



Ville de Castelnaudary

CONTRAT DE SEJOUR

Résidence Autonomie « Pierre ESTEVE »

34, rue du Général Laperrine
CCAS de Castelnaudary
11400 CASTELNAUDARY

Tel : 04.68.23.21.26

Mail : rpa.pierre.esteve@ville-castelnaudary.fr

Etablissement public conventionné Aide Sociale.
Etablissement mentionné à l'article 15-6° de la loi n°2002-2
du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-
sociale.

Table des matières

PREAMBULE :	3
PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 01 : Conditions d'admission.	4
Article 02 : La durée du séjour.	4
Article 03 : Le logement.....	4
Article 04 : Les conditions d'occupation du logement.....	5
Article 05 : Mutations au sein de la résidence.	6
PARTIE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS	7
Article 06 : La restauration.	7
Article 07 : L'animation et la prévention la perte d'autonomie.	8
Article 08 : L'accompagnement social et paramédical.	8
Article 09 : La sécurité.	8
Article 10 : L'entretien du linge.	9
Article 11 : Les autres prestations.....	9
PARTIE III : CONDITIONS FINANCIERES	10
Article 12 : Le coût de séjour.	10
Article 13 : L'aide au logement et l'aide sociale à l'hébergement.....	10
Article 14 : Le dépôt de garantie.....	10
Article 15 : Le cautionnement solidaire.....	11
Article 16 : La responsabilité civile et assurance.....	11
Article 17 : Les conditions particulières de facturation.....	11
PARTIE IV : CONDITIONS DE RESILIATION	12
Article 18 : Les conditions de résiliation du contrat.	12
☐ À l'Initiative du résident :	12
☐ A l'initiative de la résidence :	12
Article 19 : La durée de préavis.	13
PARTIE V : EXPRESSION MEDIATION ET CONTENTIEUX	
Article 20 : Le conseil de la vie sociale.....	13
Article 21 : La personne qualifiée.	13
Article 22 : Médiation et le contentieux.	13
ANNEXES	14

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Castelnaudary, établissement public administratif, gestionnaire de la résidence autonomie Pierre Estève

Représenté par la Directrice des Solidarités

et

D'autre part :

Nom, prénom :

Date et lieu de naissance :

Dénommé ci-après « **le Résident** »

Le cas échéant représenté (e) par : Mr ou Mme

- Tuteur
- Curateur
- Mandataire contractuel
- Lien :

(Procuration ou copie du jugement à joindre en annexe)

Date d'entrée dans l'établissement :

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

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le conseil d'administration du CCAS après avis du Conseil de Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

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

Validé par le Conseil d'Administration, le :

Avisé par le Conseil de la vie sociale, le : 25 novembre 2024

PREAMBULE :

La résidence « Pierre Estève » est un établissement social et médico-social et plus précisément une résidence-autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article 10 de la loi du 29 décembre 2015 d'adaptation de la société au vieillissement. Ce dernier est géré par le CCAS de la ville de Castelnaudary, établissement public administratif. La résidence-autonomie est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale. Elle est composée de parties privatives et de parties collectives. Sa principale mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité. La résidence garantie par ailleurs aux résidents un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Le présent contrat de séjour a pour but de définir les droits et les obligations du résident et de l'établissement. Il présente notamment la durée du séjour, la nature des prestations et le coût du séjour. Les dispositions se référant aux conditions et règles de vie sont prévues dans le règlement de fonctionnement de l'établissement dont un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent contrat.

Le futur résident appelé à souscrire un contrat de séjour est invité à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Il peut, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de son choix.

Le contrat de séjour est paraphé et signé pour certifier que le résident a bien pris connaissance du contenu de ces éléments.

Partie I : Dispositions générales

Article 01 : Conditions d'admission.

La résidence « Pierre Estève » en tant que résidence autonomie a pour mission d'accueillir des personnes, seules ou en couples, âgées de plus de 60 ans (ou inférieur à 60 ans avec dérogation du Président du Conseil Départemental). Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes valides et autonomes dans les actes de la vie quotidienne (en GIR 6, GIR 5) ou en légère perte d'autonomie (GIR 4 sous certaines conditions) afin de répondre à leur besoin de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie.

Quatre places d'hébergement sont autorisées pour les personnes en situation de handicap ayant moins de 60 ans.

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

La résidence est habilitée à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions d'en bénéficier.

Le dossier d'admission se compose :

- Du livret d'accueil,
- Du dossier administratif avec une liste des documents à fournir détaillée dans l'imprimé donné à l'inscription,
- Du dossier médical comprenant la grille AGGIR à faire compléter par un médecin (d'une validité de trois mois).

