

ANNEXE 1

Cahier des charges applicables aux Maisons relais de La Réunion (Pensions de famille / Résidences d'accueil)

Table des matières

I.	Définitions et public éligible :	3
II.	Statuts et agréments :	5
III.	Bâti :	5
IV.	Fonctionnement	8
A.	Orientation, admission et sortie :	8
B.	Outils et documents internes encadrant le fonctionnement :	10
C.	Accompagnement et rôle de l'hôte :	12
V.	Financement et participation financière des résidents :	14
A.	Prix de journée financé par l'Etat :	14
B.	Participation financière des résidents :	14
VI.	Evaluation et suivi de l'activité :	16

Cadre juridique et principaux textes de référence :

- Article L. 633-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH).
- Article R. 633-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH).
- Décret n° 2023-248 du 3 avril 2023 relatif au conventionnement à l'aide personnalisée au logement des logements-foyers situés en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à La Réunion et à Mayotte.
- Décret n° 2023-249 du 3 avril 2023 relatif au financement à l'aide personnalisée au logement des logements-foyers situés en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à La Réunion et à Mayotte.
- Arrêté du 3 avril 2023 relatif aux caractéristiques techniques, aux plafonds de ressources et aux plafonds de redevance des opérations de construction, d'acquisition-amélioration ou d'amélioration et de conventionnement à l'aide personnalisée au logement des logements-foyers en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion et à Mayotte.
- Deuxième plan quinquennal pour le Logement d'abord (2023-2027).
- Circulaire DGAS/SDA n° 2002-595 du 10 décembre 2002 relative aux maisons-relais.
- Note d'information DGAS/PIA/PHAN 2006-523 du 16 novembre 2006 relative à la mise en place d'un programme expérimental de résidences accueil pour les personnes en situation de précarité ou d'exclusion, ayant un handicap psychique.
- Circulaire interministérielle DGCS/DHUP/DIHAL du 20 avril 2017 relative à la mise en œuvre du plan de relance 2017-2021 des pensions de famille et des résidences accueil.
- Rapport d'étude "Les pensions de famille et résidences accueil : du modèle aux réalités d'aujourd'hui", DIHAL, DGCS, DHUP, novembre 2015.

I. Définitions et public éligible

L'article L. 633-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), distingue, comme une liste de sous-ensembles successifs : les logements-foyers, les résidences sociales, les pensions de famille, et les résidences accueil.

A La Réunion, c'est le terme « historique » de Maison relais qui est cependant utilisé. Il désigne dans ce cahier des charges les deux modalités visées par l'article L. 633-1 du CCH que sont les Pensions de famille et les Résidences accueil.

Modalité « Pension de famille » : cette modalité constitue une catégorie particulière de résidence sociale. Conformément à l'article L. 633-1 du CCH, ce sont des « établissements destinés à l'accueil sans condition de durée des personnes dont la situation sociale et psychologique rend difficile l'accès à un logement ordinaire ».

Les pensions de famille se distinguent donc des autres types de résidences sociales par le fait qu'elles accueillent des personnes de manière durable et non pas temporaire ou de façon transitoire avant l'accès à un logement de droit commun. Elles offrent un cadre semi-collectif valorisant la convivialité et l'intégration dans l'environnement social. Les personnes sont ainsi résidente d'un logement privatif au sein d'un bâtiment disposant d'espaces collectifs. Un binôme d'hôtes est présent en appui.

Les pensions de famille s'adressent à des personnes aux profils hétérogènes et de manière privilégiée aux personnes fréquentant ou ayant fréquenté des structures d'hébergement, et qui ne relèvent ni des structures d'insertion de type CHRS, ni d'un logement autonome. Elles peuvent également accueillir des personnes dans une optique de prévention du sans-abrisme, en permettant d'éviter un passage par les structures d'hébergement, en cohérence avec les orientations nationales du « Logement d'abord ».

Ainsi, les personnes accueillies peuvent cumuler les caractéristiques suivantes :

- Un faible niveau de ressources, issues pour l'essentiel de minima sociaux.
- Un parcours antérieur fait de rupture alternant des séjours à la rue, en structures d'hébergement, en prise en charge familiale...
- Une situation d'isolement affectif, familial et/ou social.
- Des difficultés de santé, physiques ou psychologiques voire psychiatriques qui les fragilisent.

Modalité « Résidence accueil » : cette modalité répond aux mêmes caractéristiques de fonctionnement que la modalité « Pension de famille » mais s'adresse plus spécifiquement à des personnes présentant des troubles psychiques, non obligatoirement reconnus par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MPDH), liés à une pathologie mentale au long cours, et dont l'état est suffisamment stabilisé pour respecter et bénéficier des règles de vie semi-collective. Elle concerne également des personnes présentant des profils et des parcours variés, qui peuvent avoir connu des périodes d'hospitalisation prolongées, des épisodes d'errance, mais également être restées à charge de leur famille.

Un accompagnement et un suivi social mais également sanitaire doit être mis en place, notamment au moyen de partenariats (psychiatrie, addictologie, SAMSAH/SAVS...).

