

L'an deux mille vingt-cinq et le lundi sept juillet à 14 heures, le conseil d'administration du CCAS de Chambéry, convoqué légalement par lettre adressée le 02 juillet 2025 à chacun de ses membres, s'est réuni à son siège, sous la présidence de M. REPENTIN, Président du CCAS.
Pour ce qui concerne la délibération 2.3, le conseil d'administration s'est déroulé sous la présidence de Mme FAVETTA-SIEYES, Vice-Présidente, M. REPENTIN s'étant retiré lors du vote de cette délibération ; M. NOBLECOURT s'est également retiré.

Etaient présent(e)s :

M. REPENTIN, Président du CCAS (jusqu'à la délibération 3.1 inclus)
Mme FAVETTA SIEYES, Vice-Présidente
Mmes ALVERNHE, BOUROU, COLIN-COCCHI, COLIN-JORE, KREUTER, RAMBAUD
MM DE BOISRIOU, GACHET, NOBLECOURT, PERROTON (jusqu'à la délibération 3.5 inclus)

Etaient excusé(e)s :

Mmes BONILLA (donne pouvoir à Mme BOUROU), PERRENES (donne pouvoir à Mme COLIN-COCCHI), VERDU (donne pouvoir à Mme RAMBAUD), MYARD-DALMAIS (donne pouvoir à M. NOBLECOURT), TAMBURINI (donne pouvoir à Mme FAVETTA SIEYES)

5. CADRE REGLEMENTAIRE

5.2 CHRYSALIDE – MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET DU CONTRAT DE SEJOUR

Il est nécessaire d'actualiser les documents règlementaires du dispositif Chrysalide se mettre en conformité sur certains points et proposer de nouvelles modalités de facturation.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

1.4 a) : le paragraphe a été complété pour être bien en conformité sur l'information à délivrer sur le traitement des données personnelles.

MEDIATEUR DE LA CONSOMMATION

1.8 : ajout de la possibilité de saisir un médiateur de la consommation

ACCES AU BATIMENT

La dérogation sur l'ouverture de l'interphone par les personnes à mobilité à réduite a été supprimée.

3.1 FRAIS DE SEJOURS : PASSAGE TERME ECHU A TERME A ECHOIR

Les familles actuellement accompagnées dans le cadre du dispositif Chrysalide sont facturées à terme échu.

Une analyse réalisée à la fois sur la restitution du dépôt de garantie et des impayés a mis en exergue deux éléments importants :

- A la fin du contrat de location, la redevance du dernier mois d'occupation se superpose au loyer du premier mois attendu en logement social qui est lui facturé à terme à échoir. Cela peut mettre en difficulté le résident et représenter un risque d'impayés.
- Le dépôt de garantie (lorsqu'il a été réglé par le résident) est la plupart du temps utilisé pour régler ce dernier mois de loyer alors que celui est destiné, le cas échéant, à réparer des éventuelles dégradations constatés à la restitution du logement.

Partant de ce constat, il est proposé d'appliquer une facturation dite à terme à échoir pour tous les nouveaux résidents de Chrysalide (dispositif commun et T2 de transition) à compter du caractère exécutoire de la présente délibération.

3.2 DEPOT DE GARANTIE

Modification du délai de restitution en l'absence de retenue : un mois au lieu de deux mois.

4.1 REGLES DE CONDUITES

Ajout d'un g) pour demander l'application de mesures visant à prévenir le risque d'infestation de nuisibles (cafard, blattes, punaises de lit....)

CONTRAT DE SEJOUR

Préambule : mise à jour des informations concernant le traitement des données personnelles

Article 4 : modification pour la facturation en passant à terme à échoir

Article 5.2 : réduction du délai de préavis à 8 jours en cas de résiliation à l'initiative du résident

Article 5.3 : précision concernant les modalités de résiliation à l'initiative de l'établissement

◆ Résolution :

Le conseil d'administration à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Valide les modifications du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour de l'établissement Chrysalide telles que proposées ci-dessus et en annexe.
- Monsieur le Président ou son représentant dûment habilité, le directeur du CCAS et le comptable public sont autorisés, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois qui suivent son entrée en vigueur. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr
- Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
 - o à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
 - o deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Nombre d'administrateurs
en exercice : 17
Présents : 10
Pouvoir : 5

Vote : Pour : 15
Contre :
Abstention :

Pour extrait, certifié conforme au
Registre des délibérations,
Monsieur le Maire, Président du C.C.A.S.

Thierry REPENTIN

Par délégation



Christelle FAVETTA SIEYES
Conseillère départementale Chambéry-3
Adjointe au Maire en charge de
Cohésion et Justice Sociale / Santé et Seniors
Vice-Présidente du CCAS de Chambéry

Accusé de réception en préfecture
073-267310050-20250707-25_00854-DE
Date de télétransmission : 15/07/2025
Date de réception préfecture : 15/07/2025

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RESIDENCE CHRYSALIDE

22, avenue du Docteur Desfrancois - 73000 CHAMBERY

En application de :

- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- L'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Préambule :

Le règlement de fonctionnement définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement de Chrysalide ; dans le respect des droits et des libertés de chacune des parties.

Le règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil d'Administration du CCAS le 15 mai 2023 pour une durée maximale de 5 ans. Il est affiché dans les locaux de Chrysalide et remis à chaque résident à son entrée.

SOMMAIRE

1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	page 1
1.1 – VOCATION DE L'ETABLISSEMENT	page 1
1.2 – RESPECT DE LA DIGNITE ET DE LA PERSONNALITE DES RESIDENTS	page 1
1.3 – DROIT A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE	page 1
1.4 – DOSSIER DU RESIDENT	page 2
a) Règles de confidentialité	
b) Protection juridique du résident	
1.5 – DROIT D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES	page 3
1.6 – DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE OU D'UN CORRESPONDANT	page 3
1.7 – PRISE DE VUES (photographies, film).....	page 3
1.8 – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	page 3
1.9 – OBLIGATION DE SIGNALEMENT DE TOUT DYSFONCTIONNEMENT GRAVE ET EVENEMENT	page 4
2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	page 5
2.1 – CONTRAT DE SEJOUR	page 5
2.2 – MODALITES D'USAGE DU LOGEMENT.....	page 5
a) Attribution et jouissance du logement	
b) Conditions d'occupation du logement	
2.3 – LES ANIMAUX DOMESTIQUES	page 7
2.4 – MODALITES D'USAGE DES LOCAUX COLLECTIFS SITUES AU SEIN DU POLE GENEVIEVE ANTONIOZ DE GAULLE	page 7
3. COUT DU SEJOUR	page 8
3.1 – LES FRAIS DE SEJOUR	page 8
3.2 – DEPOT DE GARANTIE	page 9
3.3 – DIFFICULTES DE PAIEMENT	page 9
4. REGLES DE VIE COLLECTIVE.....	page 9
4.1 – REGLES DE CONDUITE	page 9
a) Respect d'autrui	
b) Tabac – cigarette électronique	
c) Alcool	
d) Produits ou objets illicites	
e) Nuisances sonores	
f) Respect des biens et équipements mis à disposition	
g) Hygiène et sécurité	
4.2 – LES ACTES DE VIOLENCE ET DE MALTRAITANCE	page 10
5. RESPONSABILITES RESPECTIVES	page 10
5.1 – RESPONSABILITE CIVILE	page 10
5.2 – RESPONSABILITE QUANT AUX BIENS	page 11

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 – VOCATION DE L'ETABLISSEMENT

Chrysalide est une structure d'hébergement temporaire gérée par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Chambéry.

