

# Résidence autonomie Elsa Triolet



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Visé par le Conseil de la vie sociale le 05/09/2017 - Visé par le Conseil d'administration le 28/09/2017

**Résidence autonomie Elsa Triolet**  
25, rue Elsa Triolet - 86530 Naintré - 05 49 90 04 06 - foyer@naintre.fr



## PRÉAMBULE

C'est avec grand plaisir que les membres du Centre Communal d'Action Sociale de Naintré (C.C.A.S.), la direction et les professionnels de la Résidence Autonomie Elsa Triolet vous accueillent dans votre nouvel appartement.

Nous nous donnons pour objectif de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes âgées ayant fait le choix d'être accueillies à la Résidence Autonomie Elsa Triolet.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- l'identité de chaque personne, ses choix, ses valeurs et sa culture
- le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée à la Résidence Autonomie Elsa Triolet.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

Le Résidence Autonomie est un Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées, autorisé à recevoir des personnes seules ou en couple, autonomes, âgées de 60 ans minimum (sauf dérogation particulière) dont les besoins d'aides et de soins sont compatibles avec l'accueil en Résidence Autonomie.

La résidence autonomie peut accueillir des personnes de moins de 60 ans en situation de handicap.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de la Résidence Autonomie et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés de la personne âgée accueillie.

Le présent règlement a pour but, d'une part, de faciliter la vie en commun des résidents, mais aussi de favoriser les relations ultérieures avec les familles, ainsi que de conserver l'apparence accueillante et soignée de nos locaux.

La gestion de la Résidence Autonomie est assurée par le C.C.A.S. de Naintré.

Les Résidences Autonomie ont des missions d'accueil spécifiques destinées aux personnes âgées autonomes (décret n°2016-696 du 27 mai 2016 pris en application de la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV) concernant les « résidences autonomie »). La loi ASV du 28 décembre 2015 renforce les droits des usagers, précise les missions des résidences autonomie, établit un socle de prestations minimales, rééquilibre les relations des usagers avec les institutions.

## **ARTICLE 1 : RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, OBJET, ÉLABORATION ET RÉVISION**

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Il est destiné à définir, d'une part les droits et les devoirs de la personne accueillie, et d'autre part les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives des personnes âgées (consultation du Conseil de Vie Sociale).

Ce règlement fait l'objet d'une révision périodique, à minima tous les 5 ans.

## **ARTICLE 2 : MODALITÉS DE COMMUNICATION**

Le règlement de fonctionnement est remis avec le livret d'accueil, et le contrat de séjour à tous les résidents lors de leur arrivée.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre d'agent territorial, soit à titre libéral ou qui intervient comme bénévole.

Aussi, le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30. Il n'y a pas de secrétariat le week-end mais uniquement du personnel soignant.

## **ARTICLE 3 : PROCÉDURE D'ADMISSION**

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes âgées valides et autonomes dans les activités de la vie quotidienne (en GIR 5 ou 6), ou en légère perte d'autonomie (GIR 4 sous certaines conditions) afin de répondre à leur besoin de sécurité, de socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie.

Lors de son inscription à la Résidence autonomie Elsa Triolet, le(la) retraité(e) est tenu(e) de rencontrer la direction et l'infirmière coordinatrice de l'établissement afin de visiter les locaux et de discuter des conditions d'admission.

L'admission est prononcée par la direction avec l'infirmière coordinatrice, et est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif avec un dossier médical dûment complété et validé par la direction pour l'introduire dans la liste d'attente. Pour la constitution du dossier, les documents et informations suivantes sont demandées :

### **3.1 Le dossier administratif**

- photocopie de la pièce d'identité
- photocopie intégrale du(des) livret(s) de famille (avec les enfants)
- dernier avis d'imposition (ou non-imposition)
- attestation annuelle des pensions de retraite
- ressources dernier trimestre
- photographie récente
- photocopie carte et attestation d'Assurance Sociale + Mutuelle
- liste des personnes à contacter (famille, amis,...) avec coordonnées complètes