Dans les deux cas, le niveau de ressources des personnes est également un critère d'éligibilité, il doit être inférieur au plafond prévu par convention APL-foyer signée entre l'Etat, le gestionnaire et le propriétaire.

La dénomination « Maison Relais » renvoie donc ici à la double modalité pour l'ensemble des places. Ainsi, l'appartenance à tel ou tel public/modalité ne saurait être par nature un motif de refus d'admission en Maison relais ; sauf dans le cas particulier d'une Maison relais qui serait entièrement dédiée à la modalité « Résidence accueil » dans le cadre d'un projet spécifiquement adapté.

Précisions sur les termes utilisés et les représentations associées :

Le terme « Maison relais » est hérité d'un historique, c'est notamment le terme employé dans les premières circulaires définissant ce type de logement adapté en 2002 et 2003. La loi du 25 mars 2009, dite de Mobilisation pour le logement a cependant consacré la dénomination « Pension de famille » dans le Code de la Construction et de l'Habitation, en distinguant les « Résidences accueil » qui sont une sous-modalité de « Pensions de famille » pour des personnes présentant également des troubles psychiques.

Chacun de ces termes peut cependant prêter à confusion :

- Maison relais : « relais » n'est pas entendre comme un hébergement ou un logement temporaire, il s'agit bien d'un logement adapté sans condition de durée où le turn-over est d'ordinaire très faible.
- Pension de famille : si « famille » peut faire référence à une « ambiance familiale », il s'agit bien d'un dispositif visant un public de personnes isolées, qui n'a pas vocation à accueillir des familles/enfants. Il convient également d'éviter la confusion avec les dispositifs « Relais familial » ou « Maison d'accueil familial » qui sont des dispositifs distincts et sans lien avec les Maisons relais (Pensions de famille/Résidences accueil).
- De même, concernant la notion « d'hôte » : les résidents ne sont pas des invités ou des personnes hébergées. Les résidents sont « chez eux », ils financent les coûts liés au bâtiment, y compris les parties collectives, au moyen de la redevance qu'ils versent chaque mois, à l'instar d'un loyer en logement ordinaire.

En tout état de cause, dans le cadre de cet historique national et local, c'est le terme « Maison relais » qui est utilisé et identifié par les différents partenaires à La Réunion. Mais derrière ce terme s'applique donc bien la règlementation relative aux formes spécifiques de résidences sociales que sont les « Pensions de familles » et les « Résidences accueil »

II. Statuts et agréments

Les gestionnaires de Maison relais, qu'ils soient propriétaires ou non, sont agréés au titre de l'« intermédiation locative et gestion locative sociale » (ILGLS), visant notamment l'activité de gestion de résidences sociales (CCH : art. L. 365-1 et s. ; R. 365-1 et s.). Pour rappel, cet agrément est à renouveler tous les 5 ans auprès de la DEETS.

Les organismes propriétaires d'une Maison relais, doivent être :

- un organisme HLM,
- ou une société d'économie mixte (SEM) ayant pour objet statutaire la réalisation de logements,
- ou une collectivité territoriale,
- ou un organisme détenteur de l'agrément « maîtrise d'ouvrage d'insertion » (MOI) qui vise les activités d'acquisition, de construction, de réhabilitation, destinées au développement de l'offre d'accueil des personnes défavorisées. Les organismes gestionnaires propriétaires qui bénéficient d'un agrément maîtrise d'ouvrage d'insertion (MOI) sont considérés comme détenteurs de l'agrément ILGLS pour la gestion des logements dont ils sont propriétaires, preneur à bail ou attributaires, sur le périmètre géographique de leur agrément.

Les Maisons relais font l'objet d'une convention APL-foyer signée entre l'Etat, le gestionnaire et le propriétaire, qui fixe les plafonds de ressources des résidents et les plafonds de la redevance assimilable au loyer et aux charges, acquittée par les résidents.

En application de l'article R. 832-21 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), les Maisons relais mises en service après le 1^{er} janvier 2023 doivent par ailleurs avoir bénéficié d'un financement accordé au titre du logement social en Outre-mer (LLTS...) pour faire l'objet de ce conventionnement.

Par ailleurs, il n'est pas souhaité qu'un même gestionnaire assure, pour une même personne, à la fois une mesure de protection juridique (MJPM) et la gestion de la Maison relais où elle réside. Dans ce cas, un relais devra être organisé auprès d'un autre opérateur.

III. Bâti

Les Maisons relais (Pensions de famille/Résidences accueil) sont des structures de taille réduite. La capacité recommandée est d'environ 25 logements maximum, alliant des logements individuels et des espaces collectifs, dans un tissu urbain bien desservi en transports en commun. Les logements individuels et les espaces collectifs sont nécessairement situés sur le même site, il ne peut s'agir d'une organisation « en diffus » ou de type « foyer soleil ».