Le service dispose de 21 appartements dits « classiques » répartis dans le parc HLM chambérien et permettant d'accueillir :

- Un ou des parents présentant des difficultés sociales et/ou relationnelles avec son (ses) enfant(s) et ne disposant pas d'un environnement familial favorable ;
- Un ou des parents attendant un enfant (grossesse d'au moins trois mois) ou ayant à charge un ou des enfant(s) de moins de 3 ans ou un ou des enfants de trois à six ans justifiant d'une résidence d'au moins six mois en Savoie.

Le service dispose également d'un appartement dit « T2 de transition » situé au pôle Geneviève Anthonioz de Gaulle qui est un dispositif d'accueil d'urgence s'adressant à toute femme seule, enceinte et/ou ayant à charge un à quatre enfants mineurs (dont un âgé de moins de six ans) devant être protégés, mis à l'abri dans un délai rapide.

Parmi les axes forts de l'accompagnement visant la prise d'autonomie des familles, sont proposés :

- Le soutien des parents dans leur fonction parentale,
- Des conseils sur le plan administratif et budgétaire,
- Favoriser l'insertion socio-professionnelle des parents,
- Soutenir l'accès aux soins et à la vie sociale,
- Un accompagnement dans le savoir habiter.

1.2 - RESPECT DE LA DIGNITE ET DE LA PERSONNALITE DES RESIDENTS

Le respect de la dignité et de la personnalité assure à chaque résident :

- Le droit à l'information,
- La liberté d'opinion et de culte,
- La liberté d'aller et venir, de participer aux activités de son choix,
- Le droit aux visites, au maintien des relations familiales et des réseaux amicaux et relationnels,
- Le respect de la vie privée,
- L'accès aux soins et aux aides qui lui sont utiles,
- La liberté de gestion et la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus, sous réserve, le cas échéant, d'une protection légale.

1.3 – DROIT A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Chaque résident se voit proposer un contrat d'accompagnement socio-éducatif fixant les objectifs de la prise en charge définis conjointement entre ce dernier, accompagné de son mandataire judiciaire si nécessaire, et le travailleur social.

1.4 – DOSSIER DU RESIDENT

Chaque établissement met en place un dossier à l'entrée du résident. Celui-ci comprend des informations administratives et de suivi tout au long de son séjour au sein de la structure.

Règlement de fonctionnement Chrysalide – CCAS de Chambéry
Adopté par le conseil d'administration le 07 juillet 2025

a) Règles de confidentialité

Le CCAS de la ville de Chambéry est responsable du traitement des données personnelles relatives à la situation administrative, sociale, les habitudes et souhaits de vie du résident afin de gérer l'accueil dans la résidence. Le traitement est basé sur la passation d'un contrat entre le résident et la résidence d'accueil.

Ces données demeurent strictement confidentielles et ne peuvent être consultées que par le personnel de la résidence dans l'objectif strict d'assurer l'accomplissement des actes d'accompagnements décrit dans l'ensemble des documents contractuels. Toutes ces personnes demeurent astreintes au secret professionnel. Ces données peuvent être consultées par les autorités judiciaires ou par toute autorité mandatée par elles.

Les données ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire aux traitements pour lesquels elles ont été collectées, ou pour une durée prévue par les archives de France, par la loi ou par autorisation de la CNIL.

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (UE 2016/679) et à la Loi informatique et libertés (Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée), le résident peut demander que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

L'exercice de ces droits s'effectue par courrier à : Agglomération Grand Chambéry - Délégué à la protection des données, 106 allée des Blachères - 73000 Chambéry, par mail à dpd@grandchambery.fr ou via le formulaire adéquat sur la plateforme <https://simplici.chambery.fr/>.

Si, après nous avoir contactés, le résident estime que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Par ailleurs, Chrysalide accueille des stagiaires travailleurs sociaux qui peuvent être amenés à connaître des informations sur les résidents et à les accompagner. Ceux-ci sont soumis aux mêmes règles de confidentialité. Toutefois, le résident a la possibilité de refuser leur intervention.

Pour connaître les engagements du Centre Communal d'Action sociale de Chambéry, reportez-vous au paragraphe « protection des données à caractère personnel » au début de votre contrat de séjour.

b) Protection juridique du résident

La maladie, le handicap, l'accident peuvent altérer les facultés d'une personne et la rendre incapable de défendre ses intérêts. Le juge peut alors décider d'une mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ), mandat de protection future, habilitation familiale) par laquelle une autre personne l'aide à protéger ses intérêts. Ces dispositions relèvent des articles 414 et suivants du Code civil. L'ensemble de l'équipe de Chrysalide est à disposition des résidents pour leur apporter toute information notamment à ce sujet, accompagnée si besoin d'une notice explicative.

1.5 - DROIT D'EXPRESSION ET PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES

Au cours du séjour, l'avis des résidents peut être sollicité quant aux prestations proposées, sur le fonctionnement de la structure à travers des questionnaires de satisfaction qui permettront également de recueillir toutes les suggestions des usagers. Par ailleurs, l'ensemble du personnel et en particulier la direction est à l'écoute et à la disposition de

chacun pour aborder individuellement les questions et remarques relatives à la vie quotidienne de ses occupants et l'accompagnement proposé à travers le dispositif.

1.6 – DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE ET OU D'UN CORRESPONDANT

Toute personne admise au sein du dispositif Chrysalide a la possibilité de désigner une personne de confiance et/ou un correspondant.

- La personne de confiance a pour mission d'accompagner et d'assister les personnes majeures accueillies en établissement social et médico-social, dans leurs démarches afin de les aider dans leurs décisions.

Ce peut être toute personne majeure de l'entourage (membre de la famille, proche, médecin traitant, etc.) qui doit connaître les volontés de la personne assistée et les exprimer lorsqu'elle est appelée à le faire.

Une information est délivrée à tout futur résident, et/ou son mandataire judiciaire si nécessaire, au minimum 8 jours avant la signature du contrat de séjour sur la possibilité de désigner une personne de confiance.

Une notice d'information est remise en ce sens. La délivrance de cette information est attestée par un document daté et signé par la direction de l'établissement, la personne accueillie et/ou son mandataire judiciaire, si nécessaire.

