

SIGNER
UN BAIL EN
RÉSIDENCE PRIVÉE
POUR AÎNÉS :

un
pensez-y
bien!



Responsables du projet :

ACEF – Association Coopérative d'économie familiale Rimouski-Neigette et Mitis
CAAP BSL – Centre d'assistance et d'accompagnement aux plaintes Bas-Saint-Laurent

Recherche et rédaction :

Annie Besse, éducatrice financière, ACEF
Nathalie Lavoie, directrice générale, CAAP BSL

Collaboration au contenu :

Chantal Lapointe, directrice générale, ACEF
Josée Vallée, éducatrice financière, ACEF
Maggie Lapierre, éducatrice financière, ACEF
Isabelle Deschênes, adjointe à l'administration et aux services, CAAP BSL
Julie Boucher, conseillère, CAAP BSL
Léonore Weber-Boisvert, conseillère, CAAP BSL
Réjeanne Hudon, conseillère, CAAP BSL

Édition 2021

Document libre de droits disponible sur les sites internet de l'ACEF et du CAAP BSL
et en version papier à nos bureaux.

Imprimé sur papier Enviro 100 - 100 % de fibres recyclées post-consommation.

Le Centre d'assistance et d'accompagnement aux plaintes Bas-Saint-Laurent (CAAP BSL) et l'Association Coopérative d'Économie Familiale de Rimouski-Neigette et Mitis (ACEF) s'unissent et mettent en commun leur expertise afin de produire cet outil. Ainsi, les personnes pourront faire un choix libre et éclairé d'une résidence privée pour aînés (RPA) en fonction de leur capacité financière.

Le CAAP informe et aide les locataires en RPA lors de problèmes avec leur bail. Ce guide comprend les informations jugées utiles afin d'éviter certains problèmes constatés lors d'accompagnements par le CAAP.

L'ACEF informe, éduque et accompagne les individus en matière de finance personnelle afin de favoriser leur autonomie.

Qu'est-ce qu'une résidence privée pour aînés (RPA)?

Une RPA est un immeuble d'habitation collective occupé principalement par des personnes âgées de 65 ans et plus. Les exploitants de ces résidences, outre la location de chambres ou de logements, offrent différents services compris dans au moins deux des catégories de services suivantes : services de repas, services d'assistance personnelle, soins infirmiers, services d'aide domestique, services de sécurité ou services de loisirs (*Loi sur les services de santé et les services sociaux*, article 346.0.1). Le coût de ces services peut être inclus dans le loyer ou être payé suivant un autre mode. Une RPA est une entreprise privée, mais il existe aussi des organismes sans but lucratif (OSBL).

Ce guide comprend :

| | |
|---|-----------|
| 1. AVANT LA SIGNATURE DU BAIL | 4 |
| A. Le loyer mensuel | 4 |
| B. Les services mensuels - l'annexe 6 | 5 |
| C. Les services à l'unité | 6 |
| D. Autres informations | 6 |
| 2. APRÈS LA SIGNATURE DU BAIL | 7 |
| 3. GUIDES DE RÉFÉRENCE | 7 |
| 4. GRILLES ET TABLEAUX | 8 |
| A. Je magasine ma résidence! | 8 |
| ■ Prévisions budgétaires | 8 |
| ■ Je compare les résidences! | 9 |
| B. Mon budget en résidence (pour les locataires) | 14 |
| C. Grille de suivi budgétaire (pour les locataires) | 15 |
| 5. SERVICES DU CAAP ET DE L'ACEF | 18 |
| 6. AUTRES RESSOURCES | 19 |

1. AVANT LA SIGNATURE DU BAIL

Que dois-je faire avant de signer un bail avec une RPA?

Avant de signer, vous devez vous assurer que l'ensemble des frais correspond à votre budget, car il n'est pas possible d'annuler un bail, sauf dans certaines situations particulières. Pour vous aider, faites votre budget (voir page 8, **Prévisions budgétaires**).