- nom du ou des membres de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente
- attestation Allocation Logement (ou APL)
- attestation responsabilité civile locative
- copie des jugements des mesures de protection juridique, si elles existent
- éventuellement, instructions en cas de décès
- lettre indiquant le nom du notaire, les noms des personnes habilitées à déménager l'appartement en cas d'hospitalisation ou de départ de la Résidence Autonomie
- Relevé d'Identité Bancaire

### **3.2 Le dossier médical**

- fiche médicale renseignée par le médecin traitant + grille AGGIR récente
- nom du médecin traitant, kinésithérapeute et tout autre professionnel libéral choisis avec leurs coordonnées
- choix de l'hôpital (ou de la clinique) dans lequel le résident accepterait d'entrer dans le cas où cela serait nécessaire.

Le résident et/ou sa famille s'engage(nt) à actualiser aussi souvent que nécessaire les documents (administratifs et médicaux) et les informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

### **3.3 Jouissance des appartements**

#### Contrat d'entrée :

Dès lors que l'admission est prononcée, un contrat d'entrée est signé par le résident et/ou son représentant légal.

#### État des lieux :

Les logements sont remis aux résidents en bon état et en parfait état de propreté. Les résidents s'engagent à les maintenir propres et bien entretenus.

Un état des lieux sera réalisé à l'entrée du résident, en présence du résident, de l'élu chargé des résidences pour personnes âgées, et l'agent de maintenance.

Une clé de son logement sera remise au résident, un double étant conservé par le gestionnaire afin de permettre, en cas de nécessité, l'intervention rapide de celui-ci.

Il est précisé que l'ensemble des clés des appartements est déposé dans une armoire spéciale, accessible uniquement par le personnel de l'établissement.

Les personnes admises à occuper un logement doivent apporter leurs meubles. Ceux-ci doivent être en parfait état de propreté et désinfectés si besoin.

Aucun meuble excédentaire ne peut être entreposé dans l'immeuble.

Les installations doivent être réservées à l'usage exclusif du résident qui ne doit en aucun cas en jouir pour la famille (lessive, repassage, conserves, cuisine, douches etc...).

La jouissance du logement est personnelle. Le résident peut loger, à titre temporaire, un membre de sa famille, ou une personne étrangère avec l'accord du gestionnaire.

Les gravures et cadres seront placés avec des crochets X ou système analogue pour éviter des dégâts. Il faut se renseigner auprès de l'agent de maintenance de la Résidence.

Tout appareil au gaz est strictement interdit, ainsi que tout appareil à flammes ou bougies.

**Il n'est pas permis de :**

- modifier les installations électriques sans avis du gestionnaire ;
- d'apporter des transformations aux sols, aux peintures, aux tapisseries, aux installations sanitaires sans l'autorisation du gestionnaire ;
- **de jeter quoi que ce soit par les fenêtres ;**
- de jeter dans les éviers, les WC, les lavabos des matières susceptibles d'obstruer les canalisations ;
- **d'utiliser des appareils à flamme directe ; pas de bougie ;**
- d'avoir des matières dangereuses ou d'odeurs nauséabondes ;
- d'avoir des machines bruyantes, susceptibles de troubler le repos des voisins ;
- **d'étendre du linge sur le balcon ;**
- de détenir des armes blanches ou à feu ;
- de laisser ses poubelles dans le couloir.

Aussi, il faut **éviter de laver les balcons à grandes eaux** (utiliser des serpillières) pour le respect des occupants des logements des étages inférieurs.

#### **Redevance et dépôt de garantie :**

Le résident devra verser un dépôt de garantie équivalent à **UN MOIS** de loyer hors charges et prestations, au moment de la première facturation.

Cette garantie sera remboursée en cas de départ, sous réserve de la déduction éventuelle des frais de remise en état du logement.