- Le correspondant pourra être contacté exceptionnellement en cas de maladie ou d'accident du ou des parents exerçants l'autorité parentale. Tout changement de correspondant doit être signalé à la direction de Chrysalide de même que toute modification de coordonnées.

1.7 – PRISE DE VUE (photographies, film...)

L'article 9 du Code civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. Dans ce cadre, il sera proposé au résident, dans le même temps que la signature du contrat de séjour, de signer une autorisation d'utilisation de ces prises de vue qui sera révocable à tout moment.

1.8 - CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION

Au sein de l'établissement

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par e-mail, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel l'usager peut être accompagné de la personne de son choix, soit par écrit. En cas de litige avec l'établissement, si aucune solution amiable n'est trouvée avec la direction de l'établissement, le bénéficiaire ou son mandataire judiciaire adressera un courrier à :

Direction du C.C.A.S.
BP 30 368
73003 CHAMBERY CEDEX

Traitement des plaintes et réclamations

Le CCAS a mis en place une procédure d'enregistrement et de traitement des réclamations qui est à la disposition des usagers.

Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. La liste des « personnes qualifiées » en Savoie est mise à votre disposition par voie d'affichage au sein de l'établissement ainsi que la

plaquette d'information et le formulaire de saisine auprès du secrétariat ou disponibles sur le site internet : : <https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/la-personne-qualifiee>

Le médiateur de la consommation

Conformément aux articles L611-1 et suivants et R612-1 et suivants du code de la consommation, est reconnu le droit à tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel.

Les litiges non solutionnés avec le CCAS, pouvant faire l'objet de la saisine doivent relever de litige qualifiés « de consommation » au sens de l'article L611-1 du code de la consommation, c'est-à-dire portant sur contrat de vente ou de fourniture de service/prestations payantes. Si le processus interne de médiation prévu à l'article 1.8 a) n'a pas permis de résoudre le différend, le résident dispose d'un délai d'un an pour saisir un médiateur de la consommation.

A cet effet, le CCAS de Chambéry a conventionné avec un organisme agréé, « ANM Consommation ».

Le résident peut le contacter de la manière suivante :

- par courrier en écrivant au 2 rue de Colmar 94300 Vincennes (en précisant obligatoirement les propres coordonnées, le numéro de téléphone et l'adresse mail du résident)
- soit sur leur site internet en remplissant le formulaire de saisine en ligne à l'adresse suivante <https://www.anmconso.com>.

Pour plus d'informations, l'ANM Consommation peut être contacté par téléphone au 01 58 64 00 05, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00.

1.9 - OBLIGATION DE SIGNALEMENT DE TOUT DYSFONCTIONNEMENT GRAVE ET EVENEMENT

Conformément à la réglementation en vigueur (article L 331-8-1 du code de l'action sociale et des familles), le responsable de la structure transmet par tout moyen et sans délai, au Conseil Départemental les informations concernant :

- Tout dysfonctionnement grave dans la gestion ou l'organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits.
- Tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées.

Lorsque l'information a été transmise oralement, elle est confirmée dans les 48 heures par messagerie électronique ou, à défaut, par courrier postal, à l'aide d'un formulaire.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 – CONTRAT DE SEJOUR

Conformément à l'article L.311-4 du CASF, un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement. Il définit les objectifs et la nature de la prise en charge 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.

En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues aux articles 414 et suivants du Code civil,

Un exemplaire est remis au résident et/ou à la personne légalement désignée pour la protection de ses intérêts en même temps que le règlement de fonctionnement et livret d'accueil.

2.2 - MODALITES D'USAGE DU LOGEMENT

a) Attribution et jouissance du logement

Le logement est attribué à chaque résident par décision du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale dans le cadre de sa Commission Permanente. Il constitue sa résidence principale.

L'appartement est réservé uniquement aux personnes acceptées et désignées dans les documents établis à l'entrée dans les lieux.

Tout changement de situation est signalé aux membres de la Commission Permanente pour validation. Un nouveau contrat de séjour est alors signé.

L'hébergement provisoire d'un tiers ou l'accueil d'une personne supplémentaire dans le logement doit faire l'objet d'une demande à la direction de l'établissement qui étudiera et pourra valider cette situation selon la durée d'hébergement demandée.

Enfin, ne sont pas autorisés :

- La sous-location et l'usage du logement pour l'exercice d'une quelconque activité professionnelle sont interdits,
- Le prêt du logement en cas d'absence, pour quelque raison que ce soit.

b) Conditions d'occupation du logement

Les logements doivent être occupés paisiblement afin de respecter la tranquillité de chacun des locataires. A ce titre, le résident s'engage à user de la chose louée raisonnablement conformément à l'article 1728 du Code civil, sans troubler en quoi que ce soit la tranquillité des voisins et en se conformant en tous points aux consignes de sécurité et aux règles définies dans le présent règlement de fonctionnement. Dans le cas contraire, la direction prendra toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Les poubelles doivent être triées et déposées dans les bacs de tri adaptés. Les déchets encombrants doivent être emmenés en déchetterie.

Par mesure de sécurité, le logement ne doit pas être équipé d'appareils dangereux de type produits explosifs ou inflammables : appareil à fuel, bouteille de gaz etc. Antennes, paraboles ou autre objet ne doivent pas être entreposés sur les rebords de fenêtres pour éviter tout danger lié à leur chute ou pouvant dégrader le bâtiment voire nuire à son aspect.

La visite du logement par l'équipe de Chrysalide se fait avec l'accord et en présence du résident sauf en cas de situation problématique et urgente en matière de sécurité et/ou d'hygiène. Par conséquent, le changement de verrou et l'installation d'un verrou supplémentaire ne sont pas autorisés.

En cas d'absence du résident, il convient d'informer la direction de Chrysalide de la durée de l'absence et de l'adresse afin de pouvoir être joint en cas de problème lié au logement (ex : dégâts des eaux...).

Le résident doit être vigilant quant aux visiteurs qu'il reçoit. Ceux-ci sont sous sa responsabilité. Tout visiteur est tenu de respecter les règles de vie communes et se doit notamment, d'assurer : discrétion, politesse, courtoisie envers les habitants de l'immeuble et le personnel. Il ne doit pas troubler la sérénité des lieux. A défaut, la direction de l'établissement prendra toute mesure appropriée.

Le résident s'engage :

- A prendre en charge l'entretien courant du logement et du mobilier mis à disposition.
- A ne faire, en aucun cas, de travaux dans les lieux occupés, à ne leur apporter aucune modification sans accord notifié par écrit à la direction de Chrysalide. Tous les travaux engagés dans un logement font l'objet, en cas de besoin, d'une remise en état aux frais du résident lors du départ.
- A laisser entreprendre par le Centre Communal d'Action Sociale ou Cristal Habitat toutes grosses ou menues réparations et tous travaux de transformation ou d'aménagement, le tout sans indemnité ni diminution de la redevance.
- A informer la direction de Chrysalide de tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux mis à disposition, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent. Toute dégradation de l'immobilier et/ou du mobilier causée de manière volontaire ou involontaire fera l'objet d'une évaluation de coût et sera facturée au résident.