Pour que sa demande soit recevable, le futur résident doit avoir visiter l'établissement et avoir eu un entretien avec le personnel de Direction afin d'établir son consentement avisé.

La demande d'admission est examinée par une commission. L'admission est prononcée par le Président du CCAS ou l'Elu du CCAS en charge des personnes âgées au regard des éléments précités.

Chaque année, afin de mettre à jour son dossier administratif le résident devra fournir le justificatif d'assurance habitation, la photocopie du dernier avis d'imposition sur les revenus ainsi que, si changement, la mise à jour des personnes de confiance, intervenants ainsi que tous autres documents nécessaires à la gestion de son dossier administratif.

Article 02 : La durée du séjour.

Le présent contrat est conclu à compter du..... pour une durée indéterminée. La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre les parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement même si le résident décide de prendre possession de son logement à une date ultérieure.

Article 03 : Le logement.

A la date de signature du contrat, est attribué à Mr ou Mme.....
le logement suivant :
N° du logement : Type de logement :
Etage : Rez de Chaussée :

Le résident utilisera le logement mis à sa disposition uniquement à titre de résidence principale, et personnelle. La sous-location est interdite. Le résident, dans la limite de la superficie de l'appartement, meublera celui-ci à sa convenance et dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Etat des lieux :

- Un état des lieux est réalisé à l'entrée du résident au plus tard à la remise des clés. Cet état des lieux se déroule en présence du résident ou de son représentant et d'un membre du personnel de la résidence. Ce document décrit les pièces du logement (les parties immobilières), l'état des équipements annexés (électricité, plomberie, sanitaire, mobiliers, plaques électriques...) et fera foi de l'état dans lequel le résident a reçu les lieux. Le résident dispose d'un délai de 30 jours pour informer la Direction de l'établissement des anomalies non détectées lors de l'état des lieux. Ce document daté et signé est fourni en deux exemplaires et une copie est annexée en fin de contrat de séjour.

- A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est effectué et signé par les deux parties. L'ensemble des informations sur l'état du logement sera retranscrite dans un état des lieux contradictoire co-signé par les deux parties. C'est par la comparaison de cet état des lieux avec celui effectué lors de l'entrée du résident qu'il sera déterminé ce qui aura été dégradé, cassé ou troué, et qui devra être remis dans son état initial à la sortie du résident. En outre, le ménage du logement devra être effectué avant l'état des lieux sans quoi des frais de nettoyage pourront être facturés.

Il est conseillé au locataire, afin d'éviter une retenue de caution voire une facturation supplémentaire, de :

- Boucher les trous des murs proprement,
- Nettoyer l'ensemble du logement y compris les vitres,
- Vérifier le bon fonctionnement des appareils sanitaires et électriques (plaques électriques).

Au terme de cet état des lieux, l'ensemble des clés et badges doivent être restitués.

Article 04 : Les conditions d'occupation du logement.

L'établissement s'engage à remettre à chaque nouveau résident un appartement standardisé et en bon état.

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit pour le résident de détenir dans son logement des bouteilles de gaz, du pétrole liquide pour les appareils de chauffage, ...

Afin de ne pas endommager les sols, il est demandé une attention particulière lors de la mise en place et de l'enlèvement des meubles.

L'entretien et les réparations liées à un climatiseur ou à tout autre appareil électroménager déjà installé dans le logement sont à la charge du résident. Pour les appareils nécessitant un entretien annuel, le justificatif d'entretien doit être fourni à l'établissement.

Des petits équipements (abattant toilettes, dévidoir papier toilettes, porte serviettes...) et consommables (ampoules, flexible de douche, etc...) sont à la charge du résident qui soit se charge directement de les acheter soit, en cas d'impossibilité de se déplacer, doit s'acquitter, sur présentation d'une facture du montant de l'achat.

Tout souhait de réalisation de travaux ou d'installation d'équipements spécifiques (cuisine équipée, ventilateur de plafond...) doit faire l'objet au préalable d'une demande écrite par le résident auprès de la direction de l'établissement qui apportera une réponse dans les meilleurs délais. Dans tous les cas, les coûts seront à la charge du résident. La Direction doit être informée de la date à laquelle auront lieu les travaux.

Concernant les climatiseurs, seule l'installation de climatiseur mobile est autorisée après demande écrite du résident. L'achat de l'appareil incombe au résident et l'installation (perforation du mur pour l'évacuation) est réalisée par les agents de la résidence.

Toute demande de travaux entraînant des modifications structurelles intérieures ou extérieures du logement ne sont pas autorisées. Il est interdit de modifier les installations électriques.

Toute intervention d'un prestataire externe dans un logement du fait du non-respect d'une consigne ou d'une utilisation non normée (obstruction du tout à l'égout...) est facturée au résident.

