

L'an deux mille vingt-six et le lundi vingt-trois février à 14 heures, le conseil d'administration du CCAS de Chambéry, convoqué légalement par lettre adressée le 18 février 2026 à chacun de ses membres, s'est réuni à son siège, sous la présidence de M. REPENTIN, Président du CCAS.

Etaient présent(e)s :

M. REPENTIN, Président du CCAS
Mme FAVETTA SIEYES, Vice-Présidente
Mmes BONILLA, COLIN-COCCHI, COLIN-JORE, KREUTER, MYARD-DALMAIS
MM DE BOISRIOU, NOBLECOURT, GACHET (jusqu'à la délibération 2.7 inclus), PERROTTON

Etaient excusé(e)s :

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

5. CADRE REGLEMENTAIRE

5.1 NOUVELLE PENSION DE FAMILLE LE CAIRN : ACTUALISATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET CONTRAT DE RESIDENCE

Conformément à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et aux articles L 311-4 et L 311-7 du Code de l'Action sociale et des familles, et de l'article L.633-2 du code de la construction de l'habitation, chaque établissement et services du CCAS dispose d'un règlement de fonctionnement et d'un contrat de résidence.

Les règlements de fonctionnement ont une durée de validité maximale de 5 ans, à compter de la date de validation par le Conseil d'Administration.

Ils s'adressent aux résidents, à leur famille et aux acteurs de l'établissement. Ils définissent les règles générales et permanentes de l'organisation et de fonctionnement du service dans le respect des droits et liberté de chacun.

Concernant la pension de famille transitoire le CAIRN, la version en vigueur de ces deux documents a été adoptée par délibération du 15 mai 2023 et 3 novembre 2025.

Afin d'intégrer les modifications liées au déménagement de cette structure dans le nouveau site de Mérande, il est nécessaire d'actualiser le règlement de fonctionnement et contrat de résidence.

Ces deux documents sont proposés en annexe de la présente délibération.

◆ Résolution :

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

- Valide les projets de règlement de fonctionnement et contrat de résidence proposés en annexe applicables au sein de la nouvelle pension de famille LE CAIRN,
- Monsieur le Président ou son représentant, le directeur par intérim 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

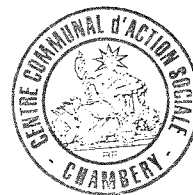
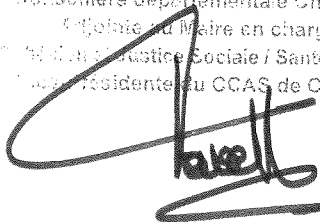
Vote : Pour : 15
Contre :
Abstention :

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
l'Action de Justice Sociale / Santé et Seniors
Présidente du CCAS de Chambéry



CONTRAT DE RESIDENCE

PENSION DE FAMILLE LE CAIRN

56 TER avenue de Mérande – 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,
- L'article L. 633-2 du Code de la construction et de l'habitation.

Préambule : Le contrat de résidence fixe les droits et obligations de chacune des parties signataires : le gestionnaire et le résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

L'admission est subordonnée à :

- La constitution d'une demande par les partenaires sur la plateforme internet SI-SIAO puis une orientation vers la résidence ;
- La compatibilité entre l'offre d'accompagnement de l'établissement d'une part et les besoins et attentes de prise en charge exprimés par le demandeur d'autre part, qui est étudiée au cours d'un ou plusieurs entretiens avec l'usager ;
- La validation par la Commission Permanente du CCAS de la candidature.

Un logement est ensuite proposé au futur résident.

Les personnes appelées à signer le présent contrat sont invitées à en prendre connaissance avec la plus grande attention ainsi que du règlement de fonctionnement auquel il se réfère.

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 au Cairn :

- 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 <https://simplici.grandchambery.fr>

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 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 : Missions de l'établissement et définition des objectifs d'accompagnement

1.1 - Les missions de l'établissement

La pension de famille Le Cairn propose :

- Un logement durable à des personnes solvables, seules, sans enfant à charge, âgées de plus de 25 ans, isolées sur le plan familial ou social,
- Un environnement sécurisant et convivial du fait de la présence des agents de l'établissement qui ont un rôle d'organisation, de médiation et d'animation.

1.2 - Les objectifs de l'accompagnement

La pension de famille permet aux résidents de trouver ou de retrouver une stabilité dans leur parcours en accédant à un logement.