Les 3 catégories de frais :

| A. Le loyer mensuel | B. Les services mensuels Annexe 6 du bail | C. Les services à l'unité |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">Les frais de base pour l'occupation du logement ou de la chambre. | <ul style="list-style-type: none">Services inclus.Services personnels. | <ul style="list-style-type: none">Inscrits dans le document d'accueil.Payés selon l'utilisation. |

A. Le loyer mensuel

Montant du loyer que vous devez payer chaque mois.

Assurez-vous de bien vérifier les services compris dans le loyer tels que le téléphone, la connexion internet, le câble et les canaux inclus. S'ils ne sont pas compris dans le loyer et que vous désirez ces services, il faut prévoir leur coût mensuel à votre budget. Prévoyez les coûts d'installation, s'il y a lieu.

Sur le bail, d'autres accommodements peuvent être ajoutés : stationnement, meubles, espace de rangement...



Bon à savoir :

- **Aucune hausse** ne peut être demandée sans votre consentement, pendant la durée de votre bail.
- Une **demande de dépôt est illégale**. Le seul montant que la RPA peut demander est le premier mois de loyer total. Par exemple, elle ne peut pas vous demander un dépôt pour les clés ni une garantie pour payer d'éventuels dommages au logement.
- Il est illégal de vous faire payer un montant pour être inscrit sur une **liste d'attente**.
- La RPA ne peut pas vous demander des **frais afin de préparer le logement pour votre arrivée**.
- Attention! Les immeubles de **5 ans et moins** ne sont pas réglementés. Vous devrez accepter les augmentations de loyer lors du renouvellement du bail, sauf si entente avec l'exploitant (section F du bail).
- Assurez-vous de lire le **document d'accueil**, qui inclut le **règlement de l'immeuble**.

B. Les services mensuels - l'annexe 6 du bail

Partie 1 : description détaillée du logement, des accessoires et des dépendances (exemple : rangement extérieur). Ce que comprend le loyer.

Partie 2 : le choix et le prix des services personnels. Montants détaillés et le total que vous devez payer chaque mois pour les services que vous avez choisis : alimentaires, d'assistance personnelle (hygiène quotidienne, médicaments, soins invasifs, tels que des injections), de soins infirmiers, d'aide domestique, et autres services tels que l'aide au déplacement, accompagnement, alerte de sécurité, aide pour remplir des formulaires.



Bon à savoir :

- Planifiez que **les coûts des services peuvent augmenter** d'une année à l'autre :
 - soit que l'exploitant augmente les coûts en fonction d'une indexation lors du renouvellement du bail;
 - soit que votre degré d'autonomie diminue et que vous avez besoin d'ajouter des services pendant la durée du bail.
- Vous devez **payer** ces services tous les mois, **même si vous ne les utilisez pas**, car leur coût fait partie intégrante de votre loyer. Cependant, c'est souvent plus économique qu'un paiement à chaque utilisation.
- Vous pouvez aussi obtenir des **services** du CLSC, d'une entreprise d'économie sociale ou d'un organisme communautaire, car la RPA est reconnue comme étant votre domicile. Informez-vous auprès de votre CLSC pour les critères d'admission et la façon d'avoir accès à une subvention.
- **Aucune hausse ne peut être demandée** pendant la durée de votre bail. Le coût ne changera pas pendant toute la durée du bail à moins que vous ajoutiez des services.
- Si vous avez besoin de **services supplémentaires** pendant le bail ou au renouvellement, vous pouvez négocier les tarifs.
- Vous pouvez **recevoir un crédit d'impôt pour le maintien à domicile** si des services sont compris dans votre loyer : buanderie, entretien ménager, services alimentaires, soins infirmiers et soins personnels. Il y a 2 façons de faire : par anticipation ou lors de votre déclaration de revenus. Pour toute information, renseignez-vous à Revenu Québec.

Formulaire :

Disponible sur le site de Revenu Québec
ou par téléphone, Services Québec 1 800 463-0728.



- Lors de la signature de votre bail, assurez-vous de **connaître le coût réel du loyer avant la déduction du crédit d'impôt**. Certains exploitants pourraient le déduire à l'avance.