Règles d'accessibilité et usage du parking pour les résidents dont le logement est situé au sein du pôle Geneviève Antonioz De Gaulle :

- La porte d'entrée est fermée en permanence. Une clé et un badge sont fournis à chaque résident à son arrivée. Ils sont personnels et ne doivent pas être prêtés à des tiers.
- L'interphone situé à l'entrée de la résidence permet au visiteur de contacter le résident mais ne permet pas l'ouverture de la porte d'entrée. Le résident doit donc aller ouvrir la porte à son visiteur.
- Le parking est la propriété du Pole Geneviève de Gaulle Anthonioz. A ce titre, les usagers et le personnel des résidences : Calypso, Chrysalide, Centre d'Hébergement de La Sasson et ceux de la Cantine Savoyarde peuvent y garer leurs véhicules.
Les résidents de Chrysalide qui ont une voiture peuvent demander à disposer d'un badge d'accès au parking. En complément, Chrysalide propose un badge de dépannage que tout résident peut emprunter sur une demi-journée, une journée ou une fin de semaine.
Une place est réservée aux personnes handicapées.
Il est interdit de laisser l'épave d'un ou plusieurs véhicules sur le parking.

2.3 – LES ANIMAUX DOMESTIQUES

Dans le cas où un résident souhaite accueillir un animal domestique, il doit faire part de son projet en amont au responsable de la résidence qui validera ou non. L'accueil d'un animal est soumis aux conditions suivantes :

- L'animal doit être en bonne santé et être à jour de ses vaccinations et traitement anti-puces et le résident s'engage à en assurer le suivi,
- En vertu de l'article 1243 du Code civil, le résident est responsable de tout dommage résultant des agissements de son animal. Il doit être assuré pour les dommages que pourrait occasionner l'animal, à un tiers, à l'intérieur de son domicile, dans les espaces communs extérieurs,
- L'animal devra être tenu en laisse ou être dans une cage au sein des parties communes de l'immeuble d'habitation,

Règlement de fonctionnement Chrysalide – CCAS de Chambéry
Adopté par le conseil d'administration le 07 juillet 2025

- Le résident s'engage, dans le respect du règlement de fonctionnement de la résidence qui lui a été remis, à ce que son animal ne soit en aucun cas source de désagrément ou de gêne pour son voisinage, sous peine de se voir opposer les conditions de résiliation du contrat de séjour telles que décrites dans ce règlement,
- Le résident désignera nominativement une ou plusieurs personnes qui prendront l'engagement écrit de s'occuper de l'animal en cas de défaillance ou d'incapacité temporaire ou définitive du résident à en assumer la charge (maladie, hospitalisation ...).

Les chiens de catégorie 1 sont interdits de même que les « NAC » : Nouveaux Animaux de Compagnie (furet, serpent par exemple).

2.4 – MODALITES D'USAGE DES ESPACES COLLECTIFS SITUES AU SEIN DU POLE GENEVIEVE ANTONIOZ DE GAULLE

Chrysalide dispose d'un espace collectif situé au sein du pôle Geneviève Antonioz De Gaulle dans lequel sont mis à la disposition des familles du matériel de puériculture, des jeux et jouets. Des animations musicales, lectures... sont organisées dans cet espace.

Une buanderie située dans ce même bâtiment est à la disposition des résidents. Le planning précisant les plages d'ouverture est affiché chaque semaine.

L'entretien des locaux collectifs est assuré par un agent d'entretien du CCAS. Chacun doit contribuer au maintien de la propreté de l'établissement et ce, dans l'intérêt de tous. Les vélos doivent être entreposés dans le garage prévu à cet effet. Celui-ci n'est pas un lieu de stockage.

III – COUT DU SEJOUR

La redevance locative et le dépôt de garantie sont facturés sur la base de la délibération prise chaque année par le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, gérant la structure d'hébergement temporaire. Leurs montants sont indiqués dans le livret d'accueil.

3.1 – LES FRAIS DE SEJOUR

✓ Dispositif commun Chrysalide

La redevance locative comprend :

- Le loyer,
- Les charges courantes,
- L'eau,
- La mise à disposition du mobilier,
- Les charges de fonctionnement et prestations offertes par Chrysalide.

Le résident peut, sous conditions de ressources, bénéficier de l'APL (Aide Personnalisée au Logement).

✓ T2 de transition :

La participation forfaitaire comprend une contribution :

- Au coût du loyer et des charges locatives,
- Aux frais d'électricité, de chauffage, d'eau froide et d'eau chaude,
- La mise à disposition du mobilier et de l'équipement du logement.

Règlement de fonctionnement Chrysalide – CCAS de Chambéry
Adopté par le conseil d'administration le 07 juillet 2025

La participation forfaitaire n'ouvre pas droit à l'APL (Aide Personnalisée au Logement).

Le résident est invité à veiller à sa consommation individuelle d'électricité, de chauffage, d'eau froide et d'eau chaude.

Les frais de séjour doivent être réglés, à terme à échoir, avant le 15 du mois auprès de :

- La Trésorerie Municipale de Chambéry (espèces, chèque, carte bancaire, virement ou prélèvement automatique),
- L'un des régisseurs de Chrysalide (espèces ou chèque).

Tout défaut de paiement est une condition de résiliation du contrat de séjour qui peut entraîner l'engagement d'une procédure judiciaire d'expulsion, selon la procédure validée par le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

3.2 – DEPOT DE GARANTIE

✓ Dispositif commun Chrysalide

Un dépôt de garantie doit être versé à l'entrée du résident dans son logement. Il correspond à un mois de redevance locative et il est encaissé simultanément à la première redevance locative.

En cas de libération du logement et après état des lieux contradictoire, le dépôt de garantie sera traité comme suit :

- Dans le cas où le logement ne nécessite pas de réparation, il sera remboursé par la Trésorerie Municipale dans un délai d'un mois,
- Dans le cas où le logement nécessiterait des réparations et / ou du nettoyage à facturer au résident sortant, il sera retenu partiellement ou totalement et remboursé dans un délai maximal de deux mois.

Si le dépôt de garantie ne couvre pas la totalité des dépenses, le solde sera facturé au résident.

✓ T2 de transition

Aucun dépôt de garantie n'est demandé.

3.3 – DIFFICULTES DE PAIEMENT

En cas de difficulté de paiement, il est souhaitable que le résident en fasse part au travailleur social de Chrysalide ou prenne contact avec le responsable de la structure.

