



- ☐ Exempleire Etablissement

☐ Exempleire Résident

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RESIDENCE AUTONOMIE « TERRE & SENS »

205 rue Jacques Bounin

34 070 Montpellier

V0	V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7	V8	V9

Le présent document s'adresse aux personnes accueillies et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration le 1^{er} février 2023. Il est valable pour une durée de 5 années maximum.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est indiqué sur le site internet de la résidence.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les usagers/résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

I – PRÉAMBULE	3
II – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	3
2.1 - PROJET D'ETABLISSEMENT/ PROJET DE VIE	3
2.2 - DROITS ET LIBERTES	5
A. VALEURS FONDAMENTALES	5
B. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	5
C. CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
2.3 - DOSSIER DE L'USAGER/RESIDENT	7
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	7
B. DROIT D'ACCES	7
2.4 - RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	7
2.5 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	8
2.6 – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	8
A. AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	8
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	9
III – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	9
3.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	9
3.2 PERSONNES ACCUEILLIES	9
3.3 ADMISSIONS	10
3.4 - CONTRAT DE SEJOUR	11
3.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	11
3.6 – EN CAS D'INTERRUPTION DE L'ACCUEIL	12
3.7 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	12
A. SECURITE DES PERSONNES	12
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	13
C. ASSURANCES	13
D. HYGIENE	13
3.8 – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	14
A. VAGUE DE CHALEUR	14
B. INCENDIE	14
IV –REGLES DE VIE COLLECTIVE	14

4.1 – REGLES DE CONDUITE	14
A. RESPECT D'AUTRUI	15
B. SORTIES	15
C. VISITES	16
D. ALCOOL – TABAC	17
E. NUISANCES SONORES	17
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	17
G. SECURITE	17
4.2 – ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	19
A. LES LOCAUX PRIVES	19
B. LES LOCAUX COLLECTIFS	20
4.3 – ACCOMPAGNEMENT DES RESIDENTS	21
4.4 – REPAS	21
A. HORAIRES	21
B. MENUS	22
4.5 - ACTIVITES ET LOISIRS	22
4.6 – SUIVI MEDICAL	22
4.7 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN	23
4.8 - PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	23
4.9 – COURRIER ET MOYENS DE COMMUNICATION	23
4.10 – ACCES A L'ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT	24
4.11 - ANIMAUX	24
4.12 – PRESTATIONS EXTERIEURES	25

I – PRÉAMBULE

La résidence autonomie « Terre & Sens » est un établissement public qui relève du Code de l'Action Sociale et des Familles (article L312-12).

L'établissement n'est pas habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale, il répond aux normes d'attribution de l'aide personnalisée au logement. Sa capacité est de 60 résidents. Il est constitué de 50 appartements du type T1bis et de 5 appartements de type T2 repartis sur 2 niveaux avec ascenseur, dans un bâtiment construit en 2023.

II – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

2.1 - Projet d'établissement/ Projet de vie

La résidence autonomie est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées de plus de 60 ans dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. De plus, il favorise la vie sociale du résident et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

L'établissement s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Il lui est assuré la participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. La personne faisant l'objet d'une mesure de protection juridique à la personne qui n'est pas apte à exprimer sa volonté bénéficie de l'aide de la personne chargée de la mesure de protection qui tient compte de sa participation. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les

Règlement de fonctionnement de la résidence autonomie « TERRE & SENS » de l'EHPAD « Jean Périquier » à

moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (l'article L311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

↳ Le secrétariat est ouvert aux horaires suivants :

- Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h00 à 17h00

↳ Le bâtiment est ouvert :

Du lundi au dimanche de 7h00 à 21h00

Il reste accessible à tout moment de la journée via un accès sécurisé

↳ L'espace bien-être ainsi que la piscine sont ouverts :

Du lundi au dimanche de 9h00 à 17h00

Les prestations minimales, hors socle et facultatives sont annexées au contrat de séjour. Le personnel de l'établissement assure l'entretien des parties collectives tous les jours, selon une organisation définie par la responsable.

