DEPARTEMENT DU TARN

ARRONDISSEMENT DE CASTRES

COMMUNE DE LAVAUR

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE LAVAUR

OBJET : Règlement de Fonctionnement et Contrat de Séjour des Logements Temporaires

MAIRIE DE LAVAUR
28 SEP. 2022
TARN 303

Reçu le

19 SEP. 2022

Préfecture du Tarn

Publié le : 29 SEP. 2022

Le Maire
Président du CCAS,

Bernard CARAYON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LAVAUR

Séance du 12 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 12 septembre à 16h15, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de LAVAUR, légalement convoqué le 2 septembre, s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Isabelle BALAT, le Président étant empêché et excusé.

Etaient présents : Mme BALAT, M. DELORD, M. RENAULT, Mme FAURE, M. BARATEAU, M. de SAINT-BLANQUAT, M. BEAUVAL, Mme MULLER.

Etait excusé : M. CARAYON.

Madame BALAT indique qu'il convient de mettre en place un nouveau règlement de fonctionnement ainsi qu'un nouveau contrat de séjour pour les logements temporaires.

Après lecture desdits documents, elle demande à l'assemblée de bien vouloir adopter le nouveau règlement de fonctionnement ainsi que le nouveau contrat de séjour.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré

ADOPTE le nouveau règlement de fonctionnement ainsi que le nouveau contrat de séjour tel qu'ils sont annexés à la présente

AUTORISE le Président à signer tous les documents afférents.

Vote :

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
CCAS
LAVAUR
81500 LAVAUR

Le Maire,
Président du C.C.A.S.,

Bernard CARAYON

SERVICE HEBERGEMENT
Centre Communal d'Action Sociale
Mairie de Lavaur
C.S. 60088
81503 LAVAUR Cedex
Tél : 05 63 83 12 80

MAIRIE DE LAVAUR
28 SEP. 2022
TARN

Reçu le
19 SEP. 2022
Préfecture du Tarn

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement définit les droits et les obligations des occupants et du gestionnaire ainsi que les règles de vie collective.

Il se décline en trois points :

- Les principes essentiels de vie collective
- Les droits et devoirs de chacun
- Les dispositifs qui garantissent le respect du règlement.

LES PRINCIPES ESSENTIELS DE VIE COLLECTIVE

▶ Dans un souci de respect du rythme de vie de l'ensemble des personnes accueillies, chacun doit veiller à éviter tout bruit intempestif (claquement de porte, radio ou TV forte, discussions sur le pallier à des heures tardives,...)
Si c'est le cas, l'occupant peut interpeller le gestionnaire afin qu'il puisse rappeler la nécessité pour tous d'adopter un comportement respectueux.

▶ *Les visites* : Le gestionnaire s'engage à faciliter les visites de personnes extérieures. Elles sont autorisées de 8 heures à 23 heures. En revanche, sauf autorisation du gestionnaire, les occupants ne peuvent accueillir de visiteur pour la nuit.
Chaque occupant est responsable des personnes qu'il reçoit dans son appartement. En cas de problème dû à un visiteur, le gestionnaire s'adressera directement à l'occupant.

▶ *Rappel de la loi* : Il est rappelé que toute violence verbale ou physique sur autrui (occupant, personnel, visiteur) est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.
Il en est de même pour la détention, la vente et la consommation de substances illicites dans les appartements ainsi que pour la détention, la vente ou l'utilisation d'armes à feu ou d'armes blanches.
De la même façon, tout propos, attitude, acte scandaleux ou pouvant provoquer un préjudice moral au résident ou au personnel pourront entraîner des poursuites.
Il est également rappelé que l'abus d'alcool est formellement interdit.

▶ Pour des raisons d'hygiène et de sécurité et en l'absence de lieu approprié, les animaux si petits soit-ils ne peuvent être accueillis dans les appartements. Même dans le cadre d'une courte visite, ils doivent être laissés à l'extérieur.