C. Les services à l'unité

Ces coûts à l'unité « ou à la carte », devraient être décrits dans le document d'accueil. S'ils ne vous sont pas présentés, faites-en la demande.



Bon à savoir :

- Les **prix des services à l'unité peuvent varier** en cours d'année.
- Même si les repas sont fournis, **prévoyez** dans votre budget une somme mensuelle pour les **achats en nourriture** dont vous voudrez disposer pour accueillir vos visiteurs, vous gâter (restaurant) ou simplement pour compenser lorsque le repas prévu au menu ne vous convient pas.
- Les services à l'unité sont **payables à chaque utilisation** ou selon entente avec l'exploitant.
- Prévoyez dans votre budget une **assurance habitation** pour vos biens ainsi qu'une couverture en responsabilité civile.

D. Autres informations

- Avant de signer un bail, **prévoyez un temps de réflexion** et assurez-vous de disposer de toutes les informations nécessaires.
- Lors de la première rencontre avec l'exploitant, **il doit vous fournir toute l'information** pour vous permettre de faire un choix éclairé. Il vous fournira tous les coûts pour les services et peut aussi vous remettre une soumission détaillée.
- Lors de la rencontre pour la signature du bail et une fois qu'il est rédigé, **vous pouvez demander quelques heures ou quelques jours** pour le lire, sans pression.
- Lors des rencontres avec l'exploitant, **vous pouvez bénéficier de l'accompagnement** de la personne de votre choix.
- Vous pouvez **choisir le mode de paiement** qui vous convient. La résidence n'a pas le droit d'exiger des chèques postdatés ou des paiements préautorisés.
- Il est fortement recommandé de **visiter d'autres résidences** et de prendre le temps de **bien calculer les frais** (voir le tableau *Je compare les résidences*, page 9).
- **Prendre un repas à la résidence** est une bonne façon de tester la nourriture et l'ambiance des lieux.
- Vérifiez également les **programmes et les crédits** auxquels vous avez droit.
- **Prévoyez**, autant que possible, **l'augmentation des coûts** pour les prochaines années.

2. APRÈS LA SIGNATURE DU BAIL

- Après avoir payé, vous pouvez **exiger un reçu** pour avoir une preuve de votre paiement.
- Les frais inclus au bail et à l'annexe 6 **ne peuvent être augmentés** avant la fin du bail, à moins que vous ayez besoin d'augmenter la fréquence ou d'ajouter de nouveaux services. L'annexe 6 fait partie du bail. Les modifications et les hausses de tarifs peuvent donc être contestées au moment du renouvellement.
- Le coût des services à l'unité et leur fréquence **peuvent augmenter** pendant la durée de votre bail.
- **Notez** correctement l'**utilisation des services « à l'unité »** (voir la **Grille de suivi budgétaire**, à la page 15).
- Si vous payez pour un service, mais qu'il ne vous est pas rendu, vous pouvez tenter de **négoier un remboursement**, un échange avec l'exploitant, ou faire une demande au Tribunal administratif du logement (anciennement la Régie du logement) pour un remboursement. **Notez les dates où le service n'a pas été rendu.**
- Prévoir que même **si vous vous absentez** (par exemple, vous partez en vacances 1 mois ou vous êtes hospitalisé), vous devrez payer votre loyer et les services inscrits au bail, à moins de vous entendre avec le responsable.
- La résidence ne peut pas vous demander de payer pour les dommages qui ne sont pas causés par votre faute ou qui résultent de l'usure normale. Toutefois, elle a le droit de vous demander de **payer pour les dommages dont vous êtes responsable**, mais ne peut pas vous facturer des frais plus élevés que les dommages que vous auriez pu avoir causés.
- Vous pouvez mettre fin à votre bail et payer un maximum de 2 mois de loyer pour des raisons particulières. Vérifiez vos droits et vos obligations à ce sujet.

3. GUIDES DE RÉFÉRENCE

Le **bail est un contrat** que les deux parties doivent respecter. Toutefois, si les deux parties sont d'accord, il est toujours possible de **négoier** un changement.