L'entretien courant du logement relève de la responsabilité du résident ou de son auxiliaire de vie. La mise en place suivante est assurée par l'équipe technique de l'établissement :

- ☐ Rideau de douche amovible (fourni par le résident)
- ☐ Tringle rideau (fourni par le résident)
- ☐ Voilage et rideau (fourni par le résident)
- ☐ Luminaire (fourni par le résident)

- ☐ Abattant toilette (fourni par l'établissement)
- ☐ Plaque électrique et hotte (fourni par l'établissement)
- ☐ Volets roulants (fournis par l'établissement)
- ☐ Appareil d'éclairage incorporé (fourni par l'établissement)

Par ailleurs, l'établissement assure la maintenance du système de ventilation et intervient pour les petites réparations des équipements mis à disposition dans le logement (dysfonctionnement du chauffage, prises électriques ou téléphoniques défectueuses...)

2.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis pour l'accompagnement des personnes âgées.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des agents,
- des intervenants extérieurs,
- des autres résidents,
- de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité,
- Respect de la vie privée,
- Liberté d'opinion,
- Liberté de culte,
- Droit à l'information,
- Liberté de circulation,
- Droit aux visites.

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret du 25 mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- 3 représentants des personnes accueillies ;
- 1 représentant de la résidence autonomie ;
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire ;
- 1 animateur de la résidence ;
- 1 représentant du personnel ;
- 1 représentant des familles ;
- 1 représentant des représentants légaux ;

- 1 représentant des bénévoles.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an. Il arrête son règlement intérieur et déterminant notamment la durée du mandat de ses membres

Il exerce les attributions suivantes :

1° Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service notamment sur les droits et libertés des personnes accompagnées, sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées par l'établissement ou services, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge ;

2° Il est associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement ou du service mentionné à l'article L. 311-8, en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance ;

3° Il est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé aux mesures correctrices à mettre en place ;

II.- Dans le cas où il est saisi de demandes d'information ou de réclamations concernant les dysfonctionnements mentionnés à l'article L. 331-8-1, le président oriente les demandeurs vers les personnes qualifiées, le dispositif de médiation ou le délégué territorial du défenseur des droit

III.- Les établissements mentionnés au I de l'article L. 313-12 réalisent chaque année une enquête de satisfaction sur la base de la méthodologie et des outils élaborés par la Haute Autorité de santé. Les résultats de ces enquêtes sont affichés dans l'espace d'accueil de ces établissements et sont examinés tous les ans par le conseil.

c. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au Président du Conseil Départemental.

2.3 - Dossier de l'utilisateur/résident

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

b. Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à toute information ou document relatif à son suivi, sauf dispositions législatives contraires détenus par l'établissement.

2.4 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

2.5 – Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

2.6 – Concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction adopté par le conseil d'administration, après avis du conseil de la vie sociale.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les cinq ans par un organisme extérieur une évaluation de sa qualité.

Le responsable de la résidence ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires par affichage.

III – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

3.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public social et médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur. Il relève du Code de l'Action Sociale et des Familles, de la Loi du 28/12/2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillissement et du Décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées.

Les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie mais aussi de la Prestation de Compensation du Handicap.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation personnalisée au logement.

3.2 Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation, autonomes ou des personnes âgées dépendantes dans des proportions limitées par Décret.

Dans la limite de 15% des places autorisées, la résidence reçoit d'autres personnes (jeunes travailleurs, étudiants ou personnes handicapées) sans autres discriminations que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet

institutionnel, les pathologies adaptées aux possibilités de prises en charges et aux capacités contributives du demandeur ou de ses proches.

3.3 Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de l'agent d'accueil.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission réalisée par le médecin traitant, le responsable de la résidence autonomie donne son avis sur l'admission de la personne âgée et sur son orientation (Résidence ou EHPAD).