L'équipe est chargée :

- D'assurer une veille et un accompagnement médico-social personnalisé auprès de chaque résident ;
- D'animer et réguler la vie quotidienne de la résidence ;
- De proposer des activités visant à favoriser le lien social, le bien-être et la santé des résidents.

Au cours des 6 premiers mois dans l'établissement, l'équipe s'attachera à définir les objectifs de la prise en charge qui découlent des besoins et attentes du résident exprimés et repérés.

Article 2 – Prise d'effet et renouvellement du contrat

- De la redevance locative mensuelle : €,
- Des prestations annexes mensuelles : €.

La redevance locative inclut une participation :

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

Les prestations annexes incluent :

- Une participation aux frais d'amortissement du mobilier mis à disposition.

Le coût d'utilisation de la machine à laver et du sèche-linge est fixé par le prestataire. Le règlement se fait en direct via le monnayeur.

La redevance locative et prestations annexes sont dues au premier jour d'entrée du résident jusqu'au jour de l'état des lieux de sortie. Elles doivent être réglées à terme échu, avant le 15 du mois.

Le prélèvement est fortement recommandé. Toutefois, les moyens de paiement suivants sont également possibles : virement, paiement dans les lieux agréés « data matrix », espèces ou par chèque auprès de l'un des régisseurs de l'établissement.

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).

Lors de la libération du logement et après réalisation de l'état des lieux contradictoire de sortie, la restitution du dépôt de garantie est traité comme suit :

- Dans le cas où le logement ne nécessite pas de réparations et si les redevances locatives et prestations annexes sont réglées, il est remboursé par la Trésorerie Municipale dans un délai de 15 jours.
- Dans le cas où le logement nécessite des réparations qui doivent être facturées au résident, il est retenu partiellement ou totalement et remboursé dans un délai qui peut dépasser 15 jours. Si le dépôt de garantie ne couvre pas la totalité des dépenses, le solde sera facturé au résident.

4.3 - Conditions particulières de facturation :

Absence pour convenances personnelles ou hospitalisation

Le résident qui s'absente, pour quelque durée que ce soit, pour convenances personnelles (vacances etc.) ou en cas d'hospitalisation, conserve son logement. Il reste donc redevable de la redevance locative et des prestations annexes.

Décès du résident

La facturation prend fin le jour du décès du résident. Le correspondant désigné par le résident au moment de son admission doit procéder à la libération du logement dans un délai de dix jours suivant la date du décès. A défaut, la direction procède à la libération de l'appartement. Le coût de l'enlèvement du mobilier et des biens du résident ainsi que le coût du nettoyage du logement sont facturés et retenus dans le cadre du traitement du dépôt de garantie. Au terme d'un délai d'un an, la direction se réserve le droit de prendre toute disposition relative aux biens considérés comme abandonnés par leur propriétaire.

Article 5 – Assurance

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec le personnel et les autres résidents sont définies par les articles 1382 à 1384 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.

Par ailleurs, **le résident doit obligatoirement souscrire une police d'assurance « multirisques »** quant aux biens et être capable de fournir à tout moment une attestation prouvant la couverture du risque.

Lors de l'entrée dans les lieux, puis chaque année et/ou à chaque renouvellement de sa police d'assurance, le résident devra fournir à la direction de l'établissement l'attestation établie par son assureur.

Article 6 – Modalités de révision et de résiliation du contrat

6.1 - 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.

6.2 - Résiliation de plein droit :

En cas de décès du résident, le contrat est résilié de plein droit.

La Direction de la résidence informe immédiatement, par tous les moyens, la famille, la personne légalement désignée pour la protection de ses intérêts ou les référents éventuellement désignés.

Elle s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés du résident éventuellement exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée (il s'agit ici des volontés liées aux obsèques, et non des situations relatives au testament ; et cela concerne principalement des personnes seules sans famille).

6.3 - Résiliation à l'initiative du résident

Au cours de chaque période mensuelle, le résident ou son mandataire judiciaire peut mettre fin à tout moment à son contrat sous réserve d'un préavis d'un mois donné par écrit auprès de la direction du CAIRN. Toutefois, en cas d'obtention d'un emploi, de mutation, de perte d'emploi ou d'offre d'accès à un logement, ce délai est ramené à huit

jours sous réserve de production d'un justificatif. Une visite préalable (pré-état des lieux) est alors organisée. A la date de départ, l'appartement doit être libéré par le résident qui l'aura auparavant vidé et nettoyé parfaitement. Le cas échéant, l'agent d'entretien du Cairn ou 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 le Cairn pendant un an puis détruits.

