



Résidence Autonomie La Cité d'Automne

Règlement de Fonctionnement

06/2023



Visé par le Conseil de Vie Sociale du 11/05/2023 et par le Conseil d'Administration du CCAS du 24/05/2023

Sommaire

PREAMBULE

I / Objet du règlement de fonctionnement.....	4
II / Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement.....	5
III / Modalités de communication du règlement de fonctionnement	5

ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE

I / Capacité d'accueil de la résidence	6
II/ Modalités d'hébergement.....	6
III/ Procédure d'admission	6
3.1 Le dossier administratif.....	7
3.2 Jouissance des logements	7
- Contrat de séjour	7
- État des lieux	7
- Redevance et dépôt de garantie	8
- Respect des locaux collectifs et jardins	9
- Modalités organisationnelles.....	9
- Entretien à la charge du résident.....	9
- Entretien à la charge de la résidence (dans le cas d'usure normale)	10
- Les travaux	10
- Conditions de résiliation du contrat	10
- Durée du préavis.....	12
3.4 La personne de confiance / le référent familial	12
IV / Droits et libertés des résidents	12
4-1 Droit à l'expression des résidents – Le Conseil de Vie Sociale.....	12
4-2 Respect des droits fondamentaux	13
4-3 Droit à la renonciation	13
4-4 Dossier de l'usager	13
- Règles de confidentialité et d'accès au dossier	13
- Le droit à l'image	13
- Traitement informatique des données personnelles	13
4-5 Droit des résidents à la bienveillance	14
4-6 Droit et liberté des résidents dans leur espace privé	14
- Tabac.....	14
- Alcool	14
- Comportement individuel.....	14
- Animaux.....	15

4-7 Droit et liberté des résidents aux relations extérieures	15
- Visites.....	15
- Relations avec la famille et les proches	15
- Courrier.....	15
- Sorties.....	15
4-8 Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs	16
4-9 Droit des résidents à une vie sociale	16
4-10 Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens	16
- Téléalarme	16
- Sécurité incendie	16
- Assurance.....	16
4-11 Droit des résidents aux convictions religieuses	17
4-12 Droit des résidents à la citoyenneté	17
4-13 Relations avec le personnel.....	17
V / La Restauration	17
VI / Entretien des espaces privatifs et du linge	18
6-1 Entretien de l'espace privatif.....	18
6-2 Entretien du linge	18
VII / Application du règlement.....	18
ACCUSE DE LECTURE A CONSERVER DANS LE DOSSIER DU RESIDENT	19

PREAMBULE

La Résidence Autonomie est un Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées, autorisé à recevoir **des personnes seules ou en couple, autonomes**, évaluées en GIR¹ 5 ou 6, **âgées de 60 ans au moins** (sauf dérogation particulière pour l'âge et pour le GIR) dont les besoins d'aides et de soins sont compatibles avec l'accueil en Résidence Autonomie.

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 Vieillessement (ASV) concernant les « résidences autonomie »*). La loi ASV du 28 décembre 2015 renforce les droits des usagers, précise les missions des résidences autonomie et établit un socle de prestations minimales.

La cité d'automne a pour missions :

- D'être un accueil de type social pour personnes âgées,
- De maintenir l'autonomie des résidents,
- D'offrir à ses résidents des prestations d'information et d'orientation, de restauration, d'animation et de sécurité.

I / Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement de la Cité d'Automne 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.

Ce règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents en relation avec le fonctionnement de l'établissement, à savoir :

- ✓ le livret d'accueil,
- ✓ la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- ✓ le contrat de séjour,
- ✓ le projet d'établissement

La gestion de la Résidence Autonomie est assurée par le C.C.A.S. d'Avranches, sous la direction du Pôle Attractivité et Citoyenneté de la Ville.

La direction et l'équipe ont pour objectif de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes accueillies au sein de la résidence.

¹ En France, le niveau de dépendance des personnes âgées est classé en 6 groupes dit « Iso-ressources » - GIR 1 à 6 – du moins au plus autonome

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.

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

II / Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est soumis à délibération du Conseil d'Administration du CCAS, après avis du Conseil de Vie Sociale de la résidence.

Il peut faire l'objet de révisions périodiques, à l'initiative de :

- la direction,
- du Conseil de Vie Sociale,
- du Conseil d'Administration du CCAS

sur les points suivants :

- modifications de la réglementation,
- changements dans l'organisation ou la structure de l'établissement,
- des besoins ponctuels appréciés au cas par cas

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision au moins tous les cinq ans, visée par le CVS et validée par le Conseil d'Administration du CCAS.

