

# Convention de partenariat

**Entre les soussignés,**

La SA HLM LOGEVIE, dont le siège social se situe 12 rue Chantecrit 33042 Bordeaux cedex, représentée par son Directeur Délégué, Monsieur Mario Bastone, domicilié à cet effet au dit siège, D'une part, et

La Ville de Le Bouscat, située Place Gambetta, 33110 Le Bouscat, représenté par son Maire, Monsieur Patrick Bobet, représentant la Commune après décision de son Conseil Municipal, D'autre part,

**Il a été convenu ce qui suit,**

## Article I - Préambule

L'Etablissement est un logement-foyer pour personnes âgées autonomes, soumis aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH). Il entre dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux et est ainsi également soumis aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

La convention a pour objectif de rappeler les différentes missions incombant à la SA HLM Logévie, en tant que Gestionnaire de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (EHPA). Dans ce cadre, certains services seront délégués à la Mairie. Pour ce faire, des procédures annexées à la présente convention détailleront précisément l'implication et la responsabilité de chacune des parties.

La présente convention de partenariat engage les parties à assurer, au-delà de l'aspect règlementaire, la qualité des services et de l'animation proposés aux résidents afin de prévenir la perte d'autonomie et garantir leur bien-être. Elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité, qui recouvre à la fois la qualité du fonctionnement et de l'accompagnement ainsi que la qualité du cadre de vie et du cadre bâti de l'Ehpa.

## Article 2 - Fiche Etablissement

Identification de l'entité juridique :	SA HLM LOGEVIE 12 rue Chantecrit BP 222 33042 Bordeaux cedex
N° FINESS EJ :	33 078 544 5
Identification de l'établissement :	Résidence Mieux Vivre 27 rue Pompière 33110 Le Bouscat
N° FINESS ET :	33 078 557 7
Date d'autorisation :	1 <sup>er</sup> / 07 / 1974
Nombre de places :	60

## **Article 3 - Obligations**

La SA HLM Logévie, en sa qualité de gestionnaire de l'Etablissement respecte les obligations relevant du Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les outils mis en place par la loi du 2 janvier 2002 en faveur des droits des personnes accueillies. Elle s'engage dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'Etablissement en conduisant des évaluations et en garantissant la qualité de la prise en charge des personnes âgées. Elle communique l'ensemble des informations relatives au fonctionnement de l'Ehpa et à la démarche qualité à la Commune.

La Commune s'engage quant à elle, à contribuer au bon exercice de la mission déléguée (gestion médico-sociale), en favorisant la communication et les échanges avec la SA HLM Logévie, représentée par son Responsable d'Etablissement. La Commune s'efforce de maintenir une offre de service de qualité sur l'Etablissement, compatible avec les ressources des résidents. Elle favorise la formalisation de partenariats territoriaux gérontologiques, en lien avec l'accompagnement et les services apportés aux résidents et à la vie de l'établissement. La Commune s'engage à participer à une démarche d'amélioration de la qualité du service rendu.

Les parties s'engagent à se réunir dans le cadre de "Réunions d'échange partenariales", à l'initiative des parties, et à minima une fois par an, afin d'aborder tous sujets en lien avec la gestion de l'Ehpa : programme de travaux, animations, conseils de vie sociale, accompagnement des résidents, évaluations, girrage, projet d'établissement...

## **Article 4 - Surfaces sociales**

La SA HLM Logévie met à titre gratuit à la disposition de la Ville du Bouscat, les surfaces sociales de la résidence comprenant un foyer, pour lui permettre d'y exercer des activités au profit des personnes âgées, hébergées dans la résidence ou extérieures à celle-ci. La présente convention de partenariat et son annexe technique complètent ainsi la "Convention de mise à disposition des surfaces sociales à usage de foyer" précédemment signée. La SA HLM Logévie, en qualité de gestionnaire se réserve le droit de s'établir dans les lieux pour y exercer sa fonction et de valider ou dénoncer l'utilisation des lieux faite par des tiers.

## **Article 5 - Répartition des missions**

La répartition des missions entre la SA HLM Logévie et la Ville du Bouscat est définie dans le tableau de synthèse suivant. Des fiches procédures seront annexées à la présente convention et viendront préciser certains champs d'intervention.

Légende du tableau ci-après :

	Mission qui incombe à
	Mission qui n'incombe pas à

## **Article 6 - Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction pour de nouvelles périodes de trois ans, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties, au moins six mois avant son échéance.