Les Maisons relais doivent constituer un cadre de vie chaleureux, leurs organisations architecturales doivent être pensées en conséquence. Quand cela est possible il est préférable de privilégier des constructions ne dépassant pas un niveau R+1, ayant des espaces extérieurs collectifs voire privatisés, etc... Par ailleurs, les espaces collectifs doivent être pensés pour être en permanence accessibles aux résidents. Par exemple, une

salle collective unique n'a pas à être régulièrement « privatisée » pour l'organisation de réunions professionnelles ou partenariales. Dans ce cas, il est préférable de prévoir une salle d'activité isolée pouvant ponctuellement servir de salle de réunion, tout en laissant aux résidents l'accès à la majorité des espaces collectifs.

Le nombre de logements doit permettre un accueil et un suivi personnalisé pour chaque résident, et favoriser l'émergence d'une vie collective propice à la sociabilisation des personnes. Une capacité trop importante peut aller à l'encontre de l'atteinte de ces objectifs. A l'inverse, le dimensionnement doit prendre en compte les impératifs d'équilibre économique dans la durée, qui sont difficiles à atteindre en dessous d'une vingtaine de logements.

Les logements sont des logements individuels, il ne peut s'agir de logements non-modulables intrinsèquement réservés à des colocations ou à des couples. Par exception, des modularités peuvent cependant être prévues pour ce type de besoin, par exemple deux appartements individuels pouvant si besoin communiquer par une porte intérieure qui peut être laissée ouverte pour un couple, et fermée à clé pour accueillir deux personnes seules (isolation phonique à prévoir). Dans ce cadre, les deux personnes doivent être des résidents de la Maison relais et donc répondre aux critères du public cible (dans le cas d'un résident en couple avec une personne extérieure il ne peut s'agir que d'un hébergement temporaire au sein de son logement individuel, limité à trois mois maximum).

En vue d'équilibrer financièrement un projet de faible capacité, le gestionnaire peut l'inclure dans un projet immobilier plus large afin de mutualiser les coûts de construction et de gestion future à l'échelle du site. Il reste impératif que la Maison relais soit toutefois clairement individualisée en tant qu'objet immobilier distinct (entrée spécifique, pas de partage des espaces collectifs dédiés à la Maison relais).

Les Maisons relais doivent ainsi répondre aux critères suivants :

- Comporter des espaces collectifs de convivialité permettant aux résidents de rompre leur isolement.
- Permettre une bonne articulation entre espaces collectifs et privatifs, favorisant le lien social.
- Etre situées à proximité de commerces et des transports collectifs, orientées sur la vie de quartier et offrant une liaison aisée avec les services sociaux de secteur.
- Les logements privatifs doivent être essentiellement de type I' et I bis et être équipés de manière à permettre aux résidents d'être autonome dans leur logement. Ils devront ainsi comprendre une salle de bain, des toilettes, un coin cuisine, et si possible un « coin nuit » à défaut d'une chambre individuelle. Ils peuvent être meublés ou non : si ce n'est pas le cas le gestionnaire tient à disposition un mobilier de secours temporaire pour les personnes qui en auraient besoin à leur arrivée.
- Être conformes aux dispositions de l'arrêté du 14 mars 2011 relatif aux caractéristiques techniques et de prix de revient, aux plafonds de ressources et aux plafonds de loyers des logements locatifs sociaux et très sociaux en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion, et à Mayotte, prévus par les articles R. 372-1 à D. 372-19 du code de la construction et de l'habitation.

- Être conformes aux dispositions de l'arrêté du 3 avril 2023 relatif aux caractéristiques techniques, aux plafonds de ressources et aux plafonds de redevance des opérations de construction, d'acquisition-amélioration ou d'amélioration et de conventionnement à l'aide personnalisée au logement des logements-foyers en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion et à Mayotte. A savoir, concernant les surfaces :

Normes dimensionnelles :		
Type	Composition des logements	Surface habitable minimale en m ²
I	Une pièce principale	Un occupant : 12
I'	Une pièce principale	20
I bis	Une pièce principale + cuisine	30
II	Deux pièces principales + cuisine	46

Remarques :

- En cas d'opérations d'acquisition-amélioration ou d'amélioration, ces surfaces minimales sont minorées de 10%.
- Ces normes dimensionnelles constituent des minimas : à la différence d'un hébergement, les logements privatifs en Maisons relais constituent le domicile pérenne des résidents. Les surfaces et agencements doivent en tenir compte afin de proposer un habitat agréable et fonctionnel, notamment en recherchant à pouvoir isoler un « coin nuit » à défaut d'une chambre indépendante.

- Les logements doivent être décents au sens de la réglementation en vigueur, et notamment de l'article 6 de la loi 89-462 du 6 juillet 1989, et du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002.
- Elles doivent répondre aux réglementations relatives à l'accessibilité et la sécurité incendie du code de la construction et de l'habitation (CCH).
- Une partie des logements et les locaux collectifs de ces résidences sociales devront respecter la réglementation en vigueur au bénéfice des personnes à mobilité réduite.

Concernant le nombre de places de stationnement à prévoir, les opérateurs doivent se référer à la réglementation du PLU (Plan Local d'Urbanisme) applicable sur la commune d'implantation du projet. Des dérogations peuvent être demandées auprès de la collectivité, tout en conservant un nombre de place adapté.