Les factures des loyers, aide à la vie et repas, sont perçues à terme échu et doivent être réglées à l'ordre du Trésor Public, soit par chèque, soit par prélèvement automatique.

#### **Respect des locaux collectifs et jardins :**

Les locaux collectifs, les escaliers, les couloirs doivent être maintenus constamment libres, aucun dépôt ne pouvant être toléré, même provisoirement.

**Il est défendu de jeter dans les allées ou sur les pelouses entourant les bâtiments, des objets ou débris alimentaires susceptibles d'attirer les animaux, de nuire à la propreté ou à l'esthétique du bâtiment.**

#### **Modalités organisationnelles :**

La Résidence autonomie ferme ses portes tous les soirs, l'heure variant avec les saisons. Une sonnette à la porte d'entrée principale est à disposition pour que l'agent de service puisse venir vous ouvrir, vous pouvez également avertir par téléphone de votre arrivée.

Il est toujours possible de sortir 24h/24 par la porte du couloir du rez-de-chaussée.

Les résidents jouissent de leur entière liberté. Ils peuvent partir et rentrer à n'importe quelle heure. Si tel est le cas, merci d'en informer l'équipe pour ne pas générer d'inquiétude inutile.

A la charge du résident locataire de veiller à fermer la porte de son logement à clé lors de toute absence. L'établissement ne peut être rendu responsable de vol, de perte ou détérioration des biens et objets personnels des résidents.

## Entretien :

### à la charge du locataire :

- éclairage (ampoules, néons...)
- tringles à rideaux
- plaques électriques mal entretenues
- serrures forcées
- clés perdues ou cassées
- interrupteurs, prises de courant, de TV, de téléphone etc... détériorés
- toute installation supplémentaire qui sera du fait du résident, étant rappelée qu'elle devra recevoir, au préalable, l'agrément du C.C.A.S. et être exécutée par une entreprise (la facture sera exigée à titre de garantie).
- pour les fumeurs prévoir l'acquisition de matériel pour l'odeur de fumée

### à la charge du CCAS (dans le cas d'usure normale) :

- installations électriques de base de l'appartement
- prise de courant, interrupteurs, prise de TV ou d'alarme
- placards
- plaques électriques
- lavabo, douche, évier
- robinetterie et plomberie diverses (sauf évacuation)
- volets, fenêtres, portes et leurs poignées
- serrures
- radiateurs
- sol, barres de seuil (sauf si détérioration du résident en dehors de l'usure normale).
- Détecteur Automatique de Fumée

## Les travaux :

Tous travaux autorisés par le gestionnaire devront obligatoirement être réalisés par des professionnels selon les règles de l'art.

Le résident est responsable de tout dégât provenant de son fait, et notamment de l'engorgement des WC et de l'évier, ainsi que des inondations résultant des robinets laissés ouverts ou de toute autre dégradation importante constatée.

### **3.4 La personne de confiance / le référent familial**

L'établissement souhaite consacrer une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

Une personne de confiance peut vous accompagner dans vos démarches ou entretiens médicaux, être consultée au cas où vous rencontrez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits.

A défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche).

Ce référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substituent à la personne admise au Résidence autonomie. Ils ne sont pas des représentants légaux.

### **3.5 Le parking**

Toute personne âgée possédant un véhicule personnel est tenu de le stationner sur le parking visiteur en veillant de ne pas bloquer l'accès ou la circulation dans les espaces extérieurs de la résidence autonomie. Il est impératif que les visiteurs ne stationnent pas dans les allées, et laissent un libre accès permanent pour les véhicules de secours.

## **ARTICLE 4 : REGLEMENT DES PRESTATIONS ET ASSURANCE**

Le résident s'engage à régler chaque mois, à terme échu, l'avis des sommes à payer, qu'il renvoie au Trésor Public avec son chèque s'il n'est pas en prélèvement automatique.