Pour d'autres informations, consultez les guides produits par le gouvernement du Québec.
Par internet :

Le guide « Signer un bail dans une résidence privée pour aînés »
Quebec.ca/habitation-et-logement/location/residences-privées-aines.



Le guide « Être locataire dans une résidence privée pour aînés »
Quebec.ca/habitation-et-logement/location/residences-privées-aines.



Pour obtenir une copie papier de ces 2 guides : faire la demande au CAAP BSL.
Voir les coordonnées à la fin du guide.



4. GRILLES ET TABLEAUX

A. Je magasine ma résidence!

Avant de commencer vos recherches, il est important de connaître votre capacité de payer. Faites vos prévisions budgétaires et utilisez les tableaux « Je compare les résidences » aux pages 9 à 13 pour estimer combien pourrait vous coûter votre loyer.



| PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES | PAR MOIS |
|--|-----------|
| REVENUS | |
| Pension de la sécurité de la vieillesse | \$ |
| Supplément de revenu garanti | \$ |
| Régie des rentes du Québec (RRQ) | \$ |
| Régime privé de retraite | \$ |
| Autres (REER, placements, etc.) | \$ |
| Crédit d'impôt pour maintien à domicile et autres aides financières | \$ |
| TOTAL DES REVENUS | \$ |
| DÉPENSES (À L'EXTÉRIEUR DE LA RÉSIDENCE) | |
| Dépenses fixes (assurances, abonnements, etc.) | \$ |
| Remboursement de dettes (emprunts, cartes/marges de crédit) | \$ |
| Alimentation (épicerie, dépanneur, restaurant) | \$ |
| Transport (essence, immatriculation/permis, entretien auto, taxi, autobus) | \$ |
| Médicaments, soins personnels (coiffure, dentiste, lunettes, etc.) | \$ |
| Vêtements | \$ |
| Autres (loisirs, etc.) | \$ |
| TOTAL DES DÉPENSES (À L'EXTÉRIEUR DE LA RÉSIDENCE) | \$ |
| Montant mensuel disponible pour mon loyer (revenus moins dépenses) | \$ |
| Reportez ce montant à la page 13, ligne A | |

> ATTENTION : IL EST ESSENTIEL DE PRÉVOIR DES HAUSSES DE COÛTS. <

Je compare les résidences!

Chaque résidence possède son document d'information sur ses installations, ses services et ses prix. Demandez-le pour vous aider à remplir les tableaux suivants.



INFORMATIONS SUR LES RÉSIDENCES

| Nom de la résidence | Nom de la personne-contact | Téléphone |
|---------------------|----------------------------|-----------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

| LOGEMENT, ACCESSOIRES, SERVICES AUTRES QUE PERSONNELS | Résidence 1 | Résidence 2 | Résidence 3 |
|--|-------------|-------------|-------------|
| | Inclus ✓ | Inclus ✓ | Inclus ✓ |
| Pour locataires autonomes | | | |
| Pour locataires semi-autonomes | | | |
| Logement | | | |
| Coût du loyer mensuel | \$ | \$ | \$ |
| Nombre de pièces | | | |
| Salle de bain privée | | | |
| Barres d'appui dans la salle de bain | | | |
| Barres d'appui dans les corridors | | | |
| Contrôle individuel du chauffage | | | |
| Contrôle individuel de l'air climatisé | | | |
| Téléphone | | | |
| Câblodistribution | | | |
| Internet | | | |
| Système d'appel à l'aide (lit, salle de bain, autres) | | | |
| Accessibilité aux fauteuils roulants | | | |
| Possibilité d'apporter mes meubles et appareils | | | |
| Balcon privé ou commun | | | |
| Espace de rangement fermé à clé | | | |
| Salle de lavage commune | | | |
| Ascenseur | | | |