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

Article 05 : Mutations au sein de la résidence.

Les mutations de logement ne sont pas autorisées sauf si le résident justifie d'une baisse substantielle de ses revenus et qu'il souhaite déménager dans un logement dont la redevance est moins élevée.

Tout autre motif ne saurait donner lieu à un changement de logement au sein de la résidence.

Partie II : Description des prestations

L'ensemble des prestations est encadré par une éthique édifiée à partir de notions fondatrices : le respect, la liberté de choix, la confidentialité des informations, l'égalité et l'équité, le consentement avisé, une prise en charge individualisée, l'accès aux informations

et plus généralement par l'application des recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS).

L'établissement est engagé dans une démarche de qualité.

Le résident suivant son choix peut bénéficier d'un service de restauration, d'animation, d'accompagnement administratif.

L'entretien technique pour les réparations inhérentes aux installations ou nécessaire au fonctionnement de la structure (électricité, plomberie, rénovation des logements, entretien des espaces verts...) est assuré par les agents techniques de la résidence.

L'établissement assure une permanence 24h/24h et 365 jours ans par la présence continue de personnel ou la possibilité d'avoir accès à un interlocuteur à distance.

Les différentes prestations sont définies dans le document intitulé « Règlement de fonctionnement » de l'établissement, remis au résident avec le présent contrat.

Toute modification doit être soumise pour avis au Conseil de la vie sociale puis validée par le Conseil d'Administration et faire l'objet d'un avenant au contrat. Une annexe contractuelle indique par ailleurs les tarifs applicables au moment de la signature du contrat.

Leur actualisation est présentée chaque année en Conseil de la Vie Sociale et l'information se fait par voie d'affichage dans l'établissement. Le résident ou son représentant légal sera informé par écrit des nouveaux tarifs.

Article 06 : La restauration.

Afin de lier connaissance avec d'autres résidents et de proposer une alimentation variée, l'établissement propose au résident et à ses invités, selon les modalités prévues au règlement de fonctionnement, un service de restauration par le biais d'un prestataire.

Les repas sont servis dans la salle de restauration :

- Tous les midis du lundi au samedi,
- Les repas dimanches et jours fériés ainsi que les repas du soir sont livrés en liaison froide au domicile du résident.

Il est tenu compte des régimes alimentaires (diabétique, sans gluten, mixé, égrainé) dès la production d'un certificat médical.

Le menu est affiché pour la quinzaine en cours.

Le prix des repas n'est pas inclus dans le montant de la redevance. Il existe une possibilité de prise en charge financière par le Conseil Départemental en fonction des ressources du résident.

Tout repas commandé et non annulé au plus tard 48h à l'avance ou le jeudi avant 9h pour le samedi dimanche et jours fériés sera facturé, excepté lors d'une hospitalisation en urgence.

Par mesure de prévention d'intoxication alimentaire, il n'est pas autorisé d'emporter des

denrées alimentaires provenant du restaurant.

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

Pour assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence propose des animations au minimum une fois par jour du lundi au vendredi (ex : sorties, anniversaires, bibliothèque, atelier mémoire, gymnastique...). Le libre choix et la volonté du résident sont respectés.

Une Commission d'Animation se réunit tous les 2 mois afin de recueillir les avis et les suggestions des résidents. Des indicateurs tels que la participation des résidents, leur satisfaction et les objectifs atteints sont mis en place. Ils permettent d'évaluer les besoins et les intérêts des résidents pour proposer des animations adaptées.

Le Projet Personnalisé du Résident permet de proposer des activités les plus adaptées en fonction de leurs besoins afin de maintenir son autonomie.

Les activités à destination uniquement des résidents et organisées par l'équipe d'animation à l'intérieur de l'établissement sont intégrées dans la redevance.

Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités (repas au restaurant, visite d'un musée, fête des familles, etc...), celle-ci est affichée et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

Article 08 : L'accompagnement social et paramédical.

La résidence a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie.

Par ailleurs, dans le but d'assurer le confort du résident, l'établissement met tout en œuvre pour se prémunir contre tout acte de maltraitance (physique, morale, psychique, matérielle, financière, ou de négligence...).

En outre, la résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement. De ce fait, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé et assure personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques.

En cas d'urgence mettant en péril la santé du Résident (chute, malaise...), la Direction de l'établissement prend, au besoin, la mesure nécessaire à la sécurité de celui-ci.

Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance (relevant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile) et de soins (liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale) doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs, soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour.

Le personnel administratif de l'établissement peut accompagner/orienter pour certains actes administratifs (impôts, Mairie, CAF, Sécurité Sociale...) mais ne se substitue pas à lui.

Article 09 : La sécurité.