La facturation est distinguée comme tel :

- 1/ le loyer
- 2/ les charges
- 3/ les prestations
- 4/ la participation pour l'Aide à la Vie

Peuvent s'y rajouter :

- 5/ le coût des repas pris au restaurant de la résidence
- 6/ la blanchisserie

Le relevé du compteur électrique est fait par l'établissement en début de chaque année (et au départ de chaque résident). Tout dépassement du quota fait l'objet d'une facturation annuelle.

L'assurance de l'établissement garantit les risques suivants :

- incendie, foudre, explosion, dégâts des eaux sur bâtiments (ou risques locatifs) et recours des voisins
- bris de vitres et glaces
- tempête, catastrophes naturelles, attentats
- responsabilité civile.

## **ARTICLE 5 : DROIT A L'EXPRESSION DES RÉSIDENTS**

En application du décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, il est institué dans chaque Résidence autonomie un Conseil de Vie Sociale représentant les résidents, les familles, le personnel et le C.C.A.S.

Le Conseil de Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

- le règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne des résidents et de l'établissement
- les activités, l'animation socioculturelle, les services thérapeutiques de l'établissement



- l'ensemble des projets de travaux d'équipement
- la nature et le prix des services rendus par l'établissement
- l'affectation des locaux collectifs
- l'entretien des locaux
- la fermeture totale ou partielle de l'établissement
- les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.

Il se réunit chaque trimestre.

La liste de ses membres est consultable sur les vitrines situées au rez-de-chaussée près des ascenseurs.

## **ARTICLE 6 : DROIT DES RÉSIDENTS À LA BIENTRAITANCE**

La direction exige du personnel la plus grande correction envers les résidents. Leurs services se limitent à l'exécution des prestations prévues dans l'aide à la vie.

De même, il est demandé au résident d'être respectueux envers le personnel.

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée (résident ou personnel de l'établissement) ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également prendre contact avec Allo Maltraitance (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 09h à 19h).

## **ARTICLE 7 : DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE**

### **Tabac**

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les parties communes.

Il est demandé aux résidents fumeurs de veiller à ne pas jeter leurs mégots de cigarettes sur les balcons des voisins, ni par terre pour éviter tout départ de feu.

Il est impératif d'aérer régulièrement votre logement si vous fumez pour ne pas incommoder vos voisins et propager des odeurs de cigarettes dans les couloirs.

Cette interdiction de fumer ne s'étend pas aux logements des résidents qui sont privés. Pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer dans les lits.

Pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est recommandé de ne pas fumer pendant leurs interventions dans votre logement. Aussi, il est demandé de se munir d'un appareil absorbant les odeurs de cigarettes.

### **Alcool**

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

L'établissement se réserve le droit d'interdire le restaurant à une personne alcoolisée, et lui portera alors son repas (plateau) dans son appartement tout en avertissant sa famille.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

### **Comportement individuel**

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement
- d'atténuer les bruits le soir
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage
- d'adopter, de façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

Les résidents doivent jouir de leur appartement et s'abstenir de tout ce qui peut troubler la tranquillité de leurs voisins.

A partir de 22h, l'utilisation des postes de radio, de télévision, et des instruments de musique est interdite dans les appartements sauf à l'aide d'écouteurs individuels.

Les débris et les poussières doivent être jetés dans le container prévu à cet effet en respectant le tri sélectif. Ils sont mis à votre disposition à l'extérieur de l'établissement.

### **Animaux**

Si la présence d'animaux est acceptée et tolérée par l'établissement, elle est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge et à la signature d'un avenant au contrat de séjour précisant les règles à observer et la personne à contacter en cas de problème. Il sera demandé de rencontrer cette personne.

Aussi, un carnet sanitaire appartenant à l'animal sera exigé (vaccinations en règle, déparasitage....).

