

CONTRAT DE SEJOUR

DU CHRS SOS FEMMES ACCUEIL

Version 2019

Il est conclu entre, d'une part, le **Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale SOS Femmes Accueil**, dénommé ci-dessous « l'établissement »,

et d'autre part, Madame _____, née le ____/____/_____, nommée ci-dessous « la résidante », ce qui suit.

Article 1 - Engagements du CHRS

L'établissement s'engage à :

- accueillir la résidante et les enfants l'accompagnant dans au moins une chambre meublée individuelle que la famille occupera seule au sein d'un logement collectif équipé ;
- fournir une trousse d'hygiène de base, la literie et le linge de toilette nécessaire, et ce systématiquement ;
- fournir autant que de besoin aux résidentes sans ressources ou aux ressources insuffisantes des produits alimentaires permettant d'élaborer une cuisine équilibrée, ainsi que les objets et produits nécessaires à l'hygiène personnelle et à la bonne tenue du logement ;
- à la fois par le moyen d'un référent principal (travailleur social en charge de l'accompagnement social) et d'une équipe coordonnée par la chef de service (travailleurs sociaux en charge de l'accompagnement social, travailleurs sociaux chargés de la vie quotidienne, infirmières), assurer un accompagnement social individuel et global visant à atteindre les objectifs du séjour décrits plus loin ;
- permettre un changement de référent en cas de difficultés relationnelles et ce dans la limite des possibilités de l'équipe ;
- respecter le secret professionnel dans la limite du secret partagé au sein de l'équipe (les pratiques de l'équipe en la matière sont encadrées par un texte de référence détaillé présenté en annexe) ;
- permettre l'accès au dossier de la résidante à celle-ci (la propriété des pièces du dossier est défini en annexe) ;
- organiser des réunions de régulation régulières (voir le Conseil de Résidentes dans le règlement de fonctionnement) ;
- sauf faits graves, répréhensibles et non réparés (actes de violence, dégradations volontaires, vols, par exemple), respecter le principe de non abandon qui veut que, au cas où une résidente serait exclue de l'établissement (non respect du contrat de séjour ou du règlement de fonctionnement), l'équipe distingue la prestation hébergement de l'accompagnement social et s'astreint à poursuivre ce dernier, si toutefois la personne le souhaite et en offre les conditions, et à chercher des réponses complémentaires aux demandes légitimes des usagers.

Article 2 - Engagements de la résidante

La résidante s'engage à :

- poursuivre les objectifs du séjour tels que définis ci-dessous, sachant qu'un avenant portant modification du présent contrat peut-être négocié et conclu à tout moment ;
- respecter le règlement de fonctionnement ;
- coopérer avec l'équipe et, en particulier, avec la travailleuse sociale référente pour la situation de la résidante ;
- se présenter à la visite d'accueil organisée par l'infirmière, cette visite permettant de déterminer les besoins de santé ;
- fournir sincèrement les éléments utiles et nécessaires à la compréhension de la situation de la résidante et la poursuite des objectifs du séjour tels que définis ci-dessous.
- fournir des données sincères quant aux ressources de la résidante, celles-ci servant à calculer sa participation financière à l'hébergement et son épargne de projet (voir règlement de fonctionnement), et s'acquitter au plus tard le 10 de chaque mois.
- participer au Conseil de Résidentes (sauf raisons prévues par le règlement de fonctionnement).

Article 3 - Durée du séjour

La résidante est accueillie, avec ses enfants le cas échéant, à partir du ____/____/20____.

Pour remplir les objectifs du séjour définis à l'article suivant, le séjour pourra se poursuivre jusqu'au ____/____/20____.

Article 4 - Objectifs du séjour et démarches à entreprendre

Les objectifs du séjour de la résidente sont les suivants :

Les démarches qui seront entreprises pour atteindre ces objectifs sont les suivantes :

Article 5 - Consentement au recueil des données personnelles

En signant ce contrat de séjour, j'atteste avoir été informé(e) que des données personnelles sont collectées dans le cadre de mon séjour (par exemple : mon nom, mes coordonnées, ma nationalité, mes ressources, etc.).

Le traitement de ces données personnelles répond à plusieurs finalités :

- respecter les obligations réglementaires prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- calculer le montant de la participation financière à mon hébergement et le montant de mon épargne de projet,
- organiser le travail des personnels et garantir la sécurité, l'hygiène et les conditions de mon séjour,
- favoriser mon projet personnel tel que décrit ci-avant.