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- Le dossier de demande d'admission dûment complété
- Le livret de famille ou extrait d'acte de naissance
- Une photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport
- Une photo d'identité récente (moins d'un an)
- Tous justificatifs de ressources mensuelles, trimestrielles (retraites principales et complémentaires, pensions, ...)
- Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- La fiche d'autonomie complétée par votre médecin traitant sous enveloppe confidentielle
- Si concerné, la photocopie du jugement de la sauvegarde de justice, de la curatelle, de la tutelle ou de l'habilitation familiale

- Une copie de votre carte d'assuré(e) social(e) et un justificatif d'affiliation à un organisme complémentaire (mutuelle)

3.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre l'occupant et l'établissement conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles (notamment art. L311-4 et suivants) et au Code de la consommation pour être conforme à la réglementation en vigueur.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

Il est précisé par ailleurs que la Résidence autonomie est un établissement qui, par rapport à sa capacité autorisée, accueille une part limitée de personnes âgées dépendantes. Le décret du 27 mai fixe ce seuil maximal à : **15 % de résidents relevant des groupes iso-ressources (GIR) 1 à 3, 10 % de résidents relevant des GIR 1 et 2.**

En cas de dépassement de ce seuil, les résidents concernés seront réorientés sur des structures adaptées à l'évolution de leur état de santé.

3.5 - Conditions de participation financière et de facturation

Le prix du loyer est fixé annuellement par délibération du Conseil d'administration.

Les tarifs des prestations repas (facultatives) sont fixés annuellement par le Conseil d'administration.

Le loyer et les prestations facultatives sont payables mensuellement au début de chaque mois (avant le 7), à terme échu, par chèque libellé à l'ordre de la Paierie Départementale à envoyer par vos soins ou par prélèvement automatique le 20. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Payeur Départemental, comptable de l'établissement. Un état des lieux contradictoire de l'appartement est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises à la personne âgée ou à sa famille. Un dépôt de garantie est versé par le résident dès la signature du contrat de séjour ; il est restitué après état des lieux de sortie si aucune dégradation n'a été constatée.

3.6 – En cas d'interruption de l'accueil

En cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle, le prix de la location reste dû.

Un résident peut quitter définitivement son logement en prévenant la direction par pli recommandé 1 mois avant la date prévue pour le départ.

Pour les logements T2 et en cas de décès de l'un des conjoints, le veuf(ve) pourra être maintenu(e) dans les lieux au même tarif, la tarification étant fixée par logement et non par occupant.

En cas de décès, votre famille sera invitée à libérer le logement rapidement et, au plus tard 3 jours après les obsèques, sauf cas particulier de scellés.

- **Conditions de résiliation :**

Il pourra être résilié par lettre recommandée avec avis de réception :

- Par le résident, à tout moment, en prévenant l'établissement un mois à l'avance,
- En cas d'inexécution par la personne logée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou d'un manquement grave ou répété au règlement intérieur,
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement,
- En cas de non-paiement des loyers
- En cas où la personne logée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, notamment en cas de non-respect des seuils de dépendance. Une orientation prioritaire sur l'EHPAD « Jean Périquier » pourra être proposée.

3.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel de secours, veilleur de nuit.

Les issues de secours ainsi que les circulations doivent rester visibles et non encombrés. La nuit, les lampes de sécurité mentionnant la sortie restent allumées en plusieurs points de l'établissement afin de guider d'éventuelles évacuations d'urgence.

L'accès et l'usage de la piscine de la résidence sont sous la responsabilité exclusive du résident. L'établissement ne pourra en aucun cas être tenu responsable des dommages corporels ou/et vitaux occasionnés par l'usage de la piscine.

b. Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de biens de valeur détenu par le résident.

c. Assurances

L'établissement s'assure pour le compte de ses résidents contre les risques « incendies et dégâts des eaux ».

L'établissement est couvert par une assurance responsabilité civile. Le résident bénéficie de cette couverture pour les dommages causés à autrui mais pas pour ceux qu'il se cause à lui-même, aux locaux et au mobilier. Il est obligatoire de disposer d'une assurance responsabilité civile personnelle et risques locatifs. Le justificatif afférent doit être impérativement remis au secrétariat de l'établissement dès la signature du contrat de séjour et de manière itérative chaque année.

d. Hygiène

Le résident doit jouir paisiblement des lieux mis à sa disposition, les tenir propres continuellement.