▶ L'entretien des parties communes (hall d'entrée, couloir, pallier) sera effectué par les occupants selon un planning établi entre eux ou à défaut par le gestionnaire.

▶Pour la sécurité de l'ensemble des occupants, la porte d'entrée principale doit obligatoirement être fermée à clef de jour comme de nuit.

▶ L'occupant(e) doit veiller à l'évacuation des déchets ménagers dans le respect des modalités fixées par le SMICTOM.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

1 – Les droits de l'occupant

▶ Les occupants sont accueillis dans le principe du respect de la liberté de penser, de vivre, et d'expression de chacun.

▶ Le droit à la confidentialité concernant la situation personnelle des occupants est respecté.

▶ L'occupant peut joindre le gestionnaire aux heures d'ouverture du bureau.

▶ L'occupant a la possibilité d'amener des effets personnels qu'il jugerait utile dans l'appartement mais ce, dans la limite de la place disponible et après en avoir informé le gestionnaire. Ce dernier ne pourra être, en aucun cas, rendu responsable de leur dégradation ou de leur destruction.

▶ L'intimité de chaque occupant est respectée par le gestionnaire. De ce fait, aucune incursion dans l'appartement n'aura lieu d'être sans l'accord préalable de l'occupant et de préférence en sa présence.
Toutefois, en cas d'urgence, pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, l'accord de l'occupant ne sera pas obligatoirement demandé.

2 – Les obligations de l'occupant

▶ Les enfants ne doivent pas rester sans surveillance, ils sont placés sous la seule et entière responsabilité de l'occupant.

▶ L'occupant est responsable de l'hygiène et de la propreté de l'appartement mais également de l'ensemble de l'équipement mobilier et ménager mis à sa disposition. Il ne peut en aucun cas les céder ni les prêter à autrui.
Des visites régulières fixées au préalable avec l'occupant seront effectuées par le gestionnaire. Ce dernier pourra proposer tous les conseils utiles sur l'hygiène et s'assurer du bon état de marche de l'ensemble des équipements.
Les inscriptions sur les murs et tout autre acte de nature à abîmer les locaux sont interdits.

▶ L'occupant s'engage à respecter les termes du contrat de séjour qu'il a élaboré à son arrivée avec le gestionnaire.

▶ L'occupant s'engage, chaque mois, à fournir au gestionnaire ses justificatifs de ressources.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

▶ Le gestionnaire s'engage à maintenir la confidentialité des informations concernant la situation des occupants.

▶ Le gestionnaire s'engage à respecter les droits fondamentaux de l'occupant, à savoir :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité, la confidentialité des informations le concernant, de son droit à une vie familiale.

- L'accès de l'occupant à toutes informations ou documents relatifs à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.

- La participation directe de l'occupant à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui le concerne.

- Son droit à une prise en charge et à un accompagnement individualisé favorisant son autonomie et son insertion socioprofessionnelle.

LES DISPOSITIFS GARANTISSANT LE RESPECT DU REGLEMENT

▶ Les manquements graves ou répétés aux dispositions du règlement de fonctionnement pourront entraîner la résiliation du contrat de séjour par le gestionnaire dont les modalités sont fixées dans le dit contrat.

▶ Le règlement de fonctionnement peut être consulté à l'annexe au livret d'accueil, à l'affichage dans le hall d'entrée des appartements.

▶ La signature du contrat de séjour vaut acceptation par l'occupant du règlement de fonctionnement.

Le gestionnaire,

SERVICE HEBERGEMENT
Centre Communal d'Action Sociale
Mairie de Lavaur
C.S. 60088
81503 LAVAUR Cedex
Tél : 05 63 83 12 80

Reçu le
19 SEP. 2022
Préfecture du Tarn

CONTRAT DE SEJOUR

Références : Convention conclue entre l'Etat et le C.C.A.S. de Lavaur
Article L851-1 du code de la Sécurité Sociale (Loi 01-1406 du 31 décembre1991)

Entre les soussignés :

- Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par son Président, Bernard CARAYON,

Et dénommé ci-après le gestionnaire

- Et Madame et/ou Monsieur
  Ou son représentant légal,

Et dénommé(e) ci-après l'occupant(e)

Madame et/ou Monsieur est/sont hébergé(e)(s) avec son/ses enfants :

Qui est/sont placé(s) sous sa seule responsabilité.