Enfin, les Maisons relais (Pensions de famille/Résidences accueil) relèvent de l'article L 633-1 du CCH, elles sont donc à considérer comme des bâtiments d'habitation au titre de l'article R 111-1 du même code, et non comme des Etablissements Recevant du Public (ERP). Cependant, il est à noter que les locaux à usage collectif d'une surface unitaire supérieure à 50m² sont à considérer comme ERP, et donc soumis à la réglementation afférente (sécurité incendie, commission de sécurité...). Ainsi une salle collective de 51m² au sein d'une Maison relais est soumise à cette réglementation et aux coûts afférents, cela pose également des questions de responsabilités en l'absence des hôtes (évacuation, etc...). Cela n'est pas le cas si les espaces collectifs sont divisés en plusieurs espaces unitaires inférieurs à 50m². Il est ainsi déconseillé de prévoir un espace collectif unitaire de plus de 50m².

IV. Fonctionnement

Le fonctionnement des Maisons relais s'inscrit dans le cadre et le respect de ce cahier des charges, notamment en termes de public éligible. **Il est rappelé que les Maisons relais ne sont pas des structures d'hébergement temporaire**, mais bien de logement adapté sans condition de durée. Si des projets de réorientation vers un logement ordinaire peuvent être travaillés avec les résidents le souhaitant, il ne s'agit pas d'une condition à l'accueil en Maison relais.

A. Orientation, admission et sortie :

Toutes les orientations sont effectuées par le SIAO après évaluation, les places sont donc recensées dans l'application SI-SIAO, et les gestionnaires informent le SIAO des places vacantes ou susceptibles de l'être prochainement. Le gestionnaire peut transmettre des propositions au SIAO, mais ne peut donc prendre de décision d'admission ou signer un contrat d'occupation en l'absence d'une orientation formelle et préalable du SIAO.

L'attribution de chaque logement fait l'objet d'un contrat d'occupation entre le résident et le gestionnaire (CCH : L. 633-2).

Ce contrat précise notamment :

- l'identité du résident ;
- sa date de prise d'effet et sa durée ;
- la désignation des locaux et, le cas échéant, des meubles et des équipements à usage privatif dont la personne logée à la jouissance ainsi que les espaces collectifs mis à sa disposition ;
- les obligations prévues à l'article 1728 du code civil (les locaux loués à usage privatif sont considérés comme le domicile du résident). A ce titre le contrat d'occupation porte sur un local privatif dont le résident à la libre disposition et qui constitue son domicile. Il ne peut donc être prévu dans le contrat ou le règlement intérieur aucune limitation à la jouissance à titre privé de ce domicile, hors celles prévues par la loi. Toute clause contraire est réputée non écrite.
- le montant de la redevance et des prestations obligatoires et facultatives, leurs modalités de calcul et de révision ;
- le montant et les modalités de gestion du dépôt de garantie ;
- les modalités et conditions de résiliation ;
- les obligations réciproques en cas d'absence prolongée.

À ce contrat, doivent être annexés le montant et les modalités de perception de l'aide personnalisée au logement (APL). Dans ce cadre, il convient de veiller tout particulièrement à ce que le taux d'effort demandé aux résidents soit compatible avec leurs ressources.

La signature du contrat par le résident vaut acceptation du règlement intérieur, qui est annexé au contrat, signé et paraphé.

Un état des lieux est réalisé à l'entrée avec remise d'un dépôt de garantie, qui est rendu au résident si l'état des lieux de sortie est conforme. Le montant de ce dépôt de garantie doit rester avant tout symbolique et ne pas constituer un obstacle à l'admission, il ne peut excéder un mois de redevance. Ce dépôt de garantie peut également être constitué au fur et à mesure, selon un calendrier prévisionnel prévu au contrat. Au départ du résident, il est restitué dans un délai maximum de quinze jours à compter de la remise des clefs, déduction faite, le cas échéant, des sommes dues au gestionnaire sous réserve qu'elles soient dûment justifiées.

Le contrat est conclu pour une durée d'un mois et tacitement reconduit à la seule volonté de la personne logée.

La personne logée ou son représentant peut résilier à tout moment son contrat sous réserve d'un délai de préavis d'un mois donné par écrit, par dérogation à l'article R. 633-3 du CCH. Toutefois, en cas d'obtention d'un emploi, de mutation, de perte d'emploi ou d'offre d'accès à un logement, ce délai est ramené à huit jours sous réserve de production de justificatifs.