Je suis prévenu(e) que certaines informations à caractère personnel peuvent être communiquées aux organismes publics ainsi qu'à des personnes extérieures en relation avec les activités de l'établissement ou de l'association.

Durant mon séjour, je serais avisé(e) du caractère soit obligatoire, soit facultatif, du recueil des mes données personnelles ; si je choisis de m'opposer au recueil de certaines informations, je serai averti(e) des conséquences de mon choix, notamment de l'incompatibilité de mon opposition au recueil des données à caractère obligatoire avec mon maintien au sein de l'établissement.

Dans toutes les circonstances, mes données personnelles seront traitées de manière confidentielle.

Propriété des pièces du dossier des usagers

Les pièces administratives et tous autres documents, ainsi que les copies qui ont pu en être faites, dont un usager est ou était le destinataire originel lui appartiennent en propre : ni les originaux ni des copies ne peuvent être conservés contre la volonté de leur propriétaire. Ils devront être remis si le propriétaire les réclame.

Les courriers de l'établissement intéressant un usager, les fiches de synthèse et tous autres documents rédigés et établis par les intervenants de l'établissement sont la propriété de celui-ci : les originaux ne peuvent donc pas être remis. La conservation et l'archivage des courriers et des documents adressés à des personnes privées ou morales sont obligatoires pendant cinq ans maximum.

Les courriers et tous documents intéressant un usager dont l'établissement ou ses intervenants sont ou étaient le destinataire sont la propriété du service. Leur conservation et leur archivage sont obligatoires pendant cinq ans maximum.

Le secret professionnel

1. Cadre légal

Le secret professionnel relève du droit pénal : le nouveau code pénal prévoit en sa section IV *De l'atteinte au secret*, § 1. - *De l'atteinte au secret professionnel* :

Art. 226-13. *La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15.000 € d'amende.*

Art. 226-14. *L'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. En outre, il n'est pas applicable :*

1° *A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;*

2° *Au médecin ou à tout autre professionnel de santé qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République ou de la cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui*

De manière générale, les données relatives à ma situation seront conservées pendant une durée maximale de cinq ans après le départ de l'établissement, sauf dispositions contraires prévues par la réglementation. Pour les autres données personnelles et si je suis éventuellement concerné(e) sont données ci-après quelques exemples de durée maximale de conservation : connexions Internet 6 mois, données de vidéosurveillance 1 mois, données relatives aux contrôles d'accès 3 mois.

Je suis informé(e) que je dispose d'un droit d'accès à toutes les données personnelles recueillies dans le cadre de mon séjour, y compris les résultats d'analyses, tests, examens et évaluation en découlant ; je dispose également d'un droit de rectification, d'opposition, de restitution et de suppression de ces données en m'adressant à l'établissement ou au service dont les coordonnées figurent sur le présent formulaire. Je serai informé(e) par l'association si celle-ci désigne un délégué à la protection des données (DPO ou Data Protection Officer).

J'ai pu poser les questions nécessaires et obtenir des réponses satisfaisantes sur les modalités de traitement de mes données personnelles durant mon séjour. Je suis également avisé que j'ai le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés).

Si un usager souhaite qu'aucun document le concernant ne soit conservé au service, ces pièces devront être détruites, sur demande écrite, en présence de l'intéressé qui, auparavant, aura été averti des conséquences de sa décision (essentiellement : difficultés liées au remontage du dossier en cas de demande d'accompagnement ultérieure), et ce à l'exception des documents dont la conservation et l'archivage sont obligatoires pendant cinq ans.

Les dispositions ci-dessus s'entendent au moment du départ de l'établissement de la personne concernée, l'accompagnement social pendant son séjour réclamant la présence de ces pièces dans le dossier.

En cas de décès, ces dispositions ne sont pas applicables vis-à-vis du ou des bénéficiaires de la succession, le secret professionnel ne pouvant être levé par la disparition physique d'une personne qu'il protège. ❖

risquent de l'être, mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;

3° *Aux professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le préfet et, à Paris, le préfet de police du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une.*

Le signalement aux autorités compétentes effectué dans les conditions prévues au présent article ne peut engager la responsabilité civile, pénale ou disciplinaire de son auteur, sauf s'il est établi qu'il n'a pas agi de bonne foi.