L'établissement assure une permanence 24h/24h et 365 jours par an par la présence continue de personnel (gardien de nuit) et par la mise en place d'un dispositif d'alerte.

Lorsque l'état de santé du résident le justifie, il est fortement recommandé de l'équiper d'une télé assistance.

Afin de garantir la sécurité et l'intervention rapide chez le résident, la pose de verrou, loquets ou serrures, ainsi que le barrage de la porte d'entrée par n'importe quel moyen que ce soit (chaise, meuble, etc...) sont interdits.

Le résident et/ou sa famille s'engage à signaler toute absence de plus d'une journée à la direction (de préférence par mail), afin d'éviter des recherches inutiles en cas d'incendie, fuite d'eau, etc.

Il est conseillé de communiquer les coordonnées sur lesquelles vous êtes joignables.

Article 10 : L'entretien du linge.

Chaque logement dispose d'un branchement de lave-linge.

Article 11 : Les autres prestations.

L'établissement n'assure pas l'entretien des logements des résidents. Toutefois, ceux-ci sont tenus de maintenir leur appartement dans l'état de salubrité tel qu'il le leur a été octroyé.

En outre, les logements sont pourvus d'installations pour les lignes de téléphone et de télévision. Le matériel et l'installation des lignes téléphoniques, internet et autres abonnements forfaitaires ne sont pas compris dans la redevance et restent à la charge du résident.

D'autre part, des intervenants extérieurs peuvent être amenés à exercer librement leurs fonctions auprès des résidents (coiffeur, esthéticienne, pédicure, service d'aide à domicile, bricoleur, taxi, ambulance...). L'établissement n'est pas responsable des transactions entre les professionnels extérieurs et le résident.

Un salon de coiffure est mis à la disposition des intervenants, il appartient à chaque résident de rémunérer ceux-ci. Une prise de rendez-vous est nécessaire via le carnet de rendez-vous disponible dans ledit salon de coiffure. Les tarifs des coiffeuses qui interviennent sont consultables dans le salon.

Un service de transport pour se rendre au marché ainsi que dans les magasins des zones commerciales de la ville est prévu respectivement les lundis et mercredis.

Un service de portage des médicaments est proposé par les agents de la résidence du lundi au vendredi de 8 heures à 17 heures. Le résident a la possibilité de contacter directement la pharmacie de son choix ou d'amener au secrétariat la prescription médicale. Cette dernière sera transmise par mail à la pharmacie qui assurera la livraison sur la résidence. Ce service ne fonctionne qu'aux heures d'ouverture du secrétariat.

Partie III : Conditions financières

Article 12 : Le coût de séjour.

La redevance est la somme acquittée mensuellement par le résident au gestionnaire en fonction du logement attribué.

La redevance inclut les montants correspondants au loyer, aux charges locatives (entretien des parties communes, les charges de personnel, les contrats de maintenance, la climatisation et le chauffage des parties communes, la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, ...) ainsi qu'aux prestations obligatoires et facultatives proposées par la résidence (animations, service de garde, gestion administrative de l'ensemble du séjour, transport en mini bus, salle de sport, salon bien être, service de restauration, ...).

Son montant est fixé par délibération du Conseil d'administration du CCAS. Il peut être revalorisé chaque année.

Le paiement de la redevance s'opère mensuellement par chèque bancaire, en espèces, virement bancaire ou prélèvement (de préférence) auprès du régisseur de l'établissement après réception de la facture. Il donne lieu à la remise d'un document justificatif de paiement sur demande du résident.

En sus de la redevance, le résident devra contracter :

- Un abonnement à l'électricité et à la fourniture d'eau (pavillons et appartements T2).
- Un abonnement à l'électricité (appartements T1 bis et T2 N°17 et 25) ; la fourniture de l'eau est incluse dans la redevance.

Article 13 : L'aide au logement et l'aide sociale à l'hébergement.

La résidence est conventionnée APL et ouvre donc droit aux Aides Personnalisées au Logement. En fonction de ses ressources, le résident a la possibilité de solliciter une aide au logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier de la redevance.

En cas de non paiements successifs (3 mois) de la redevance, l'établissement en informera la CAF. En cas d'attribution d'une aide, celle-ci est perçue par la résidence et déduite de la redevance.

La résidence est habilitée à l'aide sociale pour une partie de l'établissement (15% des places autorisées soit 20 places). Dans le cas où le résident n'est pas en mesure d'acquitter la redevance, il peut être demandé le bénéfice d'une prise en charge au titre de l'aide sociale.

Article 14 : Le dépôt de garantie.

Lors de la signature du contrat de séjour, le résident doit fournir un dépôt de garantie correspondant à 1 mois de redevance.