6.4- Résiliation à l'initiative de l'établissement – Clause résolutoire

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 la construction, la résiliation du contrat par le gestionnaire ou le propriétaire interviendra dans les cas suivants :

- Inexécution par le résident d'une des obligations lui incombant au regard du contrat d'occupation ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement. La résiliation du contrat ne prend effet qu'un mois après la date de notification par lettre RAR.

Lorsque la résiliation est motivée par un impayé de redevance, le délai de préavis ne débute qu'après trois mois mensuels consécutifs totalement impayés, ou bien lorsqu'une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel du logement et des charges est due au gestionnaire. Les dispositions des articles 1342-4 et 1343-5 du Code civil s'appliquent. Les effets de la clause résolutoire sont suspendus en cas de délai accordé par le juge judiciaire.

- Le résident cesse de remplir les conditions d'admission. Le gestionnaire doit informer le résident concerné par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois mois francs. À l'issue de ce délai, le contrat est résilié de plein droit lorsqu'une proposition de relogement correspondant aux besoins et aux possibilités du résident lui a été faite.

Dans ces deux situations citées ci-dessus, la résiliation du contrat ne prend effet qu'un mois après la date de notification 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.

Dispositions spécifiques en cas d'impayés pour un bénéficiaire de l'aide personnalisée au logement (APL)

En application de l'article R.351-64 du code de la construction et de l'habitation, lorsque le bénéficiaire ne règle pas la part de dépense de logement restant à sa charge, son cas est soumis à l'organisme mentionné à l'article L.351-14 du code de la construction et de l'habitation, et, le cas échéant, à la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives par le gestionnaire percevant l'APL pour son compte.

Le gestionnaire s'engage à poursuivre par tous les moyens le recouvrement de sa créance. Dès lors qu'un impayé est constitué au sens de l'article R.351-64, il en notifie le résident par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant le montant de la créance, les conditions de résiliation du contrat d'occupation et le risque de suspension du versement de l'APL. Cette suspension ne peut intervenir que sur décision de

l'organisme mentionné à l'article L.351-14 et après avis de la commission spécialisée de coordination.

Enfin, quel que soit le motif de résiliation du contrat, à la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Il est également signé et dresse la liste des réparations incombant au résident. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du résident ou du mandataire judiciaire ou une personne mandatée, en cas de dégradations des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial. Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des clés, et badges doivent être restitués.

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.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PENSION DE FAMILLE LE CAIRN
56 TER Avenue de Mérande – 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,
- L'article L. 633-2 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Le statut du résident est régi par le Code de la Construction et de l'Habitation modifié par la loi du 13 décembre 2000 « Solidarité et Renouvellement Urbain » et le décret du 23 décembre 1944.

Préambule :

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

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du CCAS le 23 février 2026

Il est affiché dans les locaux de la pension de famille et remis en annexe du livret d'accueil, avec le contrat de résidence, à chaque résident à son entrée.

L'équipe est à la disposition de chacun pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis :

- A chaque personne qui exerce à titre libéral ;
- A chaque personne qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement ;
- Aux membres du personnel.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.

Les résidents ou la personne chargée de la mesure protection juridique (mandataire judiciaire) sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Table des matières

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	3
1.1 VOCATION DE L'ETABLISSEMENT ET PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE	3
1.2 DROITS ET LIBERTES DES RESIDENTS.....	3
1.3 DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE ET OU D'UN REFERENT	3
1.4 GROUPE D'EXPRESSION DES RESIDENTS.....	4
1.5 GESTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	4
1.6 PRISES DE VUE	4
1.7 CONCERTATION RECOURS ET MEDIATION.....	5
a) <i>Au sein de l'établissement</i>	5
b) <i>Traitement des plaintes et réclamations</i>	5
c) <i>Les « personnes qualifiées »</i>	5
d) <i>Le médiateur de la consommation</i>	5
1.8 OBLIGATION DE SIGNALEMENT DE TOUT DYSFONCTIONNEMENT GRAVE ET EVENEMENT	6
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	6
2.1 REGIME JURIDIQUE	6
2.2 MODALITES D'USAGE DES LOCAUX PRIVATIFS	7
a) <i>Attribution et jouissance du logement</i>	7
b) <i>Conditions d'occupation du logement</i>	7
c) <i>Les animaux domestiques</i>	8
2.3 MODALITES D'USAGE DES LOCAUX COLLECTIFS.....	9
2.4 LE SERVICE D'ASTREINTE MEDICO-SOCIALE ET TECHNIQUE	9
III – REGLES DE VIE COLLECTIVE	9
3.1 REGLES DE CONDUITE.....	9
a) <i>Respect d'autrui</i>	9
b) <i>Respect du principe de non-discrimination</i>	10
c) <i>Tabac – cigarette électronique</i>	10
d) <i>Alcool</i>	10
e) <i>Produits ou objets illicites</i>	10
f) <i>Nuisances sonores</i>	10
g) <i>Respect des biens et équipements mis à disposition</i>	10
3.2 LES ACTES DE VIOLENCE ET DE MALTRAITANCE.....	10
IV – RESPONSABILITES RESPECTIVES.....	11
4.1 RESPONSABILITE CIVILE	11
4.2 RESPONSABILITE QUANT AUX BIENS.....	11
ANNEXE	12