Je compare les résidences! - suite



| LOGEMENT, ACCESSOIRES, SERVICES AUTRES QUE PERSONNELS | Résidence 1 | Résidence 2 | Résidence 3 |
|--|-------------|-------------|-------------|
| | Inclus ✓ | Inclus ✓ | Inclus ✓ |
| Activités | | | |
| Sociales, loisirs | | | |
| Animation | | | |
| Activités religieuses | | | |
| Salle à manger accessible aux visiteurs | | | |
| | | | |
| Espaces communs intérieurs | | | |
| Bibliothèque | | | |
| Cuisine commune | | | |
| Espace privé pour recevoir des visiteurs | | | |
| Piscine | | | |
| Salle d'entraînement physique | | | |
| Salle de billard | | | |
| Salle de cinéma maison | | | |
| Salle de loisir multifonctionnelle | | | |
| Salle de quilles | | | |
| Salle de réception en location au coût de : | \$ | \$ | \$ |
| Salon internet | | | |
| | | | |
| Espaces communs extérieurs | | | |
| Aire de jeux | | | |
| Aire de repos | | | |
| Jardin | | | |
| Piscine | | | |
| | | | |
| Transport | | | |
| Service de navette | | | |
| Stationnement | | | |
| Service de transport payable à chaque utilisation | \$ | \$ | \$ |

Selon l'estimation de vos besoins...

| SERVICES PERSONNELS | Résidence 1 | | Résidence 2 | | Résidence 3 | |
|--|-----------------------------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|
| | Inclus au bail | À l'unité | Inclus au bail | À l'unité | Inclus au bail | À l'unité |
| | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| Services alimentaires | | | | | | |
| Repas : | Déjeuner | \$ | | \$ | | \$ |
| | Dîner | \$ | | \$ | | \$ |
| | Souper | \$ | | \$ | | \$ |
| | Collations | \$ | | \$ | | \$ |
| Types de menus : | Menus du jour | \$ | | \$ | | \$ |
| | Menus au choix | \$ | | \$ | | \$ |
| | Menus diététiques | \$ | | \$ | | \$ |
| Lieux des repas : | À la salle à manger | \$ | | \$ | | \$ |
| | À la cafétéria | \$ | | \$ | | \$ |
| | Au logement | \$ | | \$ | | \$ |
| Coût mensuel pour services alimentaires | | \$ | | \$ | | \$ |
| Services d'assistance personnelle | | | | | | |
| | Aide à l'alimentation | \$ | | \$ | | \$ |
| | Aide à l'hygiène quotidienne | \$ | | \$ | | \$ |
| | Aide au bain (nombre par semaine) | \$ | | \$ | | \$ |
| | Aide à l'habillage | \$ | | \$ | | \$ |
| | Distribution des médicaments | \$ | | \$ | | \$ |
| | Administration des médicaments | \$ | | \$ | | \$ |
| | Autres soins | \$ | | \$ | | \$ |
| Coût mensuel pour services d'assistance | | \$ | | \$ | | \$ |
| Soins | | | | | | |
| | Infirmiers.ères | \$ | | \$ | | \$ |
| | Infirmiers.ères auxiliaires | \$ | | \$ | | \$ |
| | Préposés.ées | \$ | | \$ | | \$ |
| Coût mensuel pour les soins | | \$ | | \$ | | \$ |



Selon l'estimation de vos besoins...



| SERVICES PERSONNELS | Résidence 1 | | Résidence 2 | | Résidence 3 | |
|---|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|
| | Inclus au bail | À l'unité | Inclus au bail | À l'unité | Inclus au bail | À l'unité |
| Services d'aide domestique | | | | | | |
| Buanderie (literie et vêtements) | | \$ | | \$ | | \$ |
| Entretien ménager | | \$ | | \$ | | \$ |
| Coût mensuel pour l'aide domestique | | \$ | | \$ | | \$ |
| Autres et services offerts | | | | | | |
| Aide au déplacement | | \$ | | \$ | | \$ |
| Accompagnement aux visites médicales | | \$ | | \$ | | \$ |
| Accompagnement pour courses | | \$ | | \$ | | \$ |
| Aide aux formulaires de crédit d'impôt | | \$ | | \$ | | \$ |
| Coût mensuel pour services offerts | | \$ | | \$ | | \$ |
| COÛT MENSUEL DES SERVICES À L'UNITÉ (additionnez vos coûts mensuels, colonne de droite) | a) | \$ | a) | \$ | a) | \$ |
| LOYER MENSUEL (avec services inclus) | b) | \$ | b) | \$ | b) | \$ |
| COÛT MENSUEL TOTAL = a + b (réécrire ces montants à la ligne B de la grille suivante) | | \$ | | \$ | | \$ |