PREAMBULE

⇨ Madame et/ou Monsieur
A/ont été orienté(e)(s) par le SIAO le
Son/leur admission a été prononcée le , à la suite d'un rendez-vous au CCAS de Lavaur.

⇨ Lors d'un entretien en date du
Madame et/ou Monsieur
A/ont formulé des demandes en vue de son/leur insertion, c'est pourquoi le présent contrat de séjour a été élaboré.

⇨ Règlement de fonctionnement et livret d'accueil : l'occupant(e) reconnaît avoir reçu le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil en date du
La signature du contrat de séjour vaut acceptation par l'occupant(e) du règlement de fonctionnement annexé ci-après.

OBJET DU TITRE DE MISE A DISPOSITION

Il s'agit d'une mise à disposition d'un logement d'urgence ou temporaire à usage privatif dont l'objectif est de préparer l'occupant(e) à l'autonomie qu'il(elle) connaîtra quand il(elle) sera dans son propre appartement.

PRISE D'EFFET ET DUREE D'OCCUPATION

L'occupant(e) bénéficie du droit d'occuper le logement ci-dessous pour une durée de 1 mois, soit du au
Il est renouvelable par tacite reconduction jusqu'à 3 mois soit jusqu'au , avec possibilité de prolongation avec l'accord du gestionnaire, jusqu'à 6 mois soit le .

Type d'hébergement : (Rayer les mentions inutiles)

Type T2 Surface habitable : 32.41 m² Sis 1 BIS avenue Gabriel Péri 81500 LAVAUR	Type T3 Surface habitable : 64.55 m² Sis 1 TER avenue Gabriel Péri 81500 LAVAUR

L'occupant(e) s'engage à occuper personnellement le logement qui lui a été attribué.

SUIVI SOCIAL

Durant la période d'occupation, l'occupant(e) bénéficie d'un accompagnement social et éducatif qui fera l'objet d'un projet individualisé ainsi que d'un soutien, d'une information et d'une orientation dans les démarches liées à son projet d'insertion.

Ainsi, les objectifs de l'accompagnement portent notamment sur :

PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière demandée pour cette mise à disposition est de 10 % des ressources de l'occupant(e).
Les ressources prises en compte sont :

- L'ensemble des revenus perçus (salaire, chômage, retraite...)
- L'ensemble des droits perçus par la CAF/MSA/CPAM (hors droits ou rappel de droits antérieurs à la date d'entrée dans le logement, primes et aides exceptionnelles, allocation de rentrée scolaire)

Le montant de la participation financière sera calculé en fin de mois.
Le CCAS établira un état liquidatif mensuel, accompagné des justificatifs de ressources fournis par l'occupant(e), correspondant au mois en-cours.

Le règlement devra intervenir au plus tard le 15 du mois suivant, par :

- Numéraire
- Chèque
- Prélèvement (sur présentation d'un RIB et signature du mandat SEPA).

CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION

L'occupant(e) bénéficie de l'appartement dont il/elle usera sous réserve du respect des obligations rappelées à l'article 1728 * du code civil et notamment l'usage des lieux « en bon père de famille ». Il lui est demandé de respecter les locaux et d'en assurer l'entretien et la propreté.

Les locaux, les équipements et le mobilier faisant partie du logement de l'occupant(e) sont considérés comme faisant partie de son usage exclusif d'habitation.
En conséquence, l'occupant(e) devra, outre se conformer aux règles de l'article 1728 du code civil, souscrire une assurance multirisque habitation comprenant la responsabilité civile.
Attention, sont à la charge de l'occupant(e) les frais de réparations liés à une ouverture de domicile par les secours.

OBLIGATION DES DEUX PARTIES :

A- L'occupant(e) s'engage à effectuer les démarches nécessaires à son projet d'insertion avec le soutien de l'assistante sociale du C.C.A.S.