La résiliation du contrat d'occupation par le gestionnaire ou le propriétaire ne peut intervenir que dans les cas et selon les délais de préavis suivants (CCH L.633-2 et R.633-3) :

- Un mois en cas d'inexécution par la ou les personnes titulaires du contrat d'une obligation leur incomitant au titre de ce contrat ou en cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur. Lorsque la résiliation est motivée par un impayé de redevance, le délai de préavis ne débute que lorsque trois termes mensuels consécutifs, correspondant au montant total à acquitter pour le logement, les charges et les prestations obligatoires et facultatives, sont impayés ou bien, en cas de paiement partiel, lorsqu'une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel à acquitter pour le logement et les charges reste due au gestionnaire. Les impayés des bénéficiaires de l'APL doivent par ailleurs être signalés à la CAF par le gestionnaire dès que le résident est débiteur d'une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel brut de la redevance.
- De trois mois lorsque la personne logée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement telles qu'elles sont précisées dans le contrat. Le gestionnaire doit alors informer individuellement le résident concerné par lettre recommandée avec accusé de réception. A l'issue de ce délai de trois mois le contrat est résilié de plein droit lorsqu'une proposition de relogement correspondant aux besoins et aux possibilités du résident lui a été faite. La résiliation ne prend effet qu'un mois après la date de notification de la proposition de relogement.
- De trois mois lors d'une cessation totale d'activité de l'établissement.

Aucune résiliation ne peut intervenir pour un motif d'inoccupation temporaire du logement du fait d'un état de santé dûment justifié.

Lorsque la résiliation émane du gestionnaire, la personne logée est redevable, pendant le préavis, des sommes correspondant à la seule période d'occupation effective des

lieux. Si la résiliation émane de la personne logée ou de son représentant, celle-ci est redevable des sommes correspondant à toute la durée du préavis.

En cas de changement de gestionnaire, le contrat est opposable de plein droit au nouveau gestionnaire.

B. Outils et documents internes encadrant le fonctionnement :

La Maison relais est une catégorie particulière de résidence sociale. A ce titre, son fonctionnement doit être conforme aux dispositions de la réglementation en vigueur, et notamment mettre en place :

- un projet social,
- un contrat d'occupation,
- un règlement intérieur,
- un conseil des résidents,
- un conseil de concertation,
- des partenariats.

Le contrat de d'occupation fixe les droits et obligation de chacune des parties, à savoir le gestionnaire et le résident (voir point précédent).

Le projet social précise quelles personnes seront accueillies dans la Maison relais et les moyens mis en œuvre : présence des hôtes, activités collectives, conditions d'admission, actions d'accompagnement, montants des redevances et modalités de gestion locative... Il vise à l'intégration de la structure dans son environnement de proximité et à faciliter l'articulation avec les acteurs locaux.

Le règlement intérieur régit les conditions de vie dans la Maison relais : utilisation des lieux communs, respect d'autrui, sécurité, propreté... Il doit s'approcher d'un règlement de voisinage dans une résidence classique tout en prenant en compte les règles particulières de cohabitation dans les espaces collectifs. Il doit assurer et garantir les droits des résidents, notamment sur les points suivants :

- respect du caractère privatif des domiciles des résidents,
 - préciser les prestations obligatoires et facultatives,
 - définition des modalités de participation au fonctionnement de la structure (comité de résidents/conseil de concertation),
 - rappel de la possibilité de visite et d'héberger des tiers sous conditions précisées explicitement dans le règlement intérieur,
 - présence d'animaux domestiques autorisée sous conditions précisées explicitement dans le règlement intérieur,
 - pas de possibilité d'interdire la consommation d'alcool dans les logements privatifs (l'ébriété pouvant cependant être interdite dans les parties collectives),
 - accessibilité aux espaces collectifs, qui ne peut être limitée à la présence des hôtes,
- ⇒ Il est rappelé que la redevance payée par les résidents finance également le coût de ces espaces collectifs. Il est possible de préciser dans le

règlement intérieur que, à titre exceptionnel, en cas d'incidents graves et répétés, l'accès aux parties communes pourra être temporairement limité aux temps de présence des hôtes pour une durée précisément définie et communiquée par affichage à l'entrée des espaces collectifs ; mais cela ne saurait constituer le fonctionnement normal de la Maison relais. Dans ce cadre, il est rappelé que les évènements indésirables graves doivent faire l'objet d'un signalement à la DEETS.

- nécessité de respecter la réglementation en matière d'expulsion locative,
- il précise également quelles sont les modalités de participation financière des résidents (redevance) en indiquant les cibles retenues en matière de taux d'effort maximum et de reste à vivre minimum des résidents.

Toutes clauses instituant des limitations à la jouissance à titre privé du local privatif constituant un domicile, autres que celles fixées par la législation en vigueur, sont réputées non écrites.

Le gestionnaire ne peut accéder au local privatif du résident qu'à la condition d'en avoir fait la demande préalable et dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

En cas d'urgence motivée par la sécurité immédiate de l'immeuble ou des personnes, le gestionnaire peut accéder sans autorisation préalable au local privatif du résident. Il en tient informé ce dernier par écrit dans les meilleurs délais.

La personne logée peut héberger temporairement un ou des tiers dans les conditions prévues au règlement intérieur. Le règlement intérieur prévoit la durée maximum de l'hébergement, qui ne peut excéder trois mois dans l'établissement pour une même personne hébergée. Il indique, en tenant compte de la vocation de l'établissement, des caractéristiques des logements et des conditions de sécurité, le nombre maximum de personnes pouvant être hébergées dans le logement ainsi que la durée maximale d'hébergement de tiers par une même personne logée, qui ne peut excéder six mois par an. Il prévoit l'obligation, pour la personne logée, d'informer le gestionnaire de l'arrivée des personnes qu'il héberge, en lui déclarant préalablement leur identité. Le règlement intérieur peut prévoir que la personne logée titulaire du contrat acquitte un montant forfaitaire correspondant à une participation aux charges supplémentaires occasionnées par l'hébergement d'un ou plusieurs tiers ; les dispositions tarifaires applicables sont annexées au règlement intérieur.