RÉSUMÉ DES INFORMATIONS SUR LES RÉSIDENCES

| | Résidence 1 | Résidence 2 | Résidence 3 |
|--|-------------|-------------|-------------|
| Immeuble RPA depuis 5 ans ou moins? (oui/non) (voir page 4) | | | |
| A Montant mensuel disponible (montant de la page 8) | \$ | \$ | \$ |
| B Coût mensuel total (montants de la page 12) | \$ | \$ | \$ |
| C Crédit d'impôt mensuel (voir explications page 5) | \$ | \$ | \$ |
| D Coût réel (soustraire lignes B-C) | \$ | \$ | \$ |
| Épargne mensuelle (soustraire lignes A-D) | \$ | \$ | \$ |



B. Mon budget en résidence (pour les locataires)

Remplissez la colonne « Prévisions » et à la fin du mois, remplissez la colonne « Réel ».



| Mois de : | Prévisions | Réel |
|---|------------|-----------|
| REVENUS | | |
| Pension de la sécurité de la vieillesse | \$ | \$ |
| Supplément de revenu garanti | \$ | \$ |
| Régie des rentes du Québec (RRQ) | \$ | \$ |
| Régime privé de retraite | \$ | \$ |
| Autres (REER, placements, etc.) | \$ | \$ |
| Crédit d'impôt pour maintien à domicile et autres aides financières | \$ | \$ |
| TOTAL DES REVENUS | \$ | \$ |
| DÉPENSES | | |
| Loyer mensuel (avec services inclus) | \$ | \$ |
| Dépenses fixes (assurances, électricité, téléphone, câble) | \$ | \$ |
| Remboursement de dettes (emprunts, cartes/marges de crédit) | \$ | \$ |
| Services à l'unité | | |
| Services alimentaires (repas, collations, livraisons) | \$ | \$ |
| Assistance (alimentation, hygiène, médicaments, soins) | \$ | \$ |
| Soins de santé (infirmiers, auxiliaires, préposés) | \$ | \$ |
| Aide domestique (buanderie, ménage) | \$ | \$ |
| Autres services (déplacement, accompagnement, aides) | \$ | \$ |
| Autres dépenses (à l'extérieur de la résidence) | | |
| Alimentation (épicerie, dépanneur et autres) | \$ | \$ |
| Transport (essence, immatriculation/permis, garage, taxi, autobus) | \$ | \$ |
| Médicaments, soins personnels (coiffure, dentiste, lunettes, auditif) | \$ | \$ |
| Vêtements | \$ | \$ |
| Autres (loisirs, etc.) | \$ | \$ |
| TOTAL DES DÉPENSES | \$ | \$ |
| SOLDE (TOTAL des revenus moins TOTAL des dépenses) | \$ | \$ |

Pour faire un suivi de vos dépenses mensuelles, utilisez la grille à la page suivante.
 Vous avez besoin d'aide pour faire votre budget? Appelez l'ACEF au **418 723-0744, poste 1.**

Notez vos dépenses durant le mois et additionnez-les au fur et à mesure dans les colonnes « Total » de chaque catégorie de dépenses. Si vous dépassez vos prévisions dans une catégorie, ajustez votre budget en réduisant le montant prévu dans une autre catégorie. À la fin du mois, écrivez vos totaux de chaque catégorie dans la colonne « Réel » de votre « Budget en résidence » (page 14).