Ce dépôt est destiné à garantir un paiement :

- Des impayés pour les redevances,

- Des dégradations occasionnées par le résident dans la partie privative selon l'état des lieux de sortie.

Le dépôt de garantie est restitué, après le départ du résident dans un délai de 15 jours après l'état des lieux et restitution des clefs et badges, déduction faite d'une éventuelle créance.

Article 15 : Le cautionnement solidaire.

Le résident fournit à son arrivée, à la demande du CCAS, un acte de cautionnement solidaire. Une tierce personne solvable s'engage à se porter caution, en vue de satisfaire ses obligations. Ces obligations peuvent concerner le paiement des redevances, des ou de toutes les sommes impayées. Un exemplaire de l'engagement de caution solidaire est annexé au contrat de séjour.

Article 16 : La responsabilité civile et assurance.

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

- Les risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux, risques électriques, bris de glaces).
- Les risques mobiliers (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols).
- La responsabilité civile individuelle.

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

Article 17 : Les conditions particulières de facturation.

En cas de décès, la facturation est comptabilisée jusqu'à l'état des lieux et la remise des clés. Dès lors que ses meubles et objets ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées. Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées à la succession les trente jours suivant le décès.

Même si les objets personnels du résident n'ont pas été retirés du logement, la résidence ne peut facturer le montant correspondant aux prestations que pour une durée de 6 jours suivant le décès du résident.

La durée pendant laquelle le socle de prestation est facturé est justifié soit en produisant l'exemplaire de l'état des lieux contradictoire de sorte qui indique la date de retrait des objets personnels, soit, dans l'attente de la réalisation de l'état des lieux de sortie en attestant que les objets personnels n'ont pas été retirés dans les 6 jours suivant le décès du résident.

Partie IV : Conditions de résiliation

Article 18 : Les conditions de résiliation du contrat.

- **À l'Initiative du résident :**

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

En cas de départ volontaire, le résident adresse sa demande de résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à la direction de la résidence. A compter de la réception de ce courrier, le préavis est de 8 jours.

Le prix de la redevance est facturé jusqu'à la libération totale du logement : remise des clés/badge et état des lieux contradictoire effectué.

- **A l'initiative de la résidence :**

Manquement grave ou répété au règlement

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

Cessation totale d'activité de la résidence

Le présent contrat sera résilié en cas de cessation d'activité de la résidence

Le gestionnaire ou, le cas échéant, le propriétaire propose une solution de relogement correspondant aux besoins et aux capacités des résidents qui doivent être prévenus par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois mois auparavant ; les conditions d'offre de ces relogements seront déterminées en accord avec le préfet ou son représentant.

Etat de santé du résident

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

Décès

En cas de décès, la résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrit, tacite) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire...). En cas de décès d'un des conjoints, le conjoint survivant a la possibilité de conserver son logement au même tarif ou d'être relogé.

La facturation cesse le jour de l'état des lieux et la remise des clés par la famille ou le

représentant désigné.

Article 19 : La durée de préavis.

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

Dans le cas où le gestionnaire, pour les motifs énoncés ci-dessus, résilie le contrat du résident, un préavis de 1 mois sera appliqué.

Partie V : Expression, Médiation et contentieux

Article 20 : Le conseil de la vie sociale.

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression des résidents et des familles dénommée Conseil de la vie sociale (CVS). Ce conseil consultatif aide à répondre aux questions, donne son avis, et formule des propositions sur tous les sujets relatifs au fonctionnement de l'établissement (entretien des locaux, travaux, les équipements, l'animation de la vie institutionnelle ...), sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne (activités extérieures, animations, etc.). Il est aussi questionné sur la nature et les prix des services rendus.

Article 21 : La personne qualifiée.

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République. Véritables référents et recours, la personne de confiance intervient sur demande de l'utilisateur en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l'arrêté conjoint du préfet de la région.

Elle est annexée au contrat de séjour et est affichée dans l'enceinte de l'établissement. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

Article 22 : Médiation et le contentieux.

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le résident ou son représentant légal, voire les proches s'efforceront de trouver une solution amiable. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais.

Le tribunal administratif de Montpellier est déclaré compétent.

Le Résident,
Ou le cas échéant représenté par,
Mr ou Mme
Mention « Lu et approuvée »

La Directrice

FRECHENGUES Magali



Ville de Castelnaudary

ANNEXES

Résidence Autonomie « Pierre ESTEVE »

34, rue du Général Laperrine
CCAS de Castelnaudary
11400 CASTELNAUDARY

Tel : 04.68.23.21.26

Mail : rpa.pierre.esteve@ville-castelnaudary.fr

Etablissement public conventionné Aide Sociale.
Etablissement mentionné à l'article 15-6° de la loi n°2002-2
du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-
sociale.

