

## **Contrat de conciergerie sociale**

Immeuble Diabolo Menthe- Passage du Cardinal 18

Version en vigueur (25.03.2021) pour les nouveaux locataires dès mars 2021

### **Préambule**

Depuis 2015, les 42 appartements protégés pour seniors de l'immeuble « *Diabolo Menthe* » sis au Passage du Cardinal 18 à Fribourg proposent des prestations de « *conciergerie sociale* » aux locataires contre une rémunération forfaitaire. Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021, les services aux locataires font désormais partie d'un contrat séparé entre le locataire et la Fondation Pro Senectute Fribourg. Toutefois, ce contrat continue d'être entièrement lié à la signature du contrat de bail conclu entre le locataire et le propriétaire (Basellandschaftliche Pensionskasse, représentée par Adimmo AG et par la régie Weck Aeby SA).

### **Obligations de Pro Senectute Fribourg**

Pro Senectute Fribourg fournit des prestations de services pour les locataires de l'immeuble « Diabolo menthe » au Passage du Cardinal 18 à Fribourg, ayant pour but d'assurer à ceux-ci des conditions de vie rassurantes, d'une part, dans le domaine humain et, d'autre part, comme complément à l'environnement social et médical.

Par conciergerie sociale, il faut comprendre un « *encadrement social* » par une personne de référence. Aucune prestation médicale n'est offerte. La personne de référence ne loge pas dans l'immeuble, mais est présente les jours ouvrables, du lundi au vendredi, le matin et/ou l'après-midi aux heures de bureau. Durant ces heures, le personnel de la réception de Pro Senectute est aussi à disposition.

Le rôle de la conciergerie sociale est d'encadrer les locataires individuellement ou en groupe en animant des rencontres et en organisant occasionnellement des sorties et des repas. La conciergerie sociale permet aux habitants de vivre en toute quiétude, tranquilisés par la présence du/de la référent/e social/e qui rend régulièrement visite aux locataires si souhaité.

Font partie notamment de ces prestations :

1. La gestion des questions et problèmes de vie quotidienne qui préoccupent les locataires.
2. Le/la référent/e social/e est à l'écoute des besoins des locataires, leur fournit les informations souhaitées et facilite leur quotidien par la prise de contact avec des personnes ou des organisations appropriées (assistant/e social/e, services sociaux-médicalisés, organisations locales, etc.).
3. Il/elle évalue les besoins individuels de chaque locataire afin de proposer et mettre en place des services adaptés et les accompagner au fur et à mesure de leur évolution.
4. Il/elle organise un système de surveillance quotidien durant les jours ouvrables si cela correspond à une demande.
5. Sur demande, il/elle visite les locataires, organise les déplacements avec différents prestataires, commande les repas à domicile, fait livrer les médicaments, organise le téléalarme, le service de nettoyage, les soins à domicile, appelle le médecin de garde, aide pour la lessive si nécessaire ; en fonction de la fréquence des accompagnements en extérieur, Pro Senectute se réserve le droit de facturer les prestations individuelles (ces montants étant pris en charge par les prestations complémentaires).
6. En cas d'urgence, il/elle fait venir le médecin de garde à domicile, il/elle amène le locataire chez son médecin ou aux urgences (canton de Fribourg) si la famille n'est pas disponible et dans la mesure de ses disponibilités. En dehors des heures de bureau, consulter la liste des numéros d'urgence. En fonction de leur fréquence, Pro Senectute se réserve le droit de facturer les déplacements individuels (ces montants étant pris en charge par les prestations complémentaires).

7. Il/elle assure le rôle de médiateur en cas de conflits.
8. Des activités et sorties sont proposées librement aux locataires, parfois gratuitement ou moyennant une participation financière.
9. Il/elle collabore avec tous les services de Pro Senectute (consultations sociales, sport, formation, moyens auxiliaires, nettoyages, déclarations d'impôts, accompagnement).
10. Il/elle est le/la premier/e interlocuteur/trice en cas de problèmes techniques (machine à laver, tumbler, appareils électroménagers, etc.) et informe la régie qui est responsable de commander les réparations. Il/Elle collabore étroitement avec la régie sur ces points.
11. Il/Elle gère l'usage des locaux communs (cafétéria, buanderie, lieux de rencontres, achat de biens).
12. Il/elle assure un suivi de l'organisation et attribution des responsabilités pour le jardin-potager et des fleurs.

### ***Obligations du locataire***

Le locataire s'acquitte, mensuellement, auprès de Pro Senectute Fribourg du montant forfaitaire de la conciergerie sociale qui est fixé à **250 frs** (référence : juillet 2021).

Ce montant peut être pris en compte dans le décompte des prestations complémentaires (PC).

### ***Modifications du contrat***

Toute modification du contrat nécessite l'accord préalable du propriétaire et est liée aux délais applicables en matière de contrat de bail (période appropriée et préavis obligatoire).

### ***Résiliation du contrat***

Le contrat prend fin en même temps que les effets de la résiliation du contrat de bail. Dans ce cas, il n'est pas besoin d'une résiliation formelle et indépendante de ce contrat. La régie informe Pro Senectute Fribourg de la fin du contrat de bail.

Le locataire ne peut pas résilier le contrat de conciergerie sociale séparément du contrat de bail.

### ***Règles applicables***

Pour toutes autres questions s'appliquent les règles générales du Code des obligations.

Signé à ....., le .....

En deux exemplaires

**Le locataire :**

**Pro Senectute Fribourg**  
La direction