2. Application du secret professionnel à SOS Femmes Accueil

Il ressort clairement de la lecture du code pénal que le secret professionnel s'impose strictement à toutes les personnes ayant une fonction officielle à SOS Femmes Accueil, quel que soit son statut vis-à-vis de l'association (salariés sous CDI, CDD, CEC, CES ; bénévoles, ...). Le secret professionnel s'impose de la même manière aux stagiaires, quelle que soit la durée du stage.

Le caractère secret d'une information ne résulte pas uniquement du fait que celle-ci a été confiée à un intervenant par la personne qui s'est adressée à lui. Bien entendu, si cette « confiance sous le sceau du secret » implique une obligation pour l'intervenant de la considérer comme revêtant un caractère secret, il faut admettre qu'il existe des faits confidentiels par nature. Si cette notion ne peut être définie par avance, on peut dire qu'elle comprend tous les faits de la vie privée que les intéressés tiennent en règle générale à ne pas divulguer.

Le secret professionnel s'applique non seulement vis-à-vis d'un secret qui aura été confié clairement et directement mais également pour tout ce qui aura été lu, vu, entendu ou compris.

Le secret professionnel n'a pas de limite dans le temps : il n'est levé ni par le départ du centre d'accueil, ni par le décès de l'intéressé.

Le secret professionnel est opposable à toute personne, y compris aux proches, membres de la famille ou amis.

3. Secret partagé

Extrait des Actualités Sociales Hebdomadaires n°1980 du 21 juin 1996, *Secret professionnel et travail social : repères* : « lors des débats sur la loi du 22 juillet 1992, le Parlement a refusé de consacrer la notion de secret partagé, comme le prévoyait le projet de loi, en estimant que cette notion présentait aujourd'hui un caractère encore trop imprécis pour faire l'objet d'une définition législative. Il résulte cependant clairement des débats que ce refus n'avait nullement pour objet de remettre en cause les pratiques qui, dans le silence des textes actuels, ont pu faire application de cette notion.

Communiquer à un autre intervenant social des informations concernant un usager, nécessaires soit à la continuité d'une prise en charge, soit au fait de contribuer à la pertinence ou à l'efficacité de cette prise en charge, ne constitue pas une violation du secret professionnel mais un secret partagé.

Il convient donc dans cette hypothèse de ne transmettre que les éléments strictement nécessaires, de s'assurer que l'usager concerné est d'accord pour cette transmission ou tout au moins qu'il en a été informé ainsi que des éventuelles conséquences que pourra avoir cette transmission d'informations et de s'assurer que les personnes à qui cette transmission est faite sont soumises au secret professionnel et ont vraiment besoin, dans l'intérêt de l'usager, de ces informations.

Le professionnel décidant de l'opportunité de partager un secret devra également s'assurer que les conditions de cette transmission (lieu, modalités) présentent toutes les garanties de discrétion. »

La nature même du travail à SOS Femmes Accueil contraint à partager le secret entre plusieurs personnes : relais entre travailleurs sociaux et infirmières, réunions de synthèse, frappe du courrier, etc.

4. Concernant les relations avec les infirmières

Le cadre légal : l'article L 1110-12 du code de la Santé Publique dispose que : « Pour l'application du présent titre, l'équipe de soins est un ensemble de professionnels qui participent directement au profit d'un même patient à la réalisation d'un acte diagnostique, thérapeutique, de compensation du handicap, de soulagement de la douleur ou de prévention de perte d'autonomie, ou aux actions nécessaires à la coordination de plusieurs de ces actes, et qui (...) exercent dans le même établissement de santé, au sein du service de santé des armées, dans le même établissement ou service social ou médico-social mentionné au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ou dans le cadre d'une structure de coopération, d'exercice partagé ou de coordination sanitaire ou médico-sociale figurant sur une liste fixée par décret ».

Pour assurer et garantir une prise en charge optimale et la continuité des soins, des informations relatives à votre dossier peuvent être partagées avec l'équipe pluridisciplinaire. Les infirmières s'engagent à vous signaler quelles informations précises sont utiles ou nécessaires à partager et avec quels autres professionnels de l'établissement.

La signature de contrat vaut consentement à ce partage, cependant vous pourrez discuter de l'application de ce consentement et le retirer au cas par cas ou complètement avec les infirmières. ❖

- o o o -

Ce contrat pourra être renouvelé en cas de nécessités justifiées.

Date : ____/____/20____

La résidente,
(porter la mention « lu et approuvé »)

Pour l'équipe,
la travailleuse sociale :
(NOM) _____

La chef de service,
Marie-Pierre LAINÉ
Le directeur,
Yves LAMBERT-DELETTRE