ANNEXES

ANNEXE 1 : ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE.....	16
ANNEXE 2 : ACTE D ENGAGEMENT	19
ANNEXE 3 : TARIF DES PRESTATIONS.....	21
ANNEXE 4 : AUTORISATION DROIT A L IMAGE.....	23
ANNEXE 5 : DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE	25
ANNEXE 6 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	27
ANNEXE 7 : DEFENSEUR DES DROITS ET PERSONNES QUALIFIEES.....	30

Annexe 1 : Acte de cautionnement solidaire

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

Etablissement :

**Résidence Autonomie Pierre ESTEVE
34, rue du Général Laperrine
11400 CASTELNAUDARY**

Nom et prénom du résident :

Caution signataire du présent engagement :

NOM et Prénom :

Date et signature du contrat de séjour :

A la date de signature, le montant de la redevance mensuelle est fixé à.....
.....€. (Somme en toutes lettres)

Elle est révisée annuellement par délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S de Castelnaudary.

Après avoir pris connaissance du Contrat de Séjour et du Règlement de Fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire et s'engage à ce titre au profit de l'établissement à satisfaire aux obligations du résident pour le paiement :

- De la redevance,
- Des prestations,
- Des frais de réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'établissement pour la durée du contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision de la redevance et des frais de prestations, elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois après en avoir été informée.

La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main la mention ci-après :

Annexe 2 : Acte d'engagement

Appartement N° **Type :**

Date de début de location :

Nom et prénom du locataire :

Je soussigné(e) : Nom Prénom

Adresse : Résidence Autonomie Pierre Estève 34 rue du Général Laperrine 11400
Castelnaudary

Ou

Son représentant légal : Nom Prénom

Accepte le logement ci-dessus référencé et déclare avoir pris une parfaite connaissance des lieux dont je reçois la location, et du contrat de séjour auxquels ils sont soumis ; contrat de séjour dont je reconnais avoir reçu un exemplaire et l'avoir revêtu de ma signature.

Je m'engage à respecter strictement chacune des clauses de ce contrat de séjour ainsi que du règlement de fonctionnement de la résidence.

REDEVANCE : le montant est de par mois.

Il sera révisé annuellement.

DEPÔT DE GARANTIE : A la signature du contrat de séjour est réclamée un dépôt de garantie correspondant au montant d'un mois de redevance.

En foi de quoi le présent engagement est délivré pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Castelnaudary, le

Signature Précédée de la mention « Lu et
approuvé »

Annexe 3 : TARIFS DES PRESTATIONS

TARIFS DES PRESTATIONS FACULTATIVES

Les prestations sont fixées par délibération du Conseil d'Administration du CCAS. Elles sont publiquement affichées.

Repas midi (table, domicile, dimanche et jours fériés) : 7, 55 €

Repas soir : 6.05 €

Tarif social 1 : 3,35 €

Tarif social 2 : 4,45 €

Tarif social 3 : 5,60 €

Les tarifs sociaux correspondent au reste à charge financier qui incombent aux résidents bénéficiant d'un plan d'aide social (APA, ASG...) du Conseil Départemental ou des caisses de retraite.

Photocopieuses et imprimantes :

	Tarif
Photocopie format A4 recto	0.20 €
Photocopie format A4 recto verso	0.40 €
Photocopie format A3 recto	0.30 €
Photocopie format A3 recto verso	0.60 €
Impression A4 couleur	0.50 €
Impression A3 couleur ou multiple sur papier photos A 4	1.00 €

Sorties, excursions, voyages organisés, spectacles, repas : en fonction du coût de l'organisation de la sortie prévue et du coût du voyage.

Badge des portes principales des bâtiments en cas de perte ou de vol : sur justificatif et en fonction du coût de facturation du prestataire.

Clés : en cas de perte ou de vol : sur justificatif et en fonction du coût de facturation du prestataire.

Petit matériel et consommables des logements usés ou détériorés : sur justificatif et en fonction du coût de facturation du prestataire.

Le Résident

Signature précédée de la mention

« *Lu et approuvé* »

Annexe 4 : Autorisations Droit à l'image.

Autorisation Droit à l'image

Durant le séjour des résidents, les agents de la résidence autonomie Pierre Estève sont amenés à utiliser des photos ou vidéos dans le cadre de son fonctionnement (journal, site internet, publication, reportage, document de travail), pouvant faire apparaître les résidents.