Le règlement intérieur est affiché dans les parties communes de façon très apparente.

Le comité de résidents : les Maisons relais ayant par principe moins 30 résidents, le comité de résidents est constitué de l'ensemble des résidents titulaires d'un contrat (pas d'élection).

Le gestionnaire met à la disposition du comité de résidents un local pour ses réunions selon les modalités définies par le conseil de concertation. Pour ces mêmes réunions, le gestionnaire donne accès à des moyens de communication adaptés.

La première réunion du comité de résidents se tient dans le mois suivant l'élection. Lors de cette première réunion, le comité de résidents élit son président en son sein au scrutin majoritaire.

Le comité de résidents se réunit au moins une fois par an, à l'initiative soit de son président, soit d'au moins la moitié des membres titulaires. Les comptes-rendus des réunions du comité de résidents sont communiqués aux résidents par voie d'affichage.

Le comité de résidents représente les personnes logées au sein du conseil de concertation dans leurs relations avec le gestionnaire et le propriétaire de l'établissement, s'il est distinct du gestionnaire. Il désigne en son sein ses représentants qui siègent au conseil de concertation.

Le conseil de concertation est composé de représentants du gestionnaire et, s'il est distinct du gestionnaire, du propriétaire et, en nombre au moins égal, de représentants des personnes logées désignés par le comité de résidents. Le conseil se réunit à la demande du propriétaire, du gestionnaire ou des représentants des personnes logées, au moins une fois par an.

Les membres du conseil sont consultés notamment sur l'élaboration et la révision du règlement intérieur, préalablement à la réalisation de travaux, et sur tout projet et organisation, dont la gestion des espaces communs, susceptibles d'avoir une incidence sur les conditions de logement et de vie des résidents.

☞ *Cependant, les Maisons relais ayant par principe moins de 30 résidents, l'instauration d'un conseil de concertation selon ces modalités n'est pas obligatoire. Les modalités de concertation entre le gestionnaire et, s'il est distinct du gestionnaire, le propriétaire et les résidents sont fixées par le règlement intérieur.*

Des partenariats sont établis entre la Maison relais et les partenaires nécessaires à l'accompagnement du public accueilli (secteur de psychiatrie, addictologie, SAVS/SAM-SAH...). Ils sont formalisés par des conventions.

Le gestionnaire veillera à nouer un partenariat avec les groupes d'entraide mutuelle (GEM) de proximité. Il informera les résidents de l'existence des GEM et de leurs activités, afin de favoriser la participation des personnes qui le souhaitent.

C. Rôle et fonctions du binôme d'hôtes :

Les Maisons relais emploient un binôme d'hôtes pour accompagner les personnes résidentes. Dans le cas général d'une Maison relais de 20 à 25 places, la cible est de 2 x 1 ETP.

Les hôtes assurent une présence quotidienne auprès des résidents (à minima du lundi au vendredi). Ils sont à l'écoute des résidents et sont chargés d'animer et réguler la vie quotidienne de la maison.

A ce titre, les hôtes ont la charge de :

- Définir conjointement avec les résidents les modalités de la vie collective.
- Organiser des activités collectives et des temps communs (jeux, repas commun, sorties, visite...) avec un principe de réunion périodique, indispensable à la régulation de la vie de la maison.

- Faciliter les relations entre les résidents et être à l'écoute pour pouvoir faire face aux difficultés d'ordre individuel ou collectif.
- Organiser les liens avec l'environnement local de la Maison relais : mairie, équipements publics, structures d'animation et de loisirs ainsi que le voisinage de la Maison relais, afin d'ouvrir la structure au tissu social de proximité.
- Faciliter l'accès des résidents à des activités individuelles à l'extérieur (activité sportive ou culturelle, fréquentation d'un Groupement d'Entraide Mutuelle (GEM)...).
- Assurer un service d'aide à la vie quotidienne auprès des résidents : sensibilisation sur l'hygiène de vie, notamment alimentaire, sur le respect des règles relatives à l'occupation du logement, à la vie collective et au règlement intérieur.
- Apporter un soutien dans les démarches entreprises par les résidents pour l'accès à l'ensemble de leurs droits sociaux, le cas échéant en lien avec leurs familles. Les hôtes n'assurent pas une mission de « référent social », ils doivent favoriser le recours au droit commun. L'accompagnement social, en fonction des besoins de la personne, doit se faire avec les services sociaux de secteur et/ou avec d'autres modalités d'accompagnement individuel (ex : ASLL, AVDL, etc.).
- Maintenir, le cas échéant, les contacts avec les services qui ont orienté le résident vers cette structure.
- Etre l'interlocuteur des services sociaux et des services de santé de proximité, et particulièrement ceux qui sont liés par convention à la Maison relais.
- Etre le garant du respect du règlement intérieur.