## I. Gestion médico-sociale et hébergement du Résident de l'Etablissement

Missions	Logévie	Mairie
Autorisation de gestion de l'établissement médico-social		
N° FINESS de l'Etablissement médico-social		
Responsabilité de l'Etablissement (document unique de délégation)		
Elaboration et mise en œuvre du Projet d'Etablissement		
Elaboration et mise en œuvre des Evaluations interne et externe		
Etablissement et signature du Contrat de séjour et de ses pièces annexes		
Etablissement et signature du Règlement de Fonctionnement		
Elaboration du Livret d'Accueil, intégrant la Charte des droits et libertés de la personne accueillie		
Affichage de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la liste des personnes qualifiées pour le département de la Gironde		
Girage du Résident à l'entrée (mesure de l'autonomie)		
Constitution du dossier du futur Résident et envoi à Logévie dans un délai inférieur à un mois suite au départ du Résident précédent		
Constitution du dossier du futur Résident dans un délai supérieur à un mois suite au départ du Résident précédent		
Mise en œuvre du Plan bleu canicule, en lien avec le Responsable d'Etablissement		
Mise en œuvre du Plan prévention maltraitance, en lien avec le Responsable d'Etablissement		
Calcul annuel du GIR moyen pondéré de l'Etablissement		
Validation annuelle du GMP de la Résidence par le Responsable d'Etablissement		
Gestion de la perte d'autonomie du résident		
Validation de décision de sortie du Résident en cas de perte d'autonomie, par le Responsable d'Etablissement		
Conseil de la Vie Sociale : élections et mise en place		

Conseil de la Vie Sociale : suivi et mise en œuvre		
L'accompagnement individualisé du résident et le suivi de son Projet Personnalisé		
<b>I. Gestion médico-sociale et hébergement du Résident de l'Etablissement (suite)</b>		
Missions	Logévie	Mairie
Les animations sur l'établissement		
La Restauration sur l'Etablissement		
Présence physique d'un agent sur la résidence (16h-19h30 en semaine et 14h-16h30 le Samedi)	Prise en charge Financière (Plafonnée à 5750 € pour 2016)	Prise en charge Administrative
Présence physique du personnel ou des gardiens sur la résidence nuit, week end et jours fériés	Sans Objet	Sans Objet
Suivi du système de téléassistance 7j/7 24h/24 (de type DoroCare ou contrat prestataire privé - préciser si existant)	En réflexion d'une évolution	
Mise à disposition du gardien pour le petit entretien ou les menues réparations dans les logements des résidents	Prise en charge Financière (Plafonnée à 5750 € pour 2016)	Prise en charge Administrative
Remise en état des logements avant relocation		
Etat des lieux d'entrée et remise des clés au résident Etat des lieux de sortie et restitution des clés		
Encaissement du dépôt de garantie		
Gestion des tarifs : redevance ou loyer+charges		
Appel et recouvrement des redevances ou loyers+charges		
Régularisation de charges, pour les établissements non conventionnés		
Information du CCAS sur les impayés de loyer		
Gestion des difficultés relatives à la vie sociale de la Résidence		
Gestion des précontentieux et contentieux		

<b>II. Entretien des logements</b>		
Missions	Logévie	Mairie

Gros entretien du bâti		
Entretien courant des logements		
Contrat de fourniture d'eau potable		
Contrat de fourniture de chauffage P1 – P2 – P3		
Contrat de fourniture d'Eau Chaude Sanitaire		
Contrat ascenseur (si existant)		
Entretien des espaces verts (tonte, taille, élagage, abattage)		
Nettoyage des parties communes (salons d'étages inclus, si existants) et gestion des ordures ménagères par le gardien	Prise en charge Financière (Plafonnée à 5750 € pour 2016)	Prise en charge Administrative
Paiement des impôts : taxe foncière, taxe ou redevance d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM, REOM, RI)		

<b>III. Entretien du foyer</b>		
<b>Missions</b>	<b>Logévie</b>	<b>Mairie</b>
Paiement des charges liées à l'exploitation du foyer		
Gros entretien du clos et du couvert		
Gros entretien à l'intérieur du foyer		
Entretien du foyer	Cf. Annexe Technique à la Convention de mise à disposition des surfaces sociales - Ehpa	
Achat et entretien des équipements et mobilier du foyer		

#### Documents annexés à la présente convention :

- Annexe technique à la Convention de mise à disposition des surfaces sociales - Ehpa
- Des procédures viendront compléter la présente convention dans le cadre plus général de la démarche qualité menée sur l'Etablissement.

Fait à Bordeaux,

Le ..... / ..... / 2015

Convention de partenariat



Pour la SA HLM Logévie,  
M. Mario Bastone,  
Directeur Délégué



Pour la Ville de Le Bouscat,  
M. Patrick Bobet,  
Maire