En cas de carence dûment constatée par la direction et après une mise en demeure envoyée au résident ou à son représentant légal, le gestionnaire fera procéder au nettoyage du logement pour assurer l'hygiène des lieux. Chaque intervention sera facturée au résident selon le tarif applicable (tarif fixé par délibération du Conseil d'administration).

3.8 – Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose de salles climatisées ou rafraîchies.

Des fontaines à eaux sont mises à la disposition des résidents.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence (plan bleu) qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Incendie

Les locaux sont équipés d'une alarme incendie actionnée par des Déclencheurs Manuels (DM).

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

IV –REGLES DE VIE COLLECTIVE

4.1 – Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectives impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est demandé aux résidents d'adopter un comportement compatible avec la vie en communauté, et notamment :

- De jouir paisiblement de son logement et respecter le calme de la résidence, particulièrement entre 22h00 et 7h00. Il est conseillé d'adapter des casques d'écoute sur les postes de télévision en cas de perte auditive et de procéder au ménage et d'entretien du logement entre 8h00 et 19h00.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b. Sorties

Le résident jouit de son entière liberté et peut sortir et rentrer à n'importe quelle heure.

✎ Il est cependant demandé d'informer le secrétariat pour toute absence supérieure à 24 heures. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

✎ En cas d'inquiétude sur l'état de santé du résident qui serait liée à une absence non signalée, la direction autorisera un agent de la résidence autonomie à entrer dans le logement pour lever les doutes et porter assistance au résident le cas échéant.

✎ En cas d'absence momentanée, il doit fermer à clé la porte de son logement. En cas de perte des clés données à l'entrée dans le logement, les frais de reproduction seront à la charge du résident.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les visiteurs n'ont pas accès à l'espace bien-être ni à la piscine.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les personnes qui rendent visite ont la possibilité, si elles le désirent, de prendre leur repas à condition d'avoir réservé 1 semaine à l'avance auprès du secrétariat. Le prix du repas est fixé annuellement par le Conseil d'Administration, le règlement est effectué à l'ordre de la Paierie Départementale.

A titre exceptionnel et après autorisation de l'Administration, il peut être accordé aux résidents de recevoir dans leur appartement de façon nominative, **une personne pour un séjour limité** (inférieur à quinze nuitées par année civile) **après en avoir informé l'accueil.**

Il ne peut, en aucun cas, céder à un tiers, même gratuitement, son logement ni le sous louer.

Les logements sont réservés aux personnes seules ou en ménage, remplissant les conditions suivantes :

- Être âgé de plus de 60 ans ou retraité autonomes (en cas de dépendance, l'admission est conditionnée aux seuils indiqués au point 3.4) ou déclaré inapte au travail, reconnu médicalement apte au mode de vie en Foyer Logement,
- Être âgé de moins de 60 ans et justifier d'un handicap reconnu par la Maison Départementale de l'Autonomie, reconnu médicalement apte au mode de vie en Résidence autonomie,

- Justifier de sa qualité d'étudiant,
- Justifier de sa qualité de jeune travailleur vivant seul âgé de 16 à 25 ans (parfois 30 ans par exception), exerçant une activité professionnelle, en stage ou en apprentissage.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit, de même que la consommation d'alcool dans les espaces communs (hors restaurant).

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans tous les espaces publics fermés de l'établissement.

e. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

f. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée ou ses proches.