En fonction de l'organisation retenue par le gestionnaire, les hôtes peuvent également être en charge des tâches de gestion locative quotidienne parmi lesquelles : l'accueil des nouveaux résidents, le maintien du bon entretien des logements et des espaces collectifs, la perception de la redevance, le suivi des plans d'apurement des dettes locatives...

Les hôtes ne résident pas sur place et n'ont pas vocation à assurer un rôle de gardien en dehors de leurs temps de travail. Une astreinte est mise en place au sein de l'organisme gestionnaire.

Les hôtes disposent d'une fiche de poste spécifique précisant de manière détaillée leurs missions et tâches. Ils ont connaissance du cahier des charges ci-présent qui leur a été communiqué par le gestionnaire.

L'accompagnement social et sanitaire s'appuie sur des structures partenaires extérieures pour favoriser un accompagnement adapté à chacun. Chaque résident accède, selon ses besoins et ses choix, aux soins et aux aides dispensés dans les dispositifs de droit commun (services de santé et praticiens libéraux, CCAS, MDPH, aide alimentaire, etc....).

Les hôtes des maisons relais (pensions de famille/Résidences accueil) sont amenés à être quotidiennement confrontés à des situations complexes. C'est pourquoi un plan de formation adapté aux situations communément rencontrées en maisons relais (Pensions de famille/Résidences accueil) doit être proposé (gestion des situations de violence, médiation, précarité, vie en collectivité, problématiques psychiatriques...).

Enfin, le gestionnaire est amené à se questionner sur les possibilités de mutualiser une partie de ses professionnels avec d'autres structures afin d'en assurer la stabilité.

V. Financement et participation financière des résidents

A. Prix de journée financé par l'Etat :

La participation de l'Etat (DEETS) au financement du fonctionnement des Maisons relais (Pensions de famille/Résidences accueil) prend la forme d'un prix de journée par place.

Le montant du prix de journée est fixé dans le cadre de la subvention de financement annuelle, en application du tarif national. Il revient au gestionnaire de transmettre chaque année une demande de subvention au moyen du Cerfa correspondant.

Pour garantir la qualité de la mise en œuvre du projet social porté par la Maison relais, l'objet de cette dotation est principalement de financer des professionnels de l'action sociale, qui occupent le poste dit d'« hôtes ». Pour 20 à 25 logements la cible est de 2 x 1 ETP. Cette dotation peut financer également par extension les activités mises en place par la Maison relais pour les résidents (ateliers cuisine, culturels, sportifs, visites et voyages...). Elle est versée sous forme de subvention dans le cadre de conventions annuelles. Elle ne peut être utilisée pour assurer l'équilibre de la gestion immobilière de la Maison relais (investissement, location, entretien...) qui doit être financé par la redevance acquittée par les résidents.

Le fonctionnement de la Maison relais peut faire l'objet d'un cofinancement. A ce titre, il revient à l'organisme gestionnaire de réaliser les démarches nécessaires auprès de tout acteur public ou privé susceptible de pouvoir y contribuer.

B. Participation financière des résidents :

Les résidents s'acquittent d'une redevance mensuelle, qui est composée :

- de l'équivalent loyer et charges,
- du montant des prestations obligatoires qui sont fournies (exemple : mobilier, blanchisserie...).

Les prestations facultatives ne sont pas incluses dans la redevance, et sont facturées à part. Elles doivent être réellement facultatives et mentionnées comme telles dans le règlement intérieur et le contrat d'occupation. Il peut s'agir de prestations de blanchisserie, de nettoyage des parties privatives... Elles ne sont dues par le résident que si elles sont effectives.

La composition de la part de redevance assimilable au loyer et aux charges locatives, seule prise en compte pour le calcul de l'aide personnalisée au logement (APL), est calculée sur la base de deux éléments, dont l'un est équivalent au loyer, et l'autre équivalent aux charges locatives récupérables (R.353-158 CCH). Les prestations obligatoires et facultatives ne sont pas prises en compte.

- Concernant l'équivalence du loyer, la participation du résident aux charges financières annuelles afférentes à l'immeuble recouvre :
 - Le remboursement :
 - des charges afférentes à l'ensemble des dépenses effectuées pour la construction, l'amélioration ou l'acquisition-amélioration du logement-foyer ;
 - des frais généraux du propriétaire ;
 - des charges de renouvellement des composants immobilisés ;
 - du montant de la prime d'assurance de l'immeuble ;
 - de la taxe foncière sur les propriétés bâties.
 - Les frais de fonctionnement relatifs au foyer, à savoir :
 - les éventuels frais de siège du gestionnaire ;
 - les frais fixes de personnel administratif ;
 - toutes dépenses de menu entretien au sens des articles 1754 et 1755 du code civil ;
 - les charges de gros entretien et frais de personnel et fournitures afférents à ces travaux.
- L'élément équivalent aux charges locatives récupérables, correspond aux charges dont la liste est énumérée par le décret n°87-713 du 26 août 1987. Cet élément est fixé forfaitairement et ne peut donc pas faire l'objet d'une régularisation en fonction des dépenses réelles, à l'exception des charges d'eau sous certaines conditions.
 - ↳ Lorsque les logements sont équipés de compteurs individuels, eau chaude et eau froide, dont les consommations sont relevables de l'extérieur, les consommations d'eau peuvent n'être prises en charge forfaitairement au titre de l'élément équivalent aux charges locatives récupérables qu'à hauteur de 165 litres par jour et par personne. Au-delà de ce maximum, les consommations réelles supplémentaires sont facturées au résident au titre des prestations par facturation séparée, au prix pratiqué par le fournisseur. Ces modalités de facturation d'eau, pour être applicables, font l'objet d'une inscription au règlement intérieur de l'établissement et dans le contrat d'occupation.