Les animaux domestiques, chiens, chats (et autres animaux pouvant être bruyants, malpropres ou incommodants) sont néanmoins déconseillés pour le bien-être et la sécurité des autres résidents. Dans tous les cas de figure : il n'est accepté qu'un seul animal (petit chat, petit chien), ou petits oiseaux mais pas de Nouveaux Animaux de Compagnie exotiques ou autres. Les chiens de 4<sup>ième</sup> catégorie sont interdits.

Si l'animal nuit à l'environnement, l'établissement peut remettre en cause sa présence.

En cas d'animaux en visite : les animaux doivent être tenus en laisse.

Le propriétaire doit se tenir aux règles d'hygiène de la structure par rapport à son animal.

Ces animaux ne doivent pas nuire à l'environnement.

## **ARTICLE 8 : DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS AUX RELATIONS EXTÉRIEURES**

La liberté d'aller et venir constitue un des droits fondamentaux.

### **Visites**

Les visites sont libres à tout moment dans les logements.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité et la sécurité des résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées ponctuellement aux personnes extérieures à l'établissement.

### **Relations avec la famille et les proches**

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas ; un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le conseil d'administration et affiché dans les vitrines du rez-de-chaussée.

### **Courrier**

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas votre courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de votre famille) par un membre du personnel de l'établissement.

La réception de votre courrier se fait du lundi au vendredi, et vous sera distribué dans votre boîte aux lettres personnelle. Le samedi matin : seul le journal sera distribué.

### **Sorties**

Les résidents peuvent sortir librement. Pour rentrer, les portes sont fermées le soir au plus tard à 21h ; en dehors des heures d'ouverture, les résidents ont la possibilité d'aller et venir ; à cette fin, une sonnette est située à l'entrée permettant d'appeler directement le personnel de garde.

Dans le cas d'absence de plus d'une journée, il est indispensable d'informer l'agent situé à l'accueil et l'équipe soignante (infirmière et/ou aide-soignante) et les résidents devront faire connaître à la direction le nom et l'adresse de la personne chez laquelle il sera possible de les joindre en cas de nécessité.

En cas de séjour en famille ou chez des amis, l'établissement mettra à disposition vos médicaments si tel est le cas.

## **ARTICLE 9 : DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS**

Les locaux à usage collectif se présentent ainsi :

Au rez-de-chaussée :

- les salons de l'établissement sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée et sont situés au restaurant et dans le hall d'entrée, avec aussi un patio.
- le restaurant
- le salon de coiffure.
- La salle de kinésithérapie, la salle de psychomotricité.

Au 1<sup>er</sup> étage : la bibliothèque

Au 2<sup>ème</sup> étage : la salle d'activités multimédia.

Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

Aucune réunion politique ou confessionnelle n'est permise dans les salles communes.

## **ARTICLE 10 : DROIT DES RÉSIDENTS À UNE VIE SOCIALE**

Afin de faciliter les relations sociales, les résidents sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de distraire les personnes âgées et de maintenir leurs capacités physiques et mentales. Ces prestations sont incluses dans le tarif « prestations ». (sauf les sorties exceptionnelles, théâtres, cinéma et autres qui peuvent être payantes).

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents, sur le tableau situé non loin des ascenseurs.

Aussi, des professionnels libéraux interviennent au sein de la Résidence autonomie (pédicures, coiffeurs....) et est de votre initiative. Néanmoins, dans un souci de transparence et de libre choix, l'affichage du tarif de leurs prestations nous paraît essentiel et se situe au salon de coiffure du rez-de-chaussée.

## **ARTICLE 11 : DROIT DES RÉSIDENTS AUX SOINS**

Les résidents peuvent faire appel au médecin de leur choix ainsi qu'à des auxiliaires médicaux à leur charge exclusive.

### **Dossier médical**

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical minimal remis lors de l'inscription à la Résidence autonomie et réactualisé au besoin à l'entrée, permettant d'assurer l'adéquation de l'état de santé du résident avec l'accueil en Résidence autonomie.