III / Modalités de communication du règlement de fonctionnement

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 aux personnels et aux bénévoles de l'établissement.

Il est également tenu à disposition des professionnels extérieurs et des bénévoles, mais aussi, des autorités compétentes, des représentants de l'Etat ou du Département.

ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE

I / Capacité d'accueil de la résidence

La cité d'automne, propriété de Manche Habitat, gérée par le C.C.A.S Ville d'Avranches, comprend 40 logements complètement réhabilités en 2023, répartis en :

- 22 T1 Bis, d'une superficie de 32 m² à 40 m² environ
- 5 T2, de 41 m² à 47 m²
- 13 T3, de 57 m² à 59 m²

II / Modalités d'hébergement

La résidence accueille les personnes, seules ou en couple, selon des conditions de ressources fixées pour les HLM, quelles que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

Chaque logement est loué non meublé, mais équipé de kitchenette ou cuisine comprenant un évier et meuble sous évier, d'une salle de bains avec douche et barre de douche, d'une prise de téléphone, d'une prise de télévision et pour certains, de placards.

Les logements doivent être occupés à titre de résidence principale.

Les résidents bénéficient de l'accès aux parties communes (salle de restauration, salle d'animation, buanderie ...) et des prestations liées à leur hébergement et à la vie collective de la résidence.

Un état des lieux contradictoire est effectué à l'entrée du résident dans le logement ainsi qu'à son départ. La facturation du logement se poursuit jusqu'à l'état des lieux de sortie et la remise des clés par le résident ou son représentant légal. Une facture complémentaire peut être adressée en cas de remise en état du logement.

III/ Procédure d'admission

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes valides et autonomes dans les actes de la vie quotidienne (en GIR 6, GIR 5) 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.

Par conséquent, en cas de perte d'autonomie, la personne et/ou sa famille s'engage à rechercher un hébergement plus adapté à la situation (EHPAD, famille d'accueil ...).

Lors de son inscription à la Cité d'Automne, le(la) futur(e) résident(e) est tenu(e) de rencontrer la direction de l'établissement ou son représentant, afin de visiter les locaux et de discuter des conditions d'admission.

Horaires d'accueil de la résidence autonomie :

- Du lundi au vendredi de 9 h à 17 h.
- Samedi et dimanche de 11h à 14 h.

L'admission en liste d'attente est prononcée par la direction en concertation avec l'équipe, et est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif avec un dossier médical dûment complété.

Pour la constitution du dossier, les documents et informations suivantes sont demandées :

3.1 Le dossier administratif

Pour être admis sur la liste d'attente :

- photocopie du livret de famille (avec les enfants)
- dernier avis d'imposition (ou non-imposition)
- Photocopie des justificatifs des pensions et autres revenus
- attestation Allocation Logement (ou APL)
- Attestation de mise à jour des loyers si vous êtes locataire
- fiche médicale renseignée par le médecin traitant + grille AGGIR récente
- photographie récente
- nom du ou des membres de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente

En cas d'entrée dans un logement, les documents précédents devront être complétés par :

- photocopie carte et attestation d'Assurance Sociale + Mutuelle
- nom du médecin traitant, kinésithérapeute et tout autre professionnel libéral choisis avec leurs coordonnées
- liste des personnes à contacter (famille, amis...) avec coordonnées complètes
- attestation multirisques habitation (couvrant les risques locatifs : incendie – explosion – dégâts des eaux et bris de glace, couvrant le risque recours des voisins, une assurance mobilier et une responsabilité civile).
- copie des jugements des mesures de protection juridique, si elles existent
- choix de l'hôpital (ou de la clinique) dans lequel le résident accepterait d'entrer dans le cas où cela serait nécessaire.
- éventuellement, instructions en cas de décès
- lettre indiquant le nom du notaire, les noms des personnes habilitées à déménager l'appartement en cas de départ de la Résidence Autonomie
- Relevé d'Identité Bancaire si prélèvement automatique pour le règlement de la redevance

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.

3.2 Jouissance des logements

- **Contrat de séjour**

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

- **État des lieux**

Un état des lieux est réalisé à l'entrée du résident, au plus tard à la remise des clés. Cet état des lieux se déroule en présence du résident et/ou de son représentant. Il permet de comparer l'état du logement au début et à la fin du séjour. Ce document décrit les pièces du logement (les parties

immobilières) et l'état des équipements annexés (électricité, plomberie, sanitaire, meuble sous évier...).