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 VOCATION DE L'ETABLISSEMENT ET PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

La pension de famille Le Cairn est un établissement collectif ayant pour objectifs d'offrir :

- Un logement sans limitation de durée à des personnes solvables, seules, sans enfant à charge, âgées de plus de 25 ans, isolées sur le plan familial ou social.
- Un environnement sécurisant et convivial du fait de la présence des membres du personnel de l'établissement qui assurent un rôle d'organisation, de médiation et d'animation de l'établissement.

La pension de famille dispose de 25 logements de type 1 et type 1 Bis, répartis sur 5 niveaux.

Chaque résident se voit proposer l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé lui permettant d'exprimer ses besoins et ses attentes. En lien avec celui-ci, des actions spécifiques peuvent être proposées et mises en place en collaboration avec l'ensemble des acteurs concernés.

1.2 DROITS ET LIBERTES DES RESIDENTS

La vie au sein de la pension de famille Le Cairn suppose la reconnaissance des droits et devoirs de chacun. Pour cela, la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, est jointe au livret d'accueil et est affichée au sein de l'établissement.

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, dans le cadre, le cas échéant, d'une mesure de protection juridique.

1.3 DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE ET OU D'UN REFERENT

Toute personne admise au sein de la pension de famille a la possibilité de désigner une personne de confiance et/ou un référent.

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 (cf. annexe du livret d'accueil).

Le « référent » est le correspondant prioritaire avec l'établissement pour tout ce qui concerne la vie quotidienne, le bien-être et la sécurité de l'utilisateur. Il peut être différent ou identique à la personne de confiance.

1.4 GRUPE D'EXPRESSION DES RESIDENTS

Un groupe d'expression des résidents se réunit trois fois par an et permet d'associer les habitants au fonctionnement de l'établissement. Il étudie toute proposition pouvant améliorer la vie quotidienne. La vie personnelle des résidents et les éventuels conflits de voisinage ne sont ni abordés ni traités en ce lieu. Enfin, il s'agit d'un lieu de consultation et de concertation, en aucun cas un lieu de décisions.

Sont présents à la réunion du groupe d'expression des représentants des résidents, la direction de l'établissement et un membre du personnel de la pension de famille, la direction du CCAS.

1.5 GESTION DES DONNEES PERSONNELLES

La résidence constitue un dossier à l'entrée du résident qui comprend des informations administratives et de suivi tout au long de son séjour au sein de la structure.

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. Par ailleurs, la pension de famille 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.

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 exercer son droit d'accès aux données le concernant.

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
- 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.

1.6 PRISES DE VUE

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 vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. A cet effet, il sera proposé au résident, dans le même temps que la signature du contrat de résidence, de signer une autorisation d'utilisation de ces prises de vue qui sera révocable à tout moment.

1.7 CONCERTATION RECOURS ET MEDIATION

a) 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 écrit (e-mail ou courrier adressé à l'établissement), soit lors d'un rendez-vous au cours duquel l'usager peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone et adresses mail utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission et affichés à l'entrée de l'établissement.

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

b) 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.

c) 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 : www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr

d) 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.

1.8 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 REGIME JURIDIQUE

La pension de famille Le Cairn est un établissement public social géré par le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la Ville de Chambéry dont le personnel est régi par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Personne morale de droit public, le C.C.A.S. est administré par un Conseil d'Administration, dont le Président de droit est le Maire. Il est composé de membres élus du Conseil Municipal et de membres représentant des associations œuvrant dans le champ de l'Action Sociale et Médico-sociale désignés par le Maire.

Sous l'autorité de la Direction, le C.C.A.S. met en œuvre les politiques d'action sociale de la Ville, notamment en direction des personnes âgées et en situation de handicap, dans le cadre des orientations municipales et selon des délibérations de son Conseil d'Administration.

