

L'an deux mille vingt-trois et le lundi quinze mai à 13 heures, le conseil d'administration du CCAS de Chambéry, convoqué légalement par lettre adressée à chacun de ses membres, s'est réuni à son siège, sous la présidence de M. Thierry REPENTIN, Président du CCAS.

Etaient présent(e)s :

M. REPENTIN, Président du C.C.A.S.
Mme FAVETTA SIEYES, Vice-Présidente du C.C.A.S.,
Mmes BONILLA, COLIN-COCCHI, COLIN-JORE, GARCIN, KREUTER, MYARD-DALMAIS, PERRENES, VERDU
M. DE BOISRIOU

Etaient excusé(e)s :

Mmes ALVERNHE (donne pouvoir à Mme COLIN-COCCHI), BOUROU (donne pouvoir à Mme BONILLA), RAMBAUD (donne pouvoir à Mme VERDU)
MM BERENDSEN, NOBLECOURT (donne pouvoir à Mme MYARD-DALMAIS)

Etaient absent (e)s :

Mme LEVROT

4. CADRE REGLEMENTAIRE

4.1 CHRYSALIDE : RENOUELEMENT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET CONTRAT DE SEJOUR

Conformément à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et à l'article L 311-7 du Code de l'Action sociale et des familles, chaque établissement du CCAS dispose d'un règlement de fonctionnement et d'un contrat de séjour.

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.

Il s'adresse 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.

Celui du dispositif Chrysalide est arrivé à échéance au 23 novembre 2022.

Il est nécessaire que le conseil d'administration se prononce sur le renouvellement du projet de règlement de fonctionnement et contrat de séjour.

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

◆ Résolution :

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

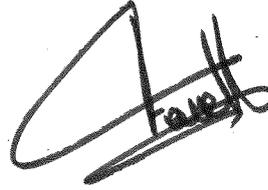
- Valide les projets de règlement de fonctionnement et contrat de prise en charge proposés en annexe applicable au sein du dispositif Chrysalide,
- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois qui suivent son entrée 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
Vote : Pour : 15
 Contre :
 Abstention :

Pour extrait, certifié conforme au
Registre des délibérations,
Pour le Maire, Président du C.C.A.S.
La Vice-Présidente

Christelle FAVETTA SIEYES



CONTRAT DE SEJOUR

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

En application de :

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

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

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

Les contractants :

- Le Centre Communal d'Action Sociale de Chambéry, représenté par Madame Christelle FAUETTA SIEYES, agissant en qualité de Vice-Présidente du CCAS en vertu de la délibération 1-2 du Conseil d'Administration du CCAS du 29/09/2022,

Et

- Madame ou Monsieur

Nom : Prénom :

Né(e) le __/__/____ à

Téléphone :

Dénommé(e) le / la résident(e)

Ou le cas échéant représenté par :

- Madame ou Monsieur

Nom : Prénom :

Né(e) le __/__/____ à Domicilié(e) à

Téléphone :

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

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

1.1 – Les missions du service

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

1.2 – Les objectifs d'accompagnement

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

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

L'accompagnement sur un mode individuel

Il s'organise par le biais :

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

Il est axé autour des thématiques suivantes :

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

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

L'accompagnement sur un mode collectif

Des activités collectives réunissant parents et enfants sont organisées pour :

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

1.3 – Désignation des locaux privatifs et collectifs

Les locaux privatifs :

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

Les locaux collectifs :

La résidence met à disposition:

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

Article 2 – Logement mis à disposition

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

Article 3 – Prise d'effet et renouvellement du contrat

3.1 - Date d'effet

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

3.2 – Etat des lieux

Un état des lieux est dressé contradictoirement entre le résident et le pôle technique du CCAS ou Chrysalide à l'arrivée et au départ du résident. Il est joint au contrat de séjour.

3.3 - Durée du contrat

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

3.4 - Assurance

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

Article 4 – Coût et modalités de paiement

4.1 – Coût

La mise à disposition du logement implique le paiement de :

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

La redevance locative inclut une participation :

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

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

- Une machine à laver : 2.00 €
- Un sèche-linge : 2.00 €

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

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

4.2 – Dépôt de garantie

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

Lors de la libération du logement et après état des lieux contradictoire, le 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 2 mois,
- 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 2 mois. Si le dépôt de garantie ne couvre pas la totalité des dépenses, le solde sera facturé au résident.