### **Médicaments**

Soit vous gérez seul (ou avec votre famille) vos ordonnances médicales, soit l'infirmière de la résidence gère vos médicaments. En aucun cas, la gestion des médicaments ne peut être partagée car elle serait source d'erreurs.

### **Service prestation aide à la vie**

Tout résident hébergé à la Résidence autonomie doit souscrire au forfait aide à la vie.

Les prestations couvertes par ce forfait se limitent aux tâches principales énoncées ci-dessous :

- Visite quotidienne du matin et visite du soir
- Préparation des médicaments
- Ordonnance pharmacie
- collyres par jour et gouttes auriculaires
- 1 pose de patch par jour
- pose et retrait bas de contention
- 1 pose d'appareil auditif par jour
- 6 douches/grandes toilettes par mois
- Présence paramédicale 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7
- Présence de nuit pour les urgences
- Appel de jour (pour les urgences)
- Appel de nuit (pour les urgences)
- Aide occasionnelle pendant 3 jours après une maladie, une grosse chute ou une hospitalisation (lever, toilette, habillage, aide au repas, déshabillage et coucher). Le

but est d'assister le résident pendant une fatigue passagère, une maladie, un handicap momentané, un retour d'hospitalisation... et de l'aider à accomplir un acte de la vie particulièrement difficile à réaliser seul. Il est précisé que durant ces 3 jours, si le résident commande son repas au restaurant et qu'il lui est porté dans son appartement, il ne sera pas majoré.

Tout service supplémentaire devra rester exceptionnel et sera facturé (cf. annexe 'feuille d'aide à la vie').

**En aucun cas, les aides apportées par ce service ne doivent être considérées comme acquises et prenant en charge complètement le résident.**

Le montant de l'aide à la vie peut être déduit dans les cas suivants :

- hospitalisation de plus de 15 jours consécutifs (par quinzaine par mois civil)
- vacances de plus de 15 jours consécutifs (par quinzaine par mois civil) sur demande écrite.

Si les résidents vivent en couple, le conjoint paie la moitié de l'aide à la vie de base. Mais en cas de départ ou d'hospitalisation de l'un des deux, le conjoint qui reste paie le montant de l'aide à la vie pour une personne.

Toute personne malade, dont l'état de santé nécessite des soins permanents ou des examens particuliers, ne peut rester dans son appartement pendant sa maladie. La direction fera le nécessaire, en cas d'absence de famille, au mieux des intérêts du résident et aux frais de celui-ci.

En cas de maladie bénigne, le résident pourra être soigné dans l'établissement. Dans ce cas, la direction s'autorise à demander l'aide de la famille ou d'une association extérieure pour une éventuelle garde de nuit (exceptionnelle et ponctuelle à la charge du résident).

### **Continuité de prise en charge :**

L'établissement a signé une convention de partenariat avec le Centre Hospitalier Camille Guérin et le Centre Hospitalier Henri Laborit, mais également avec l'EHPAD Louis Aragon ainsi que le service d'Hospitalisation à Domicile.

## **ARTICLE 12 : DROIT DES RÉSIDENTS À LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS**

### **Sonnette Appel-malade**

Les logements sont équipés d'une sonnette d'appel. Celle-ci ne doit être utilisée qu'en cas d'absolue nécessité.

Le personnel soignant est équipé de téléphone portable relié au système d'appel-malade lui permettant de répondre aux appels dans les meilleurs délais.

L'établissement n'est lié à ses résidents que par un contrat de séjour et n'accepte pas la charge d'organiser et de contrôler à titre permanent le mode de vie de ses résidents.

### **Sécurité incendie**

Les logements sont pourvus de Détecteur Automatique de Fumée.

Un exercice d'évacuation incendie est réalisé chaque année en présence des pompiers.

Aussi le personnel est formé annuellement à la manipulation des extincteurs et à la sécurité incendie.

### **Assurance**

La police d'assurance en responsabilité civile est souscrite par l'établissement. En cas de sinistre, vous devez vous adresser à la direction pour la déclaration.