Afin d'autoriser la Direction de l'établissement à diffuser des photos/vidéos sur lesquelles apparaît le résident, il est demandé de compléter le formulaire ci-dessous :

Monsieur / Madame ,
résident,
Ou, son représentant légal :

Autorise les services de la résidence autonomie Pierre Estève à utiliser des photos / vidéos faisant apparaître mon image pour :

Photographie	Vidéo
<input type="checkbox"/> Site Internet / Journal de la Commune	<input type="checkbox"/> Site Internet / Journal de la Commune
<input type="checkbox"/> Plaquettes / brochures de la résidence	<input type="checkbox"/> Support de promotion
<input type="checkbox"/> Journal interne / animation de la résidence	
<input type="checkbox"/> Presse locale	

Refuse que les services de la résidence autonomie Pierre Estève diffuse des photos / vidéos faisant apparaître mon image :

Photographie	Vidéo
<input type="checkbox"/> Site Internet/ Journal de la Commune	<input type="checkbox"/> Site Internet /Journal de la Commune
<input type="checkbox"/> Plaquettes / brochures	<input type="checkbox"/> Support de promotion
<input type="checkbox"/> Journal interne / animation	
<input type="checkbox"/> Presse locale	

Cette utilisation concerne la durée d'hébergement.

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion des photographies ne devront pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques est garanti ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en fait et le droit de retrait des photographies.

Date :

Signature :

Annexe 5 : DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Document joint précisant les modalités, l'imprimé d'acceptation et de renonciation de la personne de confiance.

Annexe 6 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE



Charte des droits et libertés
de la personne accueillie



Direction générale de l'action sociale

Édition SICOM n° : 04 075 - Mai 2004 **HUTTIEME JOUR**

La loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Cette loi régit près de 32 000 structures, ce qui représente plus d'un million de places et plus de 400 000 salariés.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

Article 1 - Principe de non discrimination

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

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

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

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

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

- 1°) la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
- 2°) le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3°) le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne, lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation

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

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

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

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

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

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

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

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

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

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne sont garantis.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Annexe 7 : DEFENSEUR DES DROITS ET PERSONNE QUALIFIEE



Mmes Annie-Claude DE CHIVRÉ, Bernadette GREDAY, MM. Renaud PUJOL et Jean-Paul BONNEL sont les Délégués du Défenseur des Droits dans l'Aude (cf. coordonnées ci-dessous).

Le Défenseur des droits est une institution indépendante chargée de défendre les droits et libertés individuelles et de promouvoir l'égalité. Le Défenseur des droits s'appuie sur **un réseau de 475 délégués** bénévoles, présents sur l'ensemble du territoire national, en métropole et outre-mer.

Dans l'Aude, quatre délégués du Défenseur des droits.

Ils assurent un service de proximité, gratuit, dédié à l'accueil de toutes les personnes ayant des difficultés à faire valoir leurs droits.

Domaines d'intervention – Dans quel cas contacter un délégué du Défenseur des droits ?

Que vous soyez personne physique ou morale, de nationalité française ou étrangère, vous pouvez vous adresser à un délégué concernant :

- **La défense des droits des usagers du service public** si vous vous estimez lésé(e) par le fonctionnement d'un service public ;
- **La défense des droits de l'enfant** si les droits d'un enfant ou d'un adolescent ne sont pas respectés ou qu'une situation met en cause l'intérêt d'un mineur ;
- **La lutte contre les discriminations** si vous êtes témoin ou victime d'une discrimination ;
- **La défense des droits dans le cadre des relations avec les forces de sécurité** si vous estimez être victime d'un comportement abusif.

Le délégué analyse votre demande et traite les réclamations recevables par la voie du règlement amiable.

Dans quels cas le délégué ne peut-il pas intervenir ?

Le délégué ne peut pas intervenir dans les litiges d'ordre privé ou commercial, dans le cas d'une procédure engagée devant une juridiction et de litiges opposant un agent public à l'administration qui l'emploie.

Dans tous les cas, le délégué peut vous conseiller et vous réorienter vers l'organisme compétent.

Contacter un délégué :

Renaud PUJOL

PRÉFECTURE DE L'AUDE

52, rue Jean Bringer 11000 **CARCASSONNE**

Téléphone : 04 68 10 27 27

Permanence : jeudi (journée)

Annie-Claude DE CHIVRÉ

CENTRE SOCIAL Jean Montsarrat

Avenue Jules Verne 11000 **CARCASSONNE**

Téléphone : 04 68 47 85 73

Permanence : 2^{ième} et 4^{ième} lundi (après-midi)

Jean-Paul BONNEL

MAISON DES SERVICES

1, avenue de la Naiade 11100 **NARBONNE**

Téléphone : 04 68 90 31 54

Permanence : vendredi (journée)