Le résident dispose d'un délai de 30 jours pour informer la responsable de l'établissement des anomalies non détectées lors de l'état des lieux. Ce document daté et signé est fourni en deux exemplaires et une copie est annexée en fin de contrat de séjour.

A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Il est également signé et dresse la liste des réparations incombant au résident. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès des résidents ou du représentant légal ou une personne mandatée, en cas de dégradations des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial. Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des clés (logement et boîte aux lettres) et télécommande du volet doivent être restitués.

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. Une visite annuelle pourra être organisée par la Direction pour s'en assurer. En cas de dégradation, une facture de remise en état du logement pourra être adressée au résident ou à son représentant légal ou à sa succession (si décès).

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 la résidence.

Les gravures et cadres seront placés avec des crochets X ou système analogue pour éviter des dégâts. Il est fortement déconseillé d'utiliser des adhésifs, ceux-ci pouvant laisser des traces sur les murs.

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'obturer les canalisations ;
- d'avoir des matières dangereuses ou d'odeurs nauséabondes ;
- d'avoir des machines bruyantes, susceptibles de troubler le repos des voisins ;
- de détenir des armes blanches ou à feu.

- Redevance et dépôt de garantie

Le résident devra verser *un dépôt de garantie* équivalent à UN MOIS de redevance, au moment de la première facturation. Ce montant est voté par le Conseil d'Administration du CCAS.

Le dépôt de garantie est restitué, après le départ du résident dans un délai de 30 jours (Art R.314-149 du CASF) après le retour des clés.

Le dépôt de garantie pourra être définitivement acquis par le CCAS en totalité ou en partie, sans préjudice des éventuelles procédures de recouvrement si son montant s'avère insuffisant, dans les cas suivants :

- nécessité de remise en état de l'appartement,
- non-respect du préavis de départ,
- frais de nettoyage,
- sommes impayées.

Si cette caution devait être insuffisante pour régler ces frais, une facture complémentaire pourrait être adressée au résident ou à son représentant légal ou à sa succession.
Un étalement du versement du dépôt de garantie est admis.

La *redevance* est payable en totalité à terme échu, à réception de l'avis d'échéance. Le résident s'engage à verser pour le 12 du mois suivant, le montant de la redevance, après déduction de l'APL éventuelle. Les modalités de paiement s'opèrent par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par virement ou prélèvement.

La résidence s'engage à remettre sur demande du résident, les documents justificatifs tels que les quittances et les reçus avec le détail des sommes pour les personnes en situation régulière de paiement.

La redevance mensuelle correspond à la totalité des composantes suivantes : loyer et charges (chauffage à 19°, eau chaude, eau froide, taxe d'enlèvement des ordures ménagères, entretien des espaces verts et des espaces communs, les animations non payantes). Elle est révisée chaque année, au 1er Janvier, par le Conseil d'Administration du CCAS conformément à la réglementation régissant son augmentation.

Ne sont pas compris dans le coût du séjour, et sont donc à la charge directe du résident :

- ✓ Fournitures de l'électricité avec compteur personnel,
- ✓ Abonnement téléphone et connexion internet
- ✓ Antenne télévision extérieure (les antennes paraboliques doivent faire l'objet d'une autorisation spécifique),
- ✓ Frais de repas pris dans le restaurant ou en portage de repas
- ✓ L'assurance responsabilité civile et Multirisques habitation
- ✓ Les animations payantes

- **Respect des locaux collectifs et jardins**

Les résidents s'engagent à respecter les locaux communs mis à disposition, lesquels se composeront après les travaux de réhabilitation :

- d'une salle de restauration
- d'une salle d'animation
- d'une buanderie avec lave-linge et sèche-linge
- d'espaces verts communs (dont jardin partagé)

Il est défendu de jeter dans les allées ou sur les pelouses entourant les bâtiments, des objets ou détritiques alimentaires susceptibles d'attirer les animaux, de nuire à la propreté des bâtiments.

- **Modalités organisationnelles**

La Résidence autonomie ferme ses portes tous les soirs à 19h.

Les résidents jouissent de leur entière liberté. Ils peuvent partir et rentrer à n'importe quelle heure. Toutefois, ils doivent informer l'équipe s'ils souhaitent quitter la résidence pendant quelques jours (dans la limite de 2 mois maximum), afin de ne générer d'inquiétude inutile.

Les résidents doivent veiller à fermer la porte de leur 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 résident**

- éclairage (ampoules, néons...)
- rideau de douche
- 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).

- **Entretien à la charge de la résidence (dans le cas d'usure normale)**

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

- **Les travaux**

Tous travaux devront être autorisés par le gestionnaire et le Conseil de Vie Sociale, et devront obligatoirement être réalisés par des professionnels selon les règles de l'art, sauf exception écrite du gestionnaire.