En cas de réparation, les ampoules des luminaires sont à la charge du résident.

g. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

🔧 Règles de sécurité

Il est interdit :

- d'utiliser des matériels électriques défectueux ou vétustes ne répondant pas aux consignes de sécurité et aux normes actuelles de consommation et d'isolation ;
 - de modifier les installations électriques ;
 - d'utiliser des réchauds ou appareils utilisant des combustibles solides ou liquides et gazeux ;
 - d'utiliser des multiprises électriques non homologuées NF et sans interrupteur ;
 - de faire poser des verrous de sûreté ou des serrures complémentaires.
- L'équipe doit pouvoir entrer partout en cas de maladie, fuite d'eau, incendie et d'une façon générale, pour toute autre raison de santé et de sécurité ;
- de jeter quoi que ce soit par les fenêtres, ou terrasses, de jeter dans les éviers ou les WC des matières susceptibles d'obstruer les canalisations ;
 - de stocker dans le logement des matières dangereuses, inflammables ou dégageant de mauvaises odeurs ;
 - d'entreposer des objets mobiliers ou autres dans les couloirs, l'escalier ou les lieux communs afin de répondre aux normes de sécurité en cas notamment d'incendie ;
 - d'utiliser des couvertures chauffantes, des appareils de chauffage autres que ceux installés par le gestionnaire ;
 - de nettoyer les balcons/ terrasses à grande eau ;
 - de fumer dans le lit.

4.2 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Le logement est le cadre de vie privé du résident, à ce titre l'environnement personnel que chacun s'aménage sera respecté. Les logements ne sont pas meublés. Les personnes admises à occuper un logement apporteront leur mobilier. Toutefois, aucun meuble excédentaire ne pourra être entreposé dans l'établissement. La composition de ce mobilier doit être compatible avec la dimension des locaux, et la tenue de ceux-ci en bon état de propreté.

Pour des raisons de sécurité électrique, l'installation de systèmes de climatisation n'est pas possible, seuls les systèmes de climatisation mobiles ou de rafraîchissement d'air mobiles sont autorisés. L'installation et l'utilisation de lave-linge personnel est possible.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger le résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Un état des lieux est établi à l'entrée. Il sera comparé avec celui réalisé lors de la sortie. En cas de dégradation anormale des locaux, les frais de remise en état seront supportés par le résident.

Les travaux de petites coutures ne sont pas assurés par la Résidence.

Il est institué un cautionnement d'un montant d'un loyer mensuel, qui sera restitué en toute ou partie, en fonction de l'état des lieux de fin de location.

Il est interdit aux résidents :

- De placer un paillason à l'entrée du logement dans le couloir ;
- D'installer au-devant des fenêtres des stores d'un modèle qui ne serait pas agréée par le gestionnaire ;

- De disposer de parasols sur les terrasses/ balcons ne respectant pas le code couleur de la Résidence ; de plus, aucune marque ne doit être visible ;

- D'installer des fils à étendre le linge sur les terrasses/ balcons ainsi que d'étendre son linge sur les gardes corps de ces derniers. L'usage des étendoirs amovibles reste autorisé ;

- De percer les gardes corps des terrasses/ balcons pour un quelconque usage (jardinières, pots de fleurs,...) ;

- De boucher les prises d'air ;

- D'apposer des antennes paraboliques ou autres ;

- D'installer tout support destiné à privatiser les espaces publics.

b. Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les résidents ont des installations collectives à leur disposition :

- Salle de restauration
- Cuisine partagée
- Salle d'animation
- Salle d'activités
- Espace bien-être
- Piscine
- Salon bibliothèque
- Lieu de culte
- Salon de coiffure
- Espace repos

Dans le souci du respect de chacun, les résidents utilisent en bonne intelligence les espaces et équipements à leur disposition (télévision, jeux de société...) afin que tous puissent en bénéficier. Le fleurissement de l'établissement est le bien de tous ; les résidents ne sont pas autorisés à couper les fleurs des massifs.

Pour circuler dans les parties communes, le résident doit se présenter dans une tenue correcte y compris lors de ses accès à la piscine.

4.3 –Accompagnement des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif du résident.

4.4 –Repas

a. Horaires

Les repas (prestation facultative) peuvent être pris en salle de restaurant aux heures suivantes (pas de livraison dans les logements) :

- déjeuner : 12h00
- dîner : 19h00

Une collation est gracieusement proposée aux résidents (exclusivement) en salle de restauration de 15h30 à 16h30.