Bernadette GREDAY

CENTRE SOCIAL DE L'AMI DE NARBONNE

1 Avenue de la Naiade 11100 **NARBONNE**

Téléphone : 04 68 43 43 86

Permanences : 3^{ième} mardi (matin)

Annie-Claude DE CHIVRÉ

LEZI'CONSEILS

9 Cours de la République 11200 **LEZIGNAN-CORBIERES**

Téléphone : 06 30 95 35 07

Permanences : lundi (journée)

Bernadette GREDAY

SOUS-PREFECTURE DE LIMOUX

12 rue du Palais 11300 **LIMOUX**

Téléphone : 04 68 31 03 50

Permanences : 1^{er} mardi (journée)

Bernadette GREDAY

POINT D'ACCÈS AU DROIT

Square Victor Hugo 11400 **CASTELNAUDARY**

Téléphone : 04 68 23 74 76

Permanence : 1^{er} et 4^{ème} mardi (journée)



ARRETE n° 2024-08
portant désignation des personnes qualifiées dans les établissements et services sociaux et
médico-sociaux du Département de l'Aude

Le Préfet du Département de l'Aude
Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Occitanie
La Présidente du Conseil départemental de l'Aude

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.311-3 à L.311-5, R.311-1 et R.311-2 ;

Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n°2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L311-5 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu les réponses au dernier appel à candidature publié le 06 mai 2024 jusqu'au 06 septembre 2024 ;

Considérant que toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel à une personne qualifiée, en vue de l'aider à faire valoir ses droits ;

Sur proposition conjointe de la Directrice départementale de la DDETSPP de l'Aude, de la Directrice interrégionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Région-Sud, du Délégué départemental de l'Aude de l'Agence Régionale de Santé OCCITANIE et du Directeur général des services départementaux de l'Aude ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1 : Au titre des dispositions de l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, les personnes dont les noms suivent, sont habilitées pour le département de l'Aude à intervenir en qualité de personne qualifiée dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux sectorisés géographiquement de la façon suivante (sous réserve des besoins identifiés) :

- A l'ouest du département : sur les secteurs de la Moyenne et Haute vallée de l'Aude, du Lauragais et du Carcassonnais : **Mme Claudie LAIGNELOT** - ✉ @ : laignelot.claudie@orange.fr
- A l'est du département : sur les secteurs de la Narbonnaise, du Littoral, des Corbières et du Minervois (à l'exception de l'ESAT l'Envol de La Clape à Narbonne-plage) : **M. Jean-Paul PREVOST** - ✉ @ : jeanpaul.prevost11@gmail.com
- Sur tout le département (à l'exception des établissements de l'APAJH) : **Mme Bérengère NOWOTNY** - ✉ @ : nowotny.berengere@neuf.fr



ARTICLE 2 : Le présent arrêté est diffusé par voie d'affichage dans les établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Pour pouvoir accéder à la personne qualifiée, le demandeur d'aide ou son représentant légal fait parvenir sa demande à la personne qualifiée de son choix dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessus et dans le livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles **ou par téléphone au numéro unique 04.68.11.69.67.**

ARTICLE 3 : En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

Elle en rend compte aux autorités chargées du contrôle de l'établissement ou du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.

Elle peut également tenir informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

ARTICLE 4 : Par application des dispositions des articles D 311-18 et D 311-22 du code de l'action sociale et des familles, la personne qualifiée peut demander à assister au conseil de la vie sociale ou à toute autre forme de participation instaurée par l'établissement ou le service.

ARTICLE 5 : Les personnes qualifiées interviennent à titre gratuit.

Elles ne peuvent détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers quelle qu'en soit la nature ou être salariées, dans les associations, établissements ou services concernés par la demande. De même, elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les cinq dernières années.

ARTICLE 6 : Les frais de déplacement, de timbres et de téléphone engagés le cas échéant par la personne qualifiée dans le cadre de ses missions peuvent être remboursés, sur la base des dispositions de l'article R.311-2 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 7 : La durée du mandat des personnes qualifiées est de 3 ans renouvelable à compter de la date de publication du présent arrêté.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le tribunal administratif peut notamment être saisi par l'application informatique « télé recours citoyens » via le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 8 : La Directrice départementale de la DDETSPP de l'Aude, la Directrice interrégionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Région-Sud, le Délégué départemental de l'Aude de l'Agence Régionale de Santé OCCITANIE et le Directeur général des services départementaux de l'Aude sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude ainsi que sur le site internet du Département de l'Aude.

Porté à connaissance le :

Fait à Carcassonne, le 24 octobre 2024

La Présidente du Conseil
Départemental de l'Aude

Le préfet

Le Directeur général de
l'Agence Régionale de Santé
Occitanie

Hélène SANDRAGNE

Christian POUGET

Didier JAFFRE