C. Grille de suivi budgétaire (pour les locataires)

MOIS DE :

| SERVICES DE LA RÉSIDENCE À L'UNITÉ | | | |
|--|---------|----|-------|
| Date | Détails | \$ | Total |
| Alimentaires (repas, collations, livraisons) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Assistance (hygiène, médicaments...) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Soins (infirmiers.ières, auxiliaires, préposés.ées) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Aide domestique (ménage, buanderie) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Autres (déplacement, accompagnement...) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| AUTRES DÉPENSES (À L'EXTÉRIEUR DE LA RÉSIDENCE) | | | |
|--|---------|----|-------|
| Date | Détails | \$ | Total |
| Alimentation (épicerie, restaurant) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Transport (auto, transports publics) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Médicaments, soins personnels | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Vêtements | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Autres (loisirs, etc.) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |





MOIS DE :

| SERVICES DE LA RÉSIDENCE À L'UNITÉ | | | |
|--|----------------|-----------|--------------|
| Date | Détails | \$ | Total |
| Alimentaires (repas, collations, livraisons) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Assistance (hygiène, médicaments...) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Soins (infirmiers.ières, auxiliaires, préposés.ées) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Aide domestique (ménage, buanderie) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Autres (déplacement, accompagnement...) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| SERVICES DE LA RÉSIDENCE (NON INCLUS DANS LE BAIL) | | | |
|---|----------------|-----------|--------------|
| Date | Détails | \$ | Total |
| Alimentation (épicerie, restaurant) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Transport (auto, transports publics) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Médicaments, soins personnels | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Vêtements | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Autres (loisirs, etc.) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Feuilles à photocopier pour faire votre suivi budgétaire sur plusieurs mois.



MOIS DE :

| SERVICES DE LA RÉSIDENCE À L'UNITÉ | | | |
|--|---------|----|-------|
| Date | Détails | \$ | Total |
| Alimentaires (repas, collations, livraisons) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Assistance (hygiène, médicaments...) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Soins (infirmiers.ières, auxiliaires, préposés.ées) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Aide domestique (ménage, buanderie) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Autres (déplacement, accompagnement...) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| SERVICES DE LA RÉSIDENCE (NON INCLUS DANS LE BAIL) | | | |
|--|---------|----|-------|
| Date | Détails | \$ | Total |
| Alimentation (épicerie, restaurant) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Transport (auto, transports publics) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Médicaments, soins personnels | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Vêtements | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Autres (loisirs, etc.) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Feuilles à photocopier pour faire votre suivi budgétaire sur plusieurs mois.



Les services

INFORMER sur les droits, les recours et les obligations

- Individuellement
- En groupe : séance d'information, conférence et autres

AIDER

- Soutenir les personnes
- Écouter et clarifier la situation
- Évaluer et expliquer les démarches possibles
- Préparer la documentation (lettre, plainte et autres)
- Rédiger des documents

ACCOMPAGNER ET FACILITER LA CONCILIATION

- Préparer la personne aux rencontres
- Accompagner lors de rencontres avec l'exploitant de la RPA ou avec les instances du réseau de la santé et des services sociaux
- Accompagner lors de requête au Tribunal administratif du logement

SIGNALER

- Signaler aux commissaires et au Protecteur du citoyen des situations de non-respect des droits d'une ou plusieurs personnes

Nos services sont gratuits et confidentiels.

Si vous désirez plus d'informations, vous pouvez communiquer avec nous par téléphone au **418 724-6501** ou sans frais au **1 877 767-2227** ou **par courriel** à soutien@caapbsl.org

Vous pouvez également consulter notre site internet au www.caapbsl.org et notre page **Facebook**.

Services de consultation par téléphone ou en personne pour :

- Vous soutenir dans l'utilisation de ce document
- Apprendre à planifier et à gérer votre budget
- Voir clair dans votre situation financière
- Prévenir ou régler le surendettement
- Planifier et réaliser des projets

Des rencontres de formation sont aussi offertes pour les groupes.

Nos services sont gratuits et confidentiels.

Appelez-nous au **418 723-0744**.
Vous pouvez également consulter notre site internet au www.acefrnm.org.