Chaque résident est tenu de souscrire une responsabilité civile locative et de remettre une fois par an à la direction une attestation d'assurance.

Les faits de violence sur autrui, personnel ou résidents, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

### **Démarchage**

Les démarcheurs ne sont pas autorisés à pénétrer dans les appartements, ni dans la résidence.

Toutefois, le personnel n'ayant pas la possibilité de surveiller simultanément toutes les issues, et de façon permanente, le C.C.A.S. n'est pas tenu responsable de l'intrusion de visiteurs indésirables. Si cela se produit malgré notre vigilance, le résident doit sonner à l'alarme d'urgence.

## **ARTICLE 13 : DROIT DES RÉSIDENTS AUX CONVICTIIONS RELIGIEUSES**

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

La personne âgée accueillie a droit à l'expression et la pratique religieuse de son choix.

Un lieu de culte adapté aux croyances de chacun est mis à disposition et se situe au sous-sol de l'EHPAD Louis Aragon. Un officie religieux a lieu mensuellement. Les dates et horaires sont affichés dans le hall d'accueil.

## **ARTICLE 14 : DROIT DES RESIDENTS A LA CITOYENNETE**

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, chacun a le droit à la libre communication de ses pensées et de ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Sauf s'ils sont sous protection juridique, les résidents conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au Conseil de Vie Sociale et peut participer, s'il souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission menus, par exemple).

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement.

Aussi, des réunions mensuelles sont organisées au sein des étages par l'infirmière coordinatrice et/ou la direction afin de permettre l'expression des résidents.

## **ARTICLE 15 : RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par la direction.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents ou, sur demande, par le personnel (coiffeur, médecin, pédicure...). L'accès à la Résidence autonomie est totalement libre, et fait l'objet de conventions de partenariat pour ces intervenants.

Les pourboires et cadeaux sont interdits : tout personnel de l'établissement est passible de sanction s'il accepte un pourboire.

## **ARTICLE 16 : RESTAURATION**

### **Repas**

Chaque résident est libre de prendre ses repas au restaurant de l'établissement (s'il en informe l'accueil) ou de préparer ses repas par ses propres moyens dans son appartement.

Si vous mangez au restaurant : pour une bonne organisation du service, il est important d'en respecter les horaires.

Les personnes, confectionnant habituellement leur repas dans leur appartement, mais qui désireraient occasionnellement les prendre au restaurant, devront en informer le gestionnaire au plus tard 48 heures à l'avance (en décomptant le week-end).

### **Invités**

Sous réserve de prévenir 48h à l'avance au niveau de l'accueil de la Résidence autonomie, les résidents peuvent inviter des parents ou amis à un repas. Le prix du repas « invité » est fixé par le conseil d'administration et affiché dans les vitrines situées au rez-de-chaussée.

### **Maladie**

Les repas sont servis dans les logements uniquement aux personnes alitées, malades et/ou contagieuses. Dans ce cas, le tarif appliqué est celui d'un plateau repas.

Si la décision d'isolement est prise par l'équipe soignante, la facturation du repas n'est pas majorée.

La vaisselle et les verreries devront être rendues **au service aussitôt après chaque repas.**

## **ARTICLE 17 : ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE**

### **Entretien de l'espace privatif**

L'entretien du logement est à la charge du résident et/ou de sa famille.

### **Entretien du linge**

L'entretien du linge personnel des résidents est à la charge du résident et/ou de sa famille. Toutefois, l'établissement propose aux résidents un service lingerie, permettant avec le paiement d'un forfait mensuel, la possibilité d'avoir son linge personnel lavé et plié, sous condition que le linge soit marqué par des étiquettes cousues.

Il existe également un forfait « lavage des draps ».

## **ARTICLE 18 : TERME DU SEJOUR**

### **Départ volontaire**

Le résident peut, à tout moment, quitter volontairement et définitivement le Résidence autonomie Elsa Triolet. Il devra faire connaître son intention **UN MOIS** avant son départ, par lettre recommandée, au Président du C.C.A.S.