Un suivi individualisé sera proposé afin de rechercher les solutions permettant d'aboutir à la reprise des paiements. A défaut de quoi, la procédure contentieuse, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat, pourrait être enclenchée.

IV – REGLES DE VIE

4.1 – REGLES DE CONDUITE

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie au sein de la structure d'hébergement Chrysalide supposent le respect de règles de vie communes.

a) Respect d'autrui

La vie dans un immeuble d'habitation et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent l'usage d'un comportement civil à l'égard de tout un chacun, habitants et professionnels.

b) Tabac – cigarette électronique

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et l'ordonnance n°2016-623 du 19 mai 2016.

c) Alcool

L'usage excessif de l'alcool peut être prohibé s'il provoque des comportements portant atteinte aux droits des autres résidents de l'immeuble. La répétition de tels comportements peut être de nature à entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'impossibilité de garder la personne au sein du dispositif.

d) Produits ou objets illicites

La détention et la consommation de produits stupéfiants sont strictement interdites selon les lois du 31 décembre 1970 et du 5 mars 2007. Par ailleurs, le port d'armes est strictement interdit et puni pénalement.

e) Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. Il est demandé d'éviter de tenir des conversations bruyantes, en particulier entre 22 heures et 7 heures.

f) Respect des biens et équipements mis à disposition

Toute personne hébergée dans le cadre du dispositif et leurs proches doivent avoir un comportement responsable à l'égard des locaux (privatifs et collectifs) et des matériels mis à disposition.

g) Hygiène et sécurité

Infestations de cafards, blattes, punaises de lit... peuvent représenter un risque majeur pour la santé du résident infesté voire pour les autres habitants de l'immeuble en cas de prolifération importante et d'absence d'hygiène dans le logement ainsi que l'application de mesures de traitement adaptées.

Il est donc fortement recommandé d'entretenir son logement régulièrement pour éviter l'installation de ces nuisibles et prévenir la Direction de l'établissement en cas d'infestation ou même de doutes.

4.2 – LES ACTES DE VIOLENCE ET DE MALTRAITANCE

Les actes de violence et de maltraitance sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives (notification de fin du contrat de séjour) et judiciaires qu'ils soient commis dans le logement ou en dehors du logement.

V – REponsabilites Respectives

5.1 – RESPONSABILITE CIVILE

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec le personnel et le voisinage sont définies par les articles 1240 et suivants du Code civil. Dans ce cadre, et pour les dommages qu'il serait susceptible de causer à autrui, le résident doit souscrire une assurance de responsabilité civile auprès de l'assureur de son choix. Le résident devra être en mesure à tout moment de justifier de cette assurance auprès de la direction de Chrysalide en fournissant une attestation de couverture du risque, établie par son assureur, au moment de son entrée dans les lieux et chaque année lors de son renouvellement.

5.2 – RESPONSABILITE QUANT AUX BIENS

Le résident doit obligatoirement souscrire une police d'assurance « multirisques » (incendie, explosion, vol, vandalisme et détérioration immobilière, dégâts des eaux, bris de glace...) ; il devra en fournir l'attestation établie par son assureur auprès de la direction de Chrysalide à l'entrée dans les lieux et chaque année et/ou à chaque renouvellement de sa police d'assurance. Le résident devra également être capable de fournir à tout moment une attestation de l'assureur prouvant la couverture du risque.

La responsabilité de l'établissement ne pourra être mise en cause en cas de vol, cambriolage, vandalisme ou tout acte délictueux commis par un tiers étranger ou non à la résidence.

CONTRAT DE SEJOUR T2 DE TRANSITION

STRUCTURE D'HEBERGEMENT TEMPORAIRE CHRYSALIDE
22, avenue du Docteur Desfrancois - 73000 CHAMBERY

En application de :

- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- L'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- CPOM avec le Conseil Départemental de la Savoie.

Préambule :

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

En outre, il définit la nature et le contenu de la prise en charge et/ou de l'accompagnement, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement.

Les résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque résident au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission, et est signé dans le mois qui suit l'admission.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsque celle-ci a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux compétents.

Protection des données à caractère personnel :

Le Centre communal d'action sociale de Chambéry porte une attention particulière à vous informer sur les conditions dans lesquelles elle s'engage à traiter vos données personnelles. Ces dernières sont collectées et utilisées afin de vous accueillir et vous accompagner lors de votre accueil à l'EHPAD :

- votre identité et vos coordonnées, celles des personnes de confiance ou personne relais pour l'établissement du contrat de séjour ;
- des informations d'ordre médical pour le suivi des soins quand cela est nécessaire et si vous le souhaitez ;
- toutes autres données nécessaires à votre accompagnement dans la structure,

Le traitement de ces données se fait dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment :

- la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- le règlement général sur la protection des données (RGPD) applicable le 25 mai 2018.

Nos engagements :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Chambéry, en tant que responsable de traitement, respecte les principes suivants :

- vos données sont utilisées uniquement pour les finalités précitées. Elles ne sont pas réutilisées pour d'autres finalités ;
- seules les données pertinentes et nécessaires aux finalités précitées sont collectées ;
- vos données ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire aux traitements pour lesquels elles ont été collectées, ou pour une durée prévue par les archives de France, par la loi ou par autorisation de la CNIL ;
- vos données ne sont communiquées qu'aux seuls partenaires, prestataires ou organismes professionnels habilités, dans le cadre des activités de la structure.

Mesures pour la protection de vos données à caractère personnel :

Pour protéger vos données personnelles, des mesures organisationnelles et techniques appropriées sont mises en place, dans le respect de la réglementation applicable. Ces mesures garantissent la sécurité et l'intégrité de vos données. Elles empêchent que vos données soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

Par ailleurs, tous les collaborateurs de la collectivité et toutes les personnes qui interviennent dans le traitement des données à caractère personnel respectent l'ensemble des règles sur la protection des données personnelles et s'engagent à garantir leur confidentialité.

Quels sont vos droits ?