Siège Social : C.C.A.S. de la Ville de Chambéry
145, rue Paul Bert
BP 30 368
73003 Chambéry Cedex

Tél. : 04.79.60.50.20

2.2 MODALITES D'USAGE DES LOCAUX PRIVATIFS

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 résidence 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,
- Le prêt du logement en cas d'absence, pour quelque raison que ce soit.

Chaque appartement est meublé. Le résident peut apporter un mobilier d'appoint.

b) Conditions d'occupation du logement

Les logements doivent être occupés paisiblement afin de respecter la tranquillité de chacun des résidents. 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.

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 du Cairn 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 du Cairn 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 de son 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 du Cairn. 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 Social ou Cristal Habitat toutes les 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 du Cairn 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 du coût et sera facturée au résident.

c) 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 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,
- 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 résidence 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).

2.3 MODALITES D'USAGE DES LOCAUX COLLECTIFS

L'entretien des parties communes est assuré par Le Cairn. Chacun contribue au maintien de la propreté de la résidence et ce, dans l'intérêt de tous.

Les locaux de la pension de famille Le Cairn se situent au 56 TER avenue de Mérande 73000 Chambéry et se présentent comme suit :

- un bâtiment avec entrée indépendante hébergeant les 25 logements,
- un accueil, un lieu de vie, une buanderie, des bureaux.

Le règlement d'usage du lieu de vie et des espaces communs de la pension de famille Le Cairn est joint en annexe¹.

2.4 LE SERVICE D'ASTREINTE MEDICO-SOCIALE ET TECHNIQUE

Ce service est assuré 24 heures sur 24. La réponse est avant tout téléphonique. En cas d'appel, l'agent d'astreinte évalue s'il a besoin de se déplacer ou non.

L'astreinte ne se substitue pas aux services d'urgence : pompiers, SAMU, police.

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 REGLES DE CONDUITE

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie au sein de la structure d'hébergement Le Cairn 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.

¹ Cf. Annexe n° 1 : Règlement d'usage du lieu de vie et des espaces communs

b) Respect du principe de non-discrimination

Nulle personne, qu'elle soit employée, bénévole, résidente ; ne peut être « écartée » en raison de ses convictions, de son genre, de son âge ou encore de son apparence, etc.

Tout acte discriminant est proscrit dans l'établissement.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

3.2 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 résidence) et judiciaires qu'ils soient commis dans le logement ou en dehors du logement.

IV – RESPONSABILITES RESPECTIVES

4.1 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 du Cairn 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.

4.2 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 du Cairn 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.

REGLEMENT D'USAGE DU LIEU DE VIE ET DES ESPACES COMMUNS DE LA PENSION DE FAMILLE LE CAIRN
--

Introduction

Comme indiqué dans le règlement de fonctionnement signé par chaque résident au moment de son admission :

« L'établissement doit être occupé paisiblement afin de respecter la tranquillité de chacun ».

Cette consigne s'applique à l'ensemble de la pension de famille LE CAIRN : logements privatifs, parties communes et lieu de vie. Par conséquent, l'occupation du logement ne doit pas causer de désagréments - notamment sonores - au voisinage direct et indirect. Les espaces communs (couloir, hall d'entrée, escalier) ne peuvent pas être utilisés comme des lieux de rassemblement.

Occupation du lieu de vie

Les modalités d'occupation du lieu de vie peuvent être établies comme suit :

- 1) La présence et la consommation d'alcool sont strictement interdites dans le lieu de vie
- 2) Les résidents doivent adopter une attitude polie, courtoise et respectueuse à l'égard de tout un chacun
- 3) Une présentation vestimentaire et une hygiène convenables sont attendues
- 4) La propreté du lieu de vie doit être scrupuleusement respectée :
 - Les tables, cafetière et sol sont nettoyés chaque fois que nécessaire,
 - La participation au rangement et nettoyage après chaque animation est attendue,
 - Les toilettes sont laissées en état de propreté après utilisation.

En conséquence, toute personne qui ne respecterait pas les modalités énoncées ci-dessus pourrait se voir refuser l'accès et /ou le maintien dans le lieu de vie par un membre de l'équipe de la pension de famille LE CAIRN.

Occupation des parties communes et des extérieurs

1/ Il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)
Cette interdiction formelle s'applique donc à tous les espaces communs de l'établissement: entrée, couloirs, escaliers, lieu de vie.

2/ Le respect de la propreté attendu dans le lieu de vie est identique dans les espaces communs.