A réception du courrier de préavis, un pré-état des lieux sera fait avec le résident (ou sa famille) et l'établissement.

En cas de non-respect de ce délai, il devra régler un montant équivalent à un mois de loyer.

En tout état de cause, les loyers ne pourront être fractionnés en périodes inférieures à un demi-mois.

L'appartement devra être libéré, vidé et laissé dans l'état initial à l'entrée.

Pour ce faire, deux solutions :

- 1/ réfection par les soins du résident ou de sa famille (par un professionnel)
- 2/ réfection par le personnel du C.C.A.S. sur devis.

Un état des lieux sera effectué à la sortie du résident.

### **État de santé**

La Direction se réserve le droit d'interrompre le contrat de séjour si les conditions de sécurité du résident ne sont plus garanties suite à une dégradation physique et/ou psychologique et cognitive de celui-ci.

### **Décès**

Chaque résident devra, lors de son admission, faire connaître la personne qu'il a instituée comme légataire, afin de permettre au C.C.A.S. d'inviter cette personne à libérer le logement sous quinzaine, en cas de décès. Il est précisé que le préavis d'un mois prend effet à la date du décès du résident.

Dans la mesure du possible, l'établissement se souciera de recueillir, par écrit, les souhaits des résidents concernant leurs funérailles. En l'absence d'expressions claires dans ce sens, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, s'ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

En cas de procédure de déclaration de vacance de succession, lorsqu'il n'y a pas d'héritiers, le gestionnaire sera autorisé à régler, au mieux possible, avec le notaire et le juge des tutelles, le déménagement de l'appartement.

### **Départ de l'établissement**

La jouissance du logement cessera de plein droit, sous réserve d'un préavis d' UN MOIS signifié par l'établissement au résident concerné avec accusé de réception, dans les cas suivants :

- si le résident se livre à la boisson, la drogue ou favorise l'inconduite de n'importe quelle façon
- s'il trouble le repos de ses voisins ou se livre à des voies de fait
- s'il ne tient pas compte des observations réitérées concernant son comportement ou la tenue de son appartement



- en cas de non-paiement du loyer, lorsque après un mois, le commandement est resté infructueux
- lorsque le résident ne remplit plus les conditions d'accès à l'établissement (cf. état de santé incompatible avec vie en Résidence autonomie)
- si le résident est absent de l'établissement pendant une durée supérieure à quatre mois par an, sauf en cas d'hospitalisation ou force majeure.

Ensemble : C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents ce règlement de fonctionnement, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement.

La direction est chargée de l'application du présent règlement et de résoudre toutes les questions concernant le bon ordre de la Résidence et le bien-être de ses occupants. Celle-ci devra signaler au C.C.A.S. tout manquement à ce règlement.

Le présent règlement, communiqué à chaque résident avant son admission sera partie intégrante de la convention d'hébergement.

Le présent règlement a reçu un avis favorable des instances représentatives du Conseil de Vie Sociale le 05/09/2017 puis a été approuvé par le Conseil d'Administration en séance du 28/09/2017.

Toute modification fera l'objet d'un avenant. Il sera révisé au minimum tous les cinq ans et plus si besoin.

Fait à Naintré, le .....

Le résident et/ou son  
Représentant légal

L'établissement

Le Président du C.C.A.S.  
Mr Christian MICHAUD

**COUPON REPONSE**

-----  
Madame, Monsieur,.....

Appartement n° ..... de la Résidence Autonomie Elsa Triolet de Naintré déclare :

- avoir reçu le règlement de fonctionnement de l'établissement validé en CVS le 05/09/2017 et approuvé en CCAS le 28/09/2017.
- avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement validé en CVS le 05/09/2017 et approuvé en CCAS le 28/09/2017.

Fait à Naintré, le .....

Mention « lu et approuvé »

*Le Résident et/ou*

*son Représentant légal*