Toute absence réservée à l'un des repas doit être signalée 72 heures à l'avance au secrétariat ; en l'absence de quoi, le repas sera facturé au résident.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 72 heures à l'avance au secrétariat. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès du Payeur Départemental.

Pour des raisons d'hygiène, les résidents ne peuvent ramener à leur domicile le reste du repas non consommé.

b. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Toutes les 12 semaines environ une commission des menus se réunit à l'EHPAD « Jean Périquier » pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée de la diététicienne, du responsable de production, d'un cuisinier, de résidents, de leurs proches, de représentants du personnel et du Directeur de l'établissement ou de son représentant.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable d'éventuelles intoxications alimentaires dues à l'ingestion de denrées conservées par les résidents dans des conditions non conformes.

4.5 - Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris certains week-ends. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

4.6 –Suivi médical

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour et donc à la charge de l'assurance maladie de base ou complémentaire du résident. Les médicaments sont ainsi à la charge des résidents.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Une mutuelle leur sera également fort utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement sont à la charge du résident.

En cas d'hospitalisation, le résident a le choix de l'établissement dans lequel il veut être soigné.

En cas d'urgence, si le médecin traitant ne peut être contacté, le personnel peut faire appel à un autre médecin qui décidera de l'hospitalisation. Les déplacements auprès des différents spécialistes s'effectuent en taxi, V.S.L., ou ambulance, à la charge du résident ou des organismes sociaux (CPAM, mutuelle,...).

4.7 - Le linge et son entretien

Le résident conserve la possibilité d'entretenir son linge dans son logement ou d'utiliser les machines installées dans les buanderies (lave-linge, sèche-linge). Le tarif d'utilisation des machines est fixé par délibération du Conseil d'Administration.

4.8 - Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

4.9 – Courrier et moyens de communication

Le courrier est distribué chaque matin les jours ouvrables dans les boîtes aux lettres nominatives. Le départ du courrier se fait par l'intermédiaire de la boîte aux lettres situées dans le hall de l'entrée.

Si vous souhaitez que votre logement soit doté d'une ligne directe de téléphone, les frais de branchement, l'abonnement et la facture seront à votre charge. Vous devez vous adresser à l'opérateur de votre choix.

Le résident pourra bénéficier gratuitement de l'accès Wi-Fi de l'établissement à partir des bornes installées dans les circulations et disponible dans les locaux communs.

4.10 – Accès à l'établissement - stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun.

L'établissement est facilement identifié dans la commune par un fléchage adapté.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement ou l'allée centrale.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

4.11 - Animaux

Les animaux peuvent être admis dans l'établissement sur demande et après autorisation de la direction.

Le résident s'engage :

- à faire effectuer un suivi de l'animal par un vétérinaire (vaccination),
- à respecter les règles élémentaires d'hygiène et de discipline (promenade en laisse, ramassage des excréments...)
- à éviter les aboiements intempestifs et tout comportement de l'animal qui pourrait nuire aux autres résidents

- à ne pas amener d'animal en salle de restauration
- à confier l'animal à un tiers dès lors qu'il se trouve dans l'incapacité de s'en occuper.

Il est formellement convenu que toutes les tolérances concédées au résident, quelles qu'en aient été la fréquence ou la durée, ne pourront en aucun cas être considérées comme définitivement acquises, ni génératrices d'un droit quelconque. Le gestionnaire pourra toujours y mettre fin à tout moment.

4.12 – Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : coiffeur, pédicure, service d'aide à domicile..., et en assurera directement le coût et la prise de rendez-vous. Les tarifs des coiffeurs intervenants au sein de la Résidence sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage à l'entrée du local dédié à cet exercice.

Je soussigné(e),

Mr. / Mme/ Mlle, usager/résident,

Ou/et Mr. / Mme/ Mlle, représentant légal de Mr. / Mme/ Mlle
....., usager/résident,

**Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de
fonctionnement" et accepte de s'y conformer.**

Fait à....., le

Signature :