

## Annexe 8

### Tarifs des produits encaissés par l'Unité Territoriale d'Action Médico-Sociale de Saverne

# CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

#### Passée entre

• L'UTAMS (Unité Territoriale d'Action Médico-Sociale) sis 39 rue de Dettwiller à Saverne (67700), représentée par Marie SCHNEIDER, par délégation de Laure LADDI responsable du service

Et

• M.ou Mme.....L'occupant principal

Téléphone : .....

#### 1. Objet

Mise à disposition temporaire d'un hébergement en logement

#### 2. Personnes autorisées à occuper le logement

NOM	Prénom	Date de naissance	Lien de parenté

#### 3. Description des locaux

Lieu de l'hébergement temporaire : NEUWILLER LES SAVERNE 3 impasse Léopold

Type du logement :  1 Pièce  5 Pièces

#### 4. Durée de la convention

La présente convention est établie à compter du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_, éventuellement renouvelable par avenant, sur demande de l'occupant principal et après validation de l'UTAMS.

A l'expiration de la convention, tous les occupants devront impérativement avoir quitté les lieux, sans qu'aucun préavis ne soit nécessaire. A défaut d'évacuation effective à l'expiration de ce délai, l'occupant sera déchu de plein droit de tout titre d'occupation et pourra être expulsé sur demande en référé.

## **5. Participation financière**

Le montant de la redevance d'occupation (hébergement et toutes charges comprises) est fixé à 6 € par nuit pour le 1 pièce et 6 € par nuit, par ménage occupant, pour le 5 pièces. Le F5 peut en effet être co-occupé par des ménages distincts.

Cette redevance est à verser au plus tard le jour de l'échéance de la convention initiale ou de son avenant, ou, au plus tard le jour du départ de l'occupant s'il quitte les lieux avant le terme indiqué dans la convention à Mme BUCHY Viviane Régisseur, ou à Mme SCHNEIDER Marie, mandataire suppléante.

## **6. Engagements**

La personne ou famille hébergée s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur de l'hébergement temporaire ci-après
- Accepter la mise en œuvre d'un accompagnement social, être présent lors des visites programmées par l'accompagnant et entreprendre les démarches préconisées.
- Accepter la transmission de ses coordonnées personnelles (identité et numéro de téléphone) à la SIBAR, propriétaire du logement, afin de faciliter l'éventuelle intervention d'un prestataire mandaté.

## **7. Départ**

Le départ doit être annoncé au moins trois jours ouvrables à l'avance afin de fixer la date de l'état des lieux et de restitution des clés. En cas de non renouvellement du contrat, une date d'état des lieux de sortie est fixée pour la fin du contrat en cours.

## **8. Rupture du contrat**

Le non-respect du présent contrat entraînera la rupture immédiate de l'hébergement, sans préavis.

## REGLEMENT INTERIEUR

- L'entretien du logement est à la charge de l'occupant qui s'engage à le maintenir propre. A son départ, l'occupant nettoiera le logement.
- En cas de perte de la clé du logement son remplacement est à la charge de l'occupant
- Toute dégradation constatée sera facturée à l'occupant. Il est interdit de percer les murs ou les portes. Toute construction, séparation ou transformation du logement et de ses dépendances sont interdites.
- Ne pas obstruer les canalisations d'eau, les prises et arrivées d'air destinées à l'aération du logement.
- L'usage abusif d'appareils sonores est interdit de 22h à 8h.
- Les comportements irrespectueux, agressifs ou violents ne sont pas tolérés.
- Les animaux ne sont pas acceptés
- L'installation de tout mobilier supplémentaire est interdite
- Les ordures ménages doivent être déposées dans le conteneur mis à disposition dans l'immeuble. Le conteneur d'ordures ménagères doit être placé au bas de la rue le mercredi soir pour permettre sa levée, puis rentré le jeudi. Le conteneur des déchets recyclables doit être placé au bas de la rue le dimanche soir pour permettre sa levée le lundi des semaines paires, puis rentré.
- Tout problème technique éventuellement rencontré dans le logement doit être signalé au gestionnaire Mme SCHNEIDER au 06 47 86 58 61. Les week-ends et jours fériés, le service d'astreinte de la SIBAR doit être contacté au 09 69 39 99 65 et examinera les solutions à mettre en œuvre.

Convention établie en double exemplaire, un exemplaire étant remis à chacune des parties

A Saverne, le

### **L'occupant**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses de la présente convention ainsi que du règlement intérieur, que je m'engage à respecter,

### **Pour l'UTAMS**