Article 5 – Modalités de révision et de résiliation du contrat

5.1 - Révision du contrat

Le contrat est révisable par avenant en cas :

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

5.2 - Résiliation à l'initiative du résident

Tout résident peut quitter l'établissement quand il le souhaite. Le résident notifie sa décision à la direction de Chrysalide dans un délai minimum d'un mois avant la date prévue. Une visite préalable (pré-état des lieux) est alors organisée. A la date du départ, l'appartement doit être libéré par le résident qui l'aura auparavant vidé et nettoyé parfaitement. Le cas échéant, une entreprise de nettoyage intervient aux frais du résident. Les effets personnels qui auraient été « oubliés » puis considérés comme « abandonnés » par leur propriétaire sont conservés par Chrysalide pendant un an puis détruits.

5.3 - Résiliation à l'initiative de l'établissement

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

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

La résiliation du contrat prend effet trois mois après la date de notification par lettre recommandée avec avis de réception. La résiliation du contrat est réduite à un mois lorsqu'une proposition de relogement correspondant aux besoins et aux possibilités du résident lui est faite.

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

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

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

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

Vous attestez ce jour avoir reçu les documents suivants :

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

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

Fait à Chambéry, le

L'usager*
(et son mandataire judiciaire)

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

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

Accusé de réception en préfecture
073-267310050-20230515-23_00283-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023

CONTRAT DE SEJOUR T2 DE TRANSITION

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

En application de :

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

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

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

Les contractants :

- Le Centre Communal d'Action Sociale de Chambéry, représenté par Madame Christelle FAUETTA SIEYES, agissant en qualité de Vice-Présidente du CCAS en vertu de la délibération 1-2 du Conseil d'Administration du CCAS du 29/09/2022,

Et

- Madame

Nom : _____ Prénom : _____

Née le __/__/____ à _____

Téléphone : _____

Dénommée la résidente

Ou le cas échéant représentée par :

- Madame ou Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Né(e) le __/__/____ à _____ Domicilié(e) à _____

Téléphone : _____

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

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

1.1 – Les missions du service

Chrysalide propose aux familles en situation de crise :

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

1.2 – Les objectifs d'accompagnement

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

L'accompagnement sur un mode individuel

Il s'organise par le biais :

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

L'accompagnement sur un mode collectif

Des activités collectives à destination des familles sont organisées pour :

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

1.3 – Désignation des locaux privatifs et collectifs

Les locaux privatifs :

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

Les locaux collectifs :

La résidence met à disposition:

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

Article 2 – Logement mis à disposition

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

Article 3 – Prise d'effet et renouvellement du contrat

3.1 - Date d'effet

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

3.2 – Etat des lieux

Un état des lieux est dressé contradictoirement entre le résident et le pôle technique du CCAS ou Chrysalide à l'arrivée et au départ du résident.

3.3 - Durée du contrat

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

Article 4 – Coût et modalités de paiement

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

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

La participation forfaitaire comprend une contribution :

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

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

- Une machine à laver : 2.00 €
- Un sèche-linge : 2.00 €

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

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

Article 5 – Modalités de révision et de résiliation du contrat

5.1 - Révision du contrat

Le contrat est révisable par avenant en cas :

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

5.2 - Résiliation à l'initiative du résident

Tout résident peut quitter l'établissement quand il le souhaite. Le résident notifie sa décision à la direction de Chrysalide dans un délai minimum d'un mois avant la date prévue. Une visite préalable (pré-état des lieux) est alors organisée. A la date du départ, l'appartement doit être libéré par le résident qui l'aura auparavant vidé et nettoyé parfaitement. Le cas échéant, une entreprise de nettoyage intervient aux frais du résident. Les effets personnels qui auraient été « oubliés » sont conservés par Chrysalide pendant un an puis détruits.

5.3 - Résiliation à l'initiative de l'établissement

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

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

La résiliation du contrat prend effet trois mois après la date de notification par lettre recommandée avec avis de réception. La résiliation du contrat est réduite à un mois lorsqu'une proposition de relogement correspondant aux besoins et aux possibilités du résident lui est faite.