Ce soutien se fera sous la forme d'entretiens réguliers, soit au domicile de l'occupant(e), soit dans les locaux du C.C.A.S.

Il/elle s'engage également à :

- Entretenir dans un état de propreté le logement qui lui est confié,
- Informer l'assistante sociale en cas de visite de personnes extérieures, intervenant en dehors du cadre défini dans le règlement de fonctionnement,
- Ne pas perturber la vie du voisinage par des nuisances (bruit notamment),
- Rendre l'appartement dans l'état dans lequel il lui a été confié et restituer intégralement l'équipement et le matériel mis à disposition.

**Article 1728 du code civil : « le preneur est tenu de deux obligations principales :*
1° D'user de la chose louée en bon père de famille, et suivant la destination qui lui a été donnée par le bail, ou suivant celle présumée d'après les circonstances, à défaut de convention ;
2° De payer le prix du bail aux termes convenus ».

B- Le gestionnaire s'engage à :

- Soutenir l'occupant(e) dans les démarches liées à son insertion au moyen de rendez-vous ou visite à domicile fixés régulièrement,
- Le/la recevoir aussi souvent que souhaitable dans le cadre d'entretiens,
- Assurer l'entretien des éléments mis à disposition dans l'appartement. Ainsi, toute panne et objet défectueux dans le logement sont à signaler au CCAS.

AIDE AU LOGEMENT

Le logement mis à disposition est sous ALT (Allocation Logement Temporaire) et n'ouvre donc pas droit aux aides au logement.

ETAT DES LIEUX

A l'origine de l'occupation, un état des lieux, comprenant l'inventaire du mobilier et des accessoires, est dressé contradictoirement entre le gestionnaire et l'occupant(e) ou son représentant (mandataire judiciaire à la protection des majeurs). Il sera l'occasion de la remise des clefs de l'appartement.

A la sortie de l'occupation, un nouvel état des lieux sera dressé contradictoirement entre le gestionnaire et l'occupant(e) ou son représentant (mandataire judiciaire à la protection des majeurs). Il sera l'occasion de la remise des clefs.

L'occupant(e) s'engage à ne faire aucun double des clefs sans l'accord préalable du gestionnaire.

L'occupant(e) répond des dégradations ou des pertes qui surviennent dans les locaux dont il/elle a la jouissance privative. Le rachat d'équipements ou les réparations consécutives aux dégradations sont à la charge de l'occupant(e).

La présence des deux parties est obligatoire pour l'état des lieux d'entrée et de sortie.

RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR

A – Résiliation à l'initiative de l'occupant(e) :

L'occupant(e) peut mettre fin à son contrat de séjour à tout moment, sous réserve du respect d'un délai de préavis de 8 jours donné par écrit.

B – Résiliation du fait du gestionnaire :

Le contrat de séjour sera résilié par le gestionnaire, dans les cas suivants :

- Le non-respect des dispositions du contrat de séjour dont, notamment le non-paiement de la participation financière et le non-accomplissement des démarches sociales et de relogement,
- Les manquements graves ou répétés aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-annexé,
- Lorsque l'occupant(e) ne remplit plus les conditions d'admission fixées dans le livret d'accueil,
- Lorsque l'occupant(e) s'est vu proposer un relogement adapté,
- En cas de cessation totale de l'activité de ce service par le C.C.A.S.

La résiliation du contrat de séjour par le gestionnaire devra être effectuée par lettre simple ou remise en main propre sous réserve du respect d'un délai de préavis de 1 mois.
Devenant occupant(e) sans titre, la contrainte au départ pourrait être établie par une ordonnance de référé avec intervention de la Force Publique, aux frais de l'occupant(e).

Fait à Lavaur
Le

L'occupant(e)
Signature précédée de la mention
« lu et approuvé »

Le gestionnaire
Signature

Etabli en double exemplaire :
1 remis à l'occupant(e), 1 conservé par le gestionnaire