Conformément à la réglementation applicable, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles. Pour mieux connaître vos droits, rendez-vous sur le site de la CNIL : www.cnil.fr

Vous pouvez exercer ces droits en adressant votre demande au délégué à la protection des données :

- e-mail : dpd@grandchambery.fr
- courrier postal : Agglomération de Grand Chambéry Délégué à la Protection des Données personnelles 106, allée des Blachères 73000 CHAMBERY
- formulaire en ligne sur Simpl'ICI

Afin de faciliter le traitement de l'exercice de vos droits, vous accompagnerez votre requête de toutes informations essentielles, complètes et précises relatives à votre demande. Une réponse vous sera apportée dans les meilleurs délais, et en tout état de cause à une échéance d'un mois à compter de la réception de la requête. Ce délai pourrait être prolongé de deux mois en fonction de la complexité et du nombre de demandes. Vous serez informé, le cas échéant, de cette prolongation et des motifs relatifs à ce report dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Les contractants :

- Le Centre Communal d'Action Sociale de Chambéry, représenté par Madame Christelle FAVETTA SIEYES, agissant en qualité de Vice-Présidente du CCAS en vertu de la délibération 1-2 du Conseil d'Administration du CCAS du 31/05/2024, d'une part,

Et

• Madame

Nom :

Prénom :

Née le __/__/____ à

Téléphone :

Dénommée la résidente

Ou le cas échéant représentée par :

• Madame ou Monsieur

Nom :

Prénom :

Né(e) le __/__/____ à Domicilié(e) à

Téléphone :

En qualité de ☐ de tuteur – curateur – autre (joindre copie du jugement)

Article 1 – Les missions du service et définition des objectifs d'accompagnement

1.1 – Les missions du service

Chrysalide propose aux familles en situation de crise :

- Un sas de repos et un accueil spécifique qui tient compte de la situation de crise,
- Un appui dans les démarches administratives et l'ouverture de droits éventuels,
- La recherche d'une solution d'accueil adaptée qui prendra la suite de l'hébergement au sein du T2 de Transition.

1.2 – Les objectifs d'accompagnement

En collaboration avec le service social à l'origine de l'orientation de la famille qui vit une situation de crise et a besoin d'être protégée de son environnement habituel, la résidence propose un accompagnement socio-éducatif renforcé (individuel et collectif).

L'accompagnement sur un mode individuel

Il s'organise par le biais :

- De visites à domicile,
- D'entretiens au bureau de Chrysalide,
- D'orientations et accompagnements physiques si nécessaire dans certaines démarches et/ou auprès de services spécifiques.

L'accompagnement sur un mode collectif

Des activités collectives à destination des familles sont organisées pour :

- Développer les relations sociales,
- Diminuer le sentiment d'isolement que certaines familles peuvent connaître,
- Partager un moment privilégié avec son ou ses enfant(s),
- Favoriser le bien-être et l'estime de soi-même,
- Proposer un accès à la culture.

1.3 – Désignation des locaux privatifs et collectifs

Les locaux privatifs :

Le logement est entièrement équipé afin de permettre l'accueil en urgence : appareils électroménagers, mobilier, literie complète, vaisselle, linge de maison etc.... Le résident peut amener des effets personnels mais en aucun cas du mobilier.

Les locaux collectifs :

La résidence met à disposition:

- Un espace collectif à destination des familles équipé de matériel de puériculture, jeux et jouets ;
- Une buanderie.

Article 2 – Logement mis à disposition

Logement de type 2 - Etage 3 - Surface 47 m²
 Adresse : 22 avenue du Docteur Desfrancois à Chambéry.

Article 3 – Prise d'effet et renouvellement du contrat

3.1 - Date d'effet et durée du contrat

Le présent contrat prend effet le _____ et est conclu pour la période du _____ au _____.

Le contrat est conclu pour une durée d'un mois. Il peut être renouvelé en fonction des objectifs de l'accompagnement socio-éducatif jusqu'à 3 mois. Sa signature engage le résident à observer les clauses et les conditions du règlement de fonctionnement.

3.2 – Etat des lieux

Un état des lieux est dressé contradictoirement entre le résident et la direction de l'établissement à l'arrivée et au départ du résident. Il est joint au contrat de séjour.

Article 4 – Coût et modalités de paiement

Afin de favoriser l'accueil de la famille dans un délai rapide, le règlement d'un dépôt de garantie n'est pas exigé.

La mise à disposition du logement est gratuite le premier mois d'accueil puis fait l'objet d'une participation forfaitaire qui n'ouvre pas droit à une aide au logement : €.

La participation forfaitaire comprend une contribution :

- Au coût du loyer et des charges locatives,
- Aux frais d'électricité, de chauffage, d'eau froide et d'eau chaude,
- La mise à disposition du mobilier et de l'équipement du logement.

La résidence dispose d'une buanderie ; les coûts d'utilisation sont les suivants :

- Une machine à laver : 2.20 €
- Un sèche-linge : 2.20 €

La participation forfaitaire est donc due à compter du deuxième mois de présence de la famille et jusqu'au jour de l'état des lieux de sortie. Elle doit être réglée à terme à échoir, avant le 15 du mois, en espèces ou par chèque auprès de l'un des régisseurs de l'établissement. Elle peut également être versée par tout moyen de paiement auprès de la Trésorerie Municipale de Chambéry (virement ou prélèvement bancaire, payfip). L'utilisation des machines de la buanderie est soumise aux mêmes règles de paiement.

En cas d'absence pour convenances personnelles ou hospitalisation, la famille reste redevable de la participation forfaitaire.

Article 5 – Modalités de révision et de résiliation du contrat

5.1 - Révision du contrat

Le contrat est révisable par avenant en cas :

- D'évolution de la réglementation,

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

5.2 - Résiliation à l'initiative du résident

Tout résident peut quitter l'établissement quand il le souhaite. Le résident notifie sa décision à la direction de Chrysalide dans un délai minimum de 8 jours avant la date prévue. Une visite préalable (pré-état des lieux) est alors organisée.

A la date du départ, l'appartement doit être libéré par le résident qui l'aura auparavant vidé et nettoyé parfaitement.

Le cas échéant, une entreprise de nettoyage intervient aux frais du résident.

Les effets personnels qui auraient été « oubliés » sont conservés par Chrysalide pendant un an puis détruits.

5.3 - Résiliation à l'initiative de l'établissement

En application des articles L.633-2, R 633-3 et de l'article 6 de l'annexe 2 au III de l'article R.353-159 du Code de construction et de l'habitation, la résiliation intervient dans les cas suivants :

- Manquement grave ou répété au contrat de séjour et/ou au règlement de fonctionnement. La résiliation du contrat prend effet un mois après la date de notification par lettre recommandée avec avis de réception.
- Impayés locatifs. La résiliation prend effet lorsque sont impayés :
 - Trois redevances locatives consécutives,
 - Ou deux fois le montant de la redevance locative.
- Le résident cesse de remplir les conditions d'admission :
 - Comportement inadapté à la vie collective,
 - Etat de santé inadapté au maintien en logement autonome et aux compétences d'accompagnement de l'établissement,
 - La famille n'a plus son ou ses enfants à charge.

Le résident concerné est informé individuellement par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois mois francs. A l'issue de ce délai, le contrat de séjour est résilié de plein droit lorsqu'une proposition de relogement correspondant aux besoins et aux possibilités du résident lui a été faite.

Cette résiliation ne prend effet qu'un mois après la date de notification de la proposition de relogement par lettre recommandée avec avis de réception.

- Cessation totale de l'activité de l'établissement.
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.

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

Les relations entre le résident et l'établissement sont régies par le règlement de fonctionnement de l'établissement qui est remis lors de la signature du présent contrat. En cas de défaut ou d'échec liés à l'exécution du contrat, et après intervention amiable de la direction d'établissement, il sera fait appel, si nécessaire, au tribunal compétent.

