrat d'occupation, à compter de l'avis de réception, sous un délai d'un mois. Si le résident s'y oppose, le C.C.A.S saisit un huissier pour commandement de libérer les lieux et le déclenchement d'une procédure d'expulsion auprès du Tribunal d'Instance.

Article 8 - COMMUNICATION ET INFORMATION

8.1 - Données personnelles

L'ensemble des informations, des documents administratifs et médicaux communiqué par le résident est strictement confidentiel et couvert par le secret professionnel. Toutefois, en tant qu'établissement médico-social, le logement-foyer est soumis au contrôle des instances sanitaires et sociales dépendant de l'Etat et du Département. Le résident accepte que l'établissement communique, sur la demande expresse de ces instances, des informations relatives à son autonomie sous la forme notamment des grilles AGGIR visées ci-dessus. La communication d'informations concernant le résident ou documents doit être faite par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi.

L'établissement n'étant pas médicalisé, le résident n'est pas dans l'obligation de communiquer au responsable d'établissement la teneur des traitements médicamenteux dont il fait l'objet. Toutefois, pour que l'établissement soit en mesure de renseigner utilement les services de secours ou établissement de soins en cas d'hospitalisation d'urgence, il est conseillé au résident : soit de communiquer une copie de ses ordonnances médicales à l'infirmière ou à l'aide-soignante, soit de mettre en évidence les documents dans son appartement.

Par ailleurs, les informations concernant le résident font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles. Le résident peut s'y opposer dans les conditions fixées à l'article 38 de la présente loi.

8.2 - Respect du droit à l'image

L'établissement veille à recueillir l'autorisation expresse du résident dans le cas de l'utilisation de son image, sur quelque support que ce soit, à des fins de communication sur la vie de l'établissement.

Article 9 - LA PARTICIPATION DES USAGERS A LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Le personnel de la structure, ainsi que le C.C.A.S., sont à l'écoute de toute suggestion formulée par le résident au sujet du fonctionnement et de la vie dans la structure, et ce à tout moment.

9.1 - Conseil de Vie Sociale

Il existe, conformément aux articles D.311-3 et suivants du C.A.S.F. un Conseil de Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leur famille. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie et aux prestations du logement-foyer. Il est composé de représentants élus ou désignés pour 3 ans, par scrutin secret, dont le mandat peut être renouvelé une fois. (Cf. *Annexe 3*). Le résident est régulièrement informé, notamment par voie d'affichage, du déroulement de la vie de l'établissement (animations, travaux, ...). Chaque réunion du Conseil de Vie Sociale donne lieu à un compte rendu affiché dans le hall du logement-foyer.

Article 10 - DÉPART D'UN RÉSIDENT

10.1 - Départ volontaire

Le résident peut mettre fin à son séjour moyennant un préavis, notifié par courrier, de 8 jours. Si ce délai n'est pas respecté ou l'appartement n'est pas libéré à échéance du préavis, la redevance reste due au prorata temporis.

10.2. - Décès

Un délai de 8 jours minimum et de 30 jours maximum s'applique pour libérer et restituer les clés du logement. A défaut du respect de cette disposition ou de légataire désigné pour assurer la succession, la redevance reste due jusqu'à libération du logement. En l'absence de succession, le C.C.A.S met en œuvre les dispositifs de droit commun existants.

10.3 - Décision du C.C.A.S

10.3.1 - Cessation d'activité

La résiliation du contrat d'occupation intervient de plein droit pour cessation d'activité de l'établissement. Les résidents doivent alors être prévenus par lettre recommandée avec accusé réception, au moins trois mois auparavant. Une solution de relogement correspondant aux besoins et aux capacités des résidents devra alors être proposée.

10.3.2 - Non respect des conditions d'occupation

La résiliation du contrat d'occupation, peut intervenir sur décision du C.C.A.S, pour les motifs suivants :

- manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de la structure,
- défaut de souscription d'une assurance couvrant les risques locatifs,
- état de santé ou perte d'autonomie rendant incompatible le maintien en logement avec les conditions d'hébergement du logement-foyer, structure non médicalisée.

Dans ces cas, 15 jours après l'envoi d'une mise en demeure restée en tout ou partie sans effet, une lettre de résiliation recommandée avec accusé de réception sera adressée à l'occupant. La résiliation prendra effet de plein droit 30 jours après la date de notification de ce courrier (3 mois dans le cas d'une incompatibilité d'autonomie).

Dans tous les cas de départ, un arrêté des sommes dues est alors établi par la Trésorerie Municipale sous déduction, le cas échéant, des frais de réparation en cas de dégradation constatée lors de l'état des lieux sortant.

Article 11 - APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le responsable de l'établissement est chargé au quotidien de veiller au respect du présent règlement. Le directeur du C.C.A.S et le responsable du service des Aînés veillent à son application dans l'ensemble du dispositif d'hébergement. Le présent règlement annule et remplace le document établi en septembre 2006. Il prend effet au 1^{er} mars 2013.

Il est affiché dans l'établissement et un exemplaire sera remis à son admission à chaque résident, avec son contrat d'occupation pour acceptation et signature. Toute modification du présent règlement devra faire l'objet d'une consultation pour avis du Conseil de Vie Sociale et d'une validation par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. Selon les articles R.311-35 et suivants du C.A.S.F., le présent règlement sera révisé tous les 4 ans, sauf demande expresse de révision anticipée des représentants du Conseil de Vie Sociale.

La ville d'Orléans, située à 135 km de Paris, est desservie par de nombreux axes routiers (A 10, A 71, A 19, RN 20, RN 60...), par une gare SNCF (40 liaisons par jour avec Paris, Tours.. et un réseau régional TER) et une gare routière.

Orléans dispose de deux lignes de tramway et d'un réseau de bus très développé.

Les 2 résidences, situées au cœur de quartiers, disposent de liaison piétonnière ou d'arrêt de bus permettant de se rendre rapidement en centre-ville.

1 Résidence Isabelle Romée

7, rue Puits de Linières
Orléans (quartier centre)
Tél. 02 38 53 10 62

2 Résidence Alice Lemesle

36 rue du 11 Novembre
Orléans (quartier nord-est)
Tél. 02 38 61 12 49

● Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)

69, rue Bannier - BP 72423
45032 Orléans Cedex
Tél. : 02.38.68.46.64 - Fax : 02.38.68.46.80
E-mail : ccas@orleans-metropole.fr

Horaires d'ouverture

Du lundi au jeudi de 8h30 à 17h30
et le vendredi de 8h30 à 17h.