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

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

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

Vous attestez ce jour avoir reçu les documents suivants :

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

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

Fait à Chambéry, le

L'utilisateur*
(et son mandataire judiciaire)

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

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

Accusé de réception en préfecture
073-267310050-20230515-23_00283-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RESIDENCE CHRYSALIDE

22, avenue du Docteur Desfrancois - 73000 CHAMBERY

En application de :

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

Préambule :

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

Le règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil d'Administration du CCAS le .. 2022 pour une durée maximale de 5 ans. Il est affiché dans les locaux de Chrysalide et remis à chaque résident à son entrée.

SOMMAIRE

1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	page 1
1.1 – VOCATION DE L'ETABLISSEMENT	page 1
1.2 – RESPECT DE LA DIGNITE ET DE LA PERSONNALITE DES RESIDENTS	page 1
1.3 – DROIT A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE	page 1
1.4 – DOSSIER DU RESIDENT	page 2
a) Règles de confidentialité	
b) Protection juridique du résident	
1.5 – DROIT D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES	page 2
1.6 – DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE OU D'UN CORRESPONDANT	page 2
1.7 – PRISE DE VUES (photographies, film).....	page 3
1.8 – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	page 3
1.9 – OBLIGATION DE SIGNALEMENT DE TOUT DYSFONCTIONNEMENT GRAVE ET EVENEMENT	page 3
 2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	page 4
2.1 – CONTRAT DE SEJOUR	page 4
2.2 – MODALITES D'USAGE DU LOGEMENT.....	page 4
a) Attribution et jouissance du logement	
b) Conditions d'occupation du logement	
2.3 – LES ANIMAUX DOMESTIQUES	page 6
2.4 – MODALITES D'USAGE DES LOCAUX COLLECTIFS SITUES AU SEIN DU POLE GENEVIEVE ANTONIOZ DE GAULLE	page 7
 3. COUT DU SEJOUR	page 7
3.1 – LES FRAIS DE SEJOUR	page 7
3.2 – DEPOT DE GARANTIE	page 8
3.3 – DIFFICULTES DE PAIEMENT	page 8
 4. REGLES DE VIE COLLECTIVE	page 8
4.1 - REGLES DE CONDUITE	page 8
a) Respect d'autrui	
b) Tabac – cigarette électronique	
c) Alcool	
d) Produits ou objets illicites	
e) Nuisances sonores	
f) Respect des biens et équipements mis à disposition	
4.2 - LES ACTES DE VIOLENCE ET DE MALTRAITANCE	page 9
 5. RESPONSABILITES RESPECTIVES	page 9
5.1 - RESPONSABILITE CIVILE	page 9
5.2 - RESPONSABILITE QUANT AUX BIENS	page

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 – VOCATION DE L'ETABLISSEMENT

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

Le service dispose de 17 appartements dits « classiques » répartis dans le parc HLM chambérien et permettant d'accueillir :

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

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

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

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

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

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

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

1.3 – DROIT A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

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

1.4 – DOSSIER DU RESIDENT

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

a) Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. L'ensemble du personnel est soumis à un droit de réserve, à une obligation de discrétion, et certaines personnes sont tenues au secret professionnel (assistants de service social notamment).

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

Conformément à la loi « informatique et libertés », le résident peut exercer son droit d'accès aux données le concernant et les faire rectifier en contactant directement la direction de l'établissement.

b) Protection juridique du résident

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

1.5 - DROIT D'EXPRESSION ET PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES

Au cours du séjour, l'avis des résidents peut être sollicité quant aux prestations proposées, sur le fonctionnement de la structure à travers des questionnaires de satisfaction qui permettront également de recueillir toutes les suggestions des usagers. Par ailleurs, l'ensemble du personnel et en particulier la direction est à l'écoute et à la disposition de chacun pour aborder individuellement les questions et remarques relatives à la vie quotidienne de ses occupants et l'accompagnement proposé à travers le dispositif.