Vous attestez ce jour avoir reçu les documents suivants :

- ☒ *Règlement de fonctionnement*
- ☒ *Livret d'accueil*
- ☒ *Charte des droits et libertés de la personne accueillie*

Vous vous engagez sur l'honneur à observer les clauses et conditions, telles qu'elles sont décrites dans le présent contrat et le règlement de fonctionnement. Réciproquement, le service s'engage au respect des conditions énoncées dans le présent contrat et règlement de fonctionnement concernant la qualité de la prestation fournie et l'ensemble des éléments décrits. Le présent contrat est établi en deux exemplaires destinés à chacune des parties.

L'usager*
(et son mandataire judiciaire)

Par délégation du Président,
Christelle FAVETTA SIEYES
Conseillère départementale de Chambéry-3
Adjointe au Maire en charge de
Cohésion et Justice Sociale / Santé et Seniors
Vice-Présidente du CCAS de Chambéry

*Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé ».

CONTRAT DE SEJOUR

STRUCTURE D'HEBERGEMENT TEMPORAIRE CHRYSALIDE
22, avenue du Docteur Desfrancois - 73000 CHAMBERY

En application de :

- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- L'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- CPOM avec le Conseil Départemental de la Savoie.

Préambule :

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

En outre, il définit la nature et le contenu de la prise en charge et/ou de l'accompagnement, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement.

Les résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque résident au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission, et est signé dans le mois qui suit l'admission.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsque celle-ci a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux compétents.

Protection des données à caractère personnel :

Le Centre communal d'action sociale de Chambéry porte une attention particulière à vous informer sur les conditions dans lesquelles elle s'engage à traiter vos données personnelles. Ces dernières sont collectées et utilisées afin de vous accueillir et vous accompagner lors de votre accueil à l'EHPAD :

- votre identité et vos coordonnées, celles des personnes de confiance ou personne relais pour l'établissement du contrat de séjour ;
- des informations d'ordre médical pour le suivi des soins quand cela est nécessaire et si vous le souhaitez ;
- toutes autres données nécessaires à votre accompagnement dans la structure,

Le traitement de ces données se fait dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment :

- la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- le règlement général sur la protection des données (RGPD) applicable le 25 mai 2018.

Nos engagements :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Chambéry, en tant que responsable de traitement, respecte les principes suivants :

- vos données sont utilisées uniquement pour les finalités précitées. Elles ne sont pas réutilisées pour d'autres finalités ;
- seules les données pertinentes et nécessaires aux finalités précitées sont collectées ;
- vos données ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire aux traitements pour lesquels elles ont été collectées, ou pour une durée prévue par les archives de France, par la loi ou par autorisation de la CNIL ;
- vos données ne sont communiquées qu'aux seuls partenaires, prestataires ou organismes professionnels habilités, dans le cadre des activités de la structure.

Mesures pour la protection de vos données à caractère personnel :

Pour protéger vos données personnelles, des mesures organisationnelles et techniques appropriées sont mises en place, dans le respect de la réglementation applicable. Ces mesures garantissent la sécurité et l'intégrité de vos données. Elles empêchent que vos données soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

Par ailleurs, tous les collaborateurs de la collectivité et toutes les personnes qui interviennent dans le traitement des données à caractère personnel respectent l'ensemble des règles sur la protection des données personnelles et s'engagent à garantir leur confidentialité.

Quels sont vos droits ?

Conformément à la réglementation applicable, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles. Pour mieux connaître vos droits, rendez-vous sur le site de la CNIL : www.cnil.fr

Vous pouvez exercer ces droits en adressant votre demande au délégué à la protection des données :

- e-mail : dpd@grandchambery.fr
- courrier postal : Agglomération de Grand Chambéry Délégué à la Protection des Données personnelles 106, allée des Blachères 73000 CHAMBERY
- formulaire en ligne sur Simpl'ICI

Afin de faciliter le traitement de l'exercice de vos droits, vous accompagnerez votre requête de toutes informations essentielles, complètes et précises relatives à votre demande. Une réponse vous sera apportée dans les meilleurs délais, et en tout état de cause à une échéance d'un mois à compter de la réception de la requête. Ce délai pourrait être prolongé de deux mois en fonction de la complexité et du nombre de demandes. Vous serez informé, le cas échéant, de cette prolongation et des motifs relatifs à ce report dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Les contractants :

- Le Centre Communal d'Action Sociale de Chambéry, représenté par Madame Christelle FAUETTA SIEYES, agissant en qualité de Vice-Présidente du CCAS en vertu de la délibération 1-2 du Conseil d'Administration du CCAS du 31/05/2024, d'une part,

Et

- Madame ou Monsieur

Nom :

Prénom :

Né(e) le __/__/____ à

Téléphone :

Dénommé(e) le / la résident(e)

Ou le cas échéant représenté par :

- Madame ou Monsieur

Nom :

Prénom :

Né(e) le __/__/____ à Domicilié(e) à

Téléphone :

En qualité de ☐ de tuteur – curateur – autre (joindre copie du jugement)

Article 1 – Les missions du service et définition des objectifs d'accompagnement

1.1 – Les missions du service

Chrysalide offre à de jeunes familles en difficulté, pour accéder à un niveau de vie autonome, un accompagnement socio-éducatif adapté aux besoins de chacune, assorti d'un hébergement temporaire.

1.2 – Les objectifs d'accompagnement

La résidence propose un accompagnement socio-éducatif (individuel et collectif) axé sur le soutien à la fonction parentale à destination de parents en difficulté d'insertion. L'hébergement permet aux familles :

- D'accéder à un premier niveau d'autonomie ou vivre une étape supplémentaire dans un processus d'autonomisation déjà engagé,
- De préparer un relogement pérenne.

L'accompagnement sur un mode individuel

Il s'organise par le biais :

- De visites à domicile,
- D'entretiens au bureau de Chrysalide,
- D'orientations et accompagnements physiques si nécessaire dans certaines démarches et/ou auprès de services spécifiques.

Il est axé autour des thématiques suivantes :

- Le soutien à la fonction parentale,
- Les relations familiales,
- Les démarches administratives,
- Le budget,
- La santé,
- L'insertion sociale et professionnelle,
- Le relogement.

Il est soutenu dans les premiers mois qui suivent l'admission de la famille et se distend en fin de prise en charge afin de la préparer au relogement.

L'accompagnement sur un mode collectif

Des activités collectives réunissant parents et enfants sont organisées pour :

- Développer les relations sociales,
- Diminuer le sentiment d'isolement que certaines familles peuvent connaître,
- Partager un moment privilégié avec son ou ses enfant(s),
- Favoriser le bien-être et l'estime de soi-même,
- Proposer un accès à la culture.