Il est précisé que le ménage des parties communes et l'entretien des installations sanitaires sont considérés comme faisant partie des charges, et non des prestations obligatoires.

La redevance doit être calculée au regard de l'équilibre économique de la structure et du public accueilli, dans le respect des plafonds en vigueurs tels que prévus par la convention APL-foyer. Ces plafonds de redevance maximale assimilable au loyer et aux charges sont fixés en euros, par type de logement (I, I', I bis...) et non en fonction de la surface utile comme en logement locatif ordinaire. La révision du maximum applicable à la part de la redevance assimilable au loyer et aux charges est soumise aux dispositions de l'art 353-9-2 du code de la construction et de l'habitation (CCH).

Il est rappelé que ces plafonds sont des maxima qui n'ont pas vocation à s'appliquer de manière automatique et systématique, une attention particulière devant être portée aux taux d'effort et aux restes à vivre des résidents. Dans le respect de ces plafonds, les redevances peuvent donc être adaptées en fonction :

- des surfaces réelles des logements,
- ou des ressources effectives des résidents (exemple : pour un même logement la redevance peut être au plafond pour un allocataire AAH et inférieure pour un BRSA, en application des cibles du règlement intérieur en matière de taux d'effort maximum et de reste à vivre minimum).

Il ne s'agit pas d'avoir une approche subjective au « cas par cas », mais d'envisager, si cela est possible, un barème par revenu ou surface.

Le gestionnaire doit tenir à disposition des résidents toute information sur les prestations de logement ou annexes au logement, ou sur les conditions financières de leur accueil. Les modalités détaillées de participation financière des résidents doivent être présentes :

- dans le contrat d'occupation signé par le résident,
- et dans le règlement intérieur qui doit par ailleurs indiquer quelles sont les cibles retenues en matière de taux d'effort maximum et de reste à vivre minimum.

Les résidents ont droit, pour tout paiement, à la remise gratuite d'une quittance, ou en cas de règlement partiel, d'un reçu. La quittance atteste le paiement du montant à acquitter pour le logement, les charges et les prestations obligatoires. Une facture établie séparément atteste, s'il y a lieu, le paiement du montant à acquitter pour les prestations facultatives proposées par l'établissement à titre facultatif.

VI. Evaluation et suivi de l'activité :

La règlementation relative aux subventions prévoit qu'un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Ainsi, chaque année, au plus tard le 30 juin, le gestionnaire transmet à la DEETS un bilan financier rendant compte de l'exécution des dépenses de l'année n-1, ainsi que le rapport d'activité de l'année n-1.

Le rapport d'activité précise notamment :

- le taux d'occupation ;
- le nombre d'entrées et de sorties de la structure ;
- le taux de personnes présentes ayant fait l'objet d'une orientation préalable du SIAO, ainsi que les raisons de cet écart s'il n'est pas de 100% ;
- une typologie du profil des résidents (âge, sexe, revenu, troubles spécifiques...) ;
- une description et évaluation de l'accompagnement et des activités mis en œuvre ;
- une liste des partenariats décrivant synthétiquement le contenu et l'organisation de ce partenariat ;
- le nombre de résidents orientés vers des service de droit commun (maison départementale, France Travail...) ;

- les actions réalisées pour intégrer la structure dans le cadre d'un réseau partenarial visant à favoriser l'accès aux droits, l'accès aux soins, et la socialisation des résidents.

Le compte rendu des comités de résidents est annexé au rapport d'activité.

Par ailleurs, dans le cadre du conventionnement APL, l'article 15 de la convention prévoit que chaque année, au 15 novembre, le gestionnaire adresse au préfet :

- un bilan d'occupation et d'action sociales,
- le tableau des redevances pratiquées mentionné à l'article 11 ainsi que la liste et le prix des prestations prévues à l'article 12 de la présente convention,
- la comptabilité relative à la résidence sociale pour l'année précédente,
- un budget prévisionnel de fonctionnement pour l'année en cours,
- et les éventuels avenants à la convention de location signée entre le propriétaire et le gestionnaire.

Les éléments déjà envoyés en juin n'auront pas besoin d'être transmis de nouveau.

L'article 16 de la convention APL-foyer, précise également les obligations de communication du gestionnaire à l'égard des organismes payeurs de l'APL.