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

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

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

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

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

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

- Le correspondant pourra être contacté exceptionnellement en cas de maladie ou d'accident du ou des parents exerçants l'autorité parentale. Tout changement de

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

correspondant doit être signalé à la direction de Chrysalide de même que toute modification de coordonnées.

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

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

1.8 - CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION

Au sein de l'établissement

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

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

Traitement des plaintes et réclamations

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

Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. La liste des « personnes qualifiées » en Savoie est mise à votre disposition par voie d'affichage au sein de l'établissement ainsi que la plaquette d'information et le formulaire de saisine auprès du secrétariat ou disponibles sur le site internet : : <https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/la-personne-qualifiee>

1.9 - OBLIGATION DE SIGNALEMENT DE TOUT DYSFONCTIONNEMENT GRAVE ET EVENEMENT

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

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

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

II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 - CONTRAT DE SEJOUR

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

Conformément à l'article L.311-4 du CASF, un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement. Il définit les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

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

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

2.2 - MODALITES D'USAGE DU LOGEMENT

a) Attribution et jouissance du logement

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

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

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

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

Enfin, ne sont pas autorisés :

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

b) Conditions d'occupation du logement

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

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

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

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

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

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

Le résident s'engage :

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

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

- La porte d'entrée est fermée en permanence. Une clé et un badge sont fournis à chaque résident à son arrivée. Ils sont personnels et ne doivent pas être prêtés à des tiers.
- L'interphone situé à l'entrée de la résidence permet au visiteur de contacter le résident mais ne permet pas l'ouverture de la porte d'entrée. Le résident doit donc aller ouvrir la porte à son visiteur. Les personnes à mobilité réduite peuvent toutefois demander que leur interphone soit débloqué afin qu'elles puissent ouvrir la porte d'entrée depuis leur logement. A cet effet, elles doivent rédiger une demande écrite auprès de la direction de Chrysalide. En cas de mauvaise utilisation, l'interphone sera de nouveau bloqué.
- Le parking est la propriété du Pole Geneviève de Gaulle Anthonioz. A ce titre, les usagers et le personnel des résidences : Calypso, Chrysalide, Centre d'Hébergement de La Sasson et ceux de la Cantine Savoyarde peuvent y garer leurs véhicules.

Les résidents de Chrysalide qui ont une voiture peuvent demander à disposer d'un badge d'accès au parking. En complément, Chrysalide propose un badge de dépannage que tout résident peut emprunter sur une demi-journée, une journée ou une fin de semaine.

Une place est réservée aux personnes handicapées.

Il est interdit de laisser l'épave d'un ou plusieurs véhicules sur le parking.

2.3 – LES ANIMAUX DOMESTIQUES

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

- L'animal doit être en bonne santé et être à jour de ses vaccinations et 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 séjour telles que décrites dans ce règlement,
- Le résident désignera nominativement une ou plusieurs personnes qui prendront l'engagement écrit de s'occuper de l'animal en cas de défaillance ou d'incapacité temporaire ou définitive du résident à en assumer la charge (maladie, hospitalisation ...).

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

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

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

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

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

III – COUT DU SEJOUR

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

3.1 – LES FRAIS DE SEJOUR

✓ Dispositif commun Chrysalide

La redevance locative comprend :

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

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

✓ T2 de transition :

La participation forfaitaire comprend une contribution :

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

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

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

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

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

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

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

3.2 – DEPOT DE GARANTIE

✓ Dispositif commun Chrysalide

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

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

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

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

✓ T2 de transition

Aucun dépôt de garantie n'est demandé.

3.3 – DIFFICULTES DE PAIEMENT

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

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

IV – REGLES DE VIE

4.1 – REGLES DE CONDUITE

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

a) Respect d'autrui

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

b) Tabac – cigarette électronique

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

c) Alcool

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

d) Produits ou objets illicites

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

e) Nuisances sonores

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

f) Respect des biens et équipements mis à disposition

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

4.2 – LES ACTES DE VIOLENCE ET DE MALTRAITANCE

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

V – REONSABILITES RESPECTIVES

5.1 – RESPONSABILITE CIVILE

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

5.2 – RESPONSABILITE QUANT AUX BIENS

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

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

Accusé de réception en préfecture
073-267310050-20230515-23_00283-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023