1.3 – Désignation des locaux privatifs et collectifs

Les locaux privatifs :

La résidence met à disposition dans chaque logement un réfrigérateur-congélateur, quatre plaques de cuisson encastrées dans un meuble de cuisine, une table, quatre chaises, un buffet et une armoire de toilettes. En complément, le résident apporte son mobilier personnel.

Les locaux collectifs :

La résidence met à disposition:

- Un espace collectif à destination des familles équipé de matériel de puériculture, jeux et jouets ;
- Une buanderie.

Article 2 – Logement mis à disposition

Logement de type	- N°	-Etage	-Surface
Adresse :			

Article 3 – Prise d'effet et renouvellement du contrat

3.1 - Date d'effet et durée du contrat

Le présent contrat prend effet le _____ et est conclu pour la période du _____ au _____, soit 24 mois.

Il sera néanmoins soumis à une 1^{ère} évaluation à 6 mois d'hébergement pour valider en Commission Permanente son renouvellement en fonction des objectifs de l'accompagnement socio-éducatif jusqu'à deux ans. Sa signature engage le résident à observer les clauses et les conditions du règlement de fonctionnement.

3.2 – Etat des lieux

Un état des lieux est dressé contradictoirement entre le résident et la direction de l'établissement à l'arrivée et au départ du résident. Il est joint au contrat de séjour.

3.4 - Assurance

Le résident doit fournir à la direction de la résidence une attestation d'assurance multi risques habitation et responsabilité civile à l'entrée dans les lieux puis lors de chaque renouvellement du contrat d'assurance.

Article 4 – Coût et modalités de paiement

4.1 – Coût

La mise à disposition du logement implique le paiement de :

- Du dépôt de garantie : €,
- De la redevance locative mensuelle : €.

La redevance locative inclut une participation :

- Au coût du loyer et des charges locatives,
- Aux frais d'eau froide et d'eau chaude,
- Aux frais de fonctionnement de la résidence.

La résidence dispose d'une buanderie ; les coûts d'utilisation sont les suivants :

- Une machine à laver : 2.30 €
- Un sèche-linge : 2.30 €

La redevance locative est due au premier jour d'entrée du résident et jusqu'au jour de l'état des lieux de sortie. Elle doit être réglée à terme à échoir, avant le 15 du mois auprès de :

- La Trésorerie Municipale de Chambéry (virement ou prélèvement bancaire, payfip), en espèces ou par chèque ;
- L'un des régisseurs de l'établissement par chèque ou espèces.

L'utilisation des machines de la buanderie est soumise aux mêmes règles de paiement.

En cas d'absence pour convenances personnelles ou hospitalisation, le résident reste redevable de la redevance locative.

4.2 – Dépôt de garantie

Le dépôt de garantie correspond à un mois de redevance locative. Il doit être réglé dans les deux mois qui suivent l'entrée dans le logement soit directement par le résident soit par le biais d'un dispositif d'aide financière (FSL, LOCAPASS).

Si, à la libération du logement et après état des lieux contradictoire, il apparaît que l'état du logement nécessite des réparations, le dépôt de garantie pourra être retenu partiellement ou totalement.

Si le dépôt de garantie ne couvre pas la totalité des dépenses, le solde sera facturé au(x) locataire(s).

Le dépôt de garantie est restitué, sous réserve des conditions énumérées ci-dessus, dans un délai maximum de 2 mois après l'état des lieux de sortie.

Article 5 – Modalités de révision et de résiliation du contrat

5.1 - Révision du contrat

Le contrat est révisable par avenant en cas :

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

5.2 - Résiliation à l'initiative du résident

Tout résident peut quitter l'établissement quand il le souhaite. Pour cela, il doit notifier sa décision à la direction de Chrysalide dans un délai minimum d'un mois avant la date prévue. Une visite préalable (pré-état des lieux) est alors organisée.

A la date du départ, l'appartement doit être libéré par le résident qui l'aura auparavant vidé et nettoyé parfaitement. Le cas échéant, une entreprise de nettoyage interviendra aux frais du résident.

Les effets personnels qui auraient été « oubliés » puis considérés comme « abandonnés » par leur propriétaire sont conservés par Chrysalide pendant un an puis détruits.

5.3 - Résiliation à l'initiative de l'établissement

En application des articles L.633-2, R 633-3 et de l'article 6 de l'annexe 2 au III de l'article R.353-159 du Code de construction et de l'habitation, la résiliation intervient dans les cas suivants :

- Manquement grave ou répété au contrat de séjour et/ou au règlement de fonctionnement. La situation est présentée en Commission Permanente qui statuera en faveur d'une résiliation du contrat. Celle-ci prendra effet un mois après la date de notification par lettre recommandée avec avis de réception.
- Impayés locatifs. La résiliation prend effet lorsque sont impayés :
 - Trois redevances locatives consécutives,
 - Ou deux fois le montant de la redevance locative.
- Le résident cesse de remplir les conditions d'admission :
 - Comportement inadapté à la vie collective,
 - Etat de santé inadapté au maintien en logement autonome et aux compétences d'accompagnement de l'établissement,
 - La famille n'a plus son ou ses enfants à charge.

Le résident concerné est informé individuellement par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois mois francs. A l'issue de ce délai, le contrat de séjour est résilié de plein droit lorsqu'une proposition de relogement correspondant aux besoins et aux possibilités du résident lui a été faite.

Cette résiliation ne prend effet qu'un mois après la date de notification de la proposition de relogement par lettre recommandée avec avis de réception.

- Cessation totale de l'activité de l'établissement.
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.

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

Les relations entre le résident et l'établissement sont régies par le règlement de fonctionnement de l'établissement qui est remis lors de la signature du présent contrat. En cas de défaut ou d'échec liés à l'exécution du contrat, et après intervention amiable de la direction d'établissement, il sera fait appel, si nécessaire, au tribunal compétent.

Vous attestez ce jour avoir reçu les documents suivants :

- ☒ *Règlement de fonctionnement*
- ☒ *Livret d'accueil*
- ☒ *Charte des droits et libertés de la personne accueillie*

Vous vous engagez sur l'honneur à observer les clauses et conditions, telles qu'elles sont décrites dans le présent contrat et le règlement de fonctionnement. Réciproquement, le service s'engage au respect des conditions énoncées dans le présent contrat et règlement de fonctionnement concernant la qualité de la prestation fournie et l'ensemble des éléments décrits. Le présent contrat est établi en deux exemplaires destinés à chacune des parties.

Fait à Chambéry, le

L'utilisateur*
(et son mandataire judiciaire)

Par délégation du Président,
Christelle FAVETTA SIEYES
Conseillère départementale de Chambéry-3
Adjointe au Maire en charge de
Cohésion et Justice Sociale / Santé et Seniors
Vice-Présidente du CCAS de Chambéry

*Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé ». Pour les couples, les signatures de chaque résident doivent être apposées, précédées de la même mention.