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.

- **Conditions de résiliation du contrat**

• *à l'initiative du résident :*

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

En cas de départ volontaire, le résident adresse sa demande de résiliation à la direction de la Cité d'Automne. Le prix de la redevance est facturé jusqu'à la libération totale du logement. A compter de la réception de ce courrier, le préavis est de 8 jours minimum et peut être rallongé à la demande du résident, la redevance étant due jusqu'à la libération complète du logement.

Le délai de réflexion peut être imputé sur la durée de préavis.

• *à l'initiative du gestionnaire :*

➤ Manquement grave ou répété au règlement

Le contrat peut être résilié lorsque le résident n'observe pas une obligation lui incombant au titre de son contrat ou dans le cas d'un manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.

➤ En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité

Si le résident commet des faits sérieux ou préjudiciables (conduites addictives, drogue, alcool, vol...), voire un non-respect du règlement de fonctionnement.

Dans la mesure où le comportement du résident n'est pas en adéquation ou commet des faits sérieux ou préjudiciables aux valeurs de la résidence, ce dernier sera convoqué pour un entretien personnalisé,

il aura la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix (représentant légal ou personne de confiance).

En cas d'échec de l'entretien, la direction n'aura d'autres solutions que d'arrêter sa décision sur la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du résident, de son garant ou du représentant légal. Le résident dispose à compter de la réception de ce courrier de 30 jours pour libérer le logement.

➤ Défaut ou retard de paiement

Un rappel sera envoyé au résident pour tous retards de paiement injustifiés ou impayés, d'une durée supérieure ou égale à 3 mois. Si la situation n'est pas actualisée, le résident sera convoqué pour un entretien personnalisé avec la direction notamment pour entamer une demande d'aide financière auprès du CCAS ou d'autres organismes.

En cas d'échec, une lettre recommandée avec accusé de réception ou une lettre remise en mains propres contre récépissé sera adressée au résident. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la réception de la notification. Au préalable, le directeur informe le Trésorier public.

En cas d'impayé, le trésor public prendra les mesures nécessaires avec le directeur de la résidence pour régulariser la situation. Des recours juridiques propres à l'expulsion pourront être entamés.

➤ Cessation totale d'activité de la résidence

Le présent contrat sera résilié en cas de cessation d'activité de la résidence. Le gestionnaire ou, le cas échéant, le propriétaire propose une solution de relogement correspondant aux besoins et aux capacités des résidents qui doivent être prévenus par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois mois auparavant.

Les conditions d'offre de ces logements seront déterminées en accord avec le préfet ou son représentant.

➤ Etat de santé du résident

Le contrat peut être résilié à l'initiative du gestionnaire en cas d'inadaptation de l'état de santé du résident, lorsque celui-ci cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement.

En l'absence d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien à domicile dans la résidence, le responsable de la structure et la direction se concertent avec le résident, sa famille ou le représentant légal, voire son médecin traitant pour proposer conjointement une solution adaptée.

En cas d'urgence, la responsable de la résidence consulte le médecin traitant du résident pour prendre la mesure la plus appropriée à la situation de la résidence. Si, après une hospitalisation, l'état du résident ne permet pas un retour au sein de l'établissement, celui-ci ou son représentant légal est associé à la décision de la direction. Un délai maximum d'un an est accordé pour trouver une place plus adaptée aux besoins du résident.

Le CCAS s'assurera que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

➤ Décès

En cas de décès, la résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrit, tacite) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire...).

La facturation cesse le jour de la remise des clefs par la famille ou le représentant désigné.

En cas de décès d'un des conjoints, le conjoint survivant a la possibilité de conserver son logement.

- Durée de préavis

Le résident ou son représentant légal notifie au responsable de la résidence son départ, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il dispose d'un préavis de 8 jours minimum avant la date du départ. Ce délai peut être rallongé à la demande du résident ou du représentant légal.

3.4 La personne de confiance / le référent familial

Le résident, dès son admission, peut désigner une personne de confiance pour assumer toute démarche administrative le concernant auprès de la résidence autonomie, en cas d'urgence ou de problème de santé.

Ce rôle de personne de confiance peut être tenu par toute personne majeure qui est d'accord pour assumer cette mission. Ce peut être un conjoint, un enfant, un ami, un proche ou le médecin traitant. Le personnel de la résidence autonomie ne peut tenir ce rôle.

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 en Résidence Autonomie. Ils ne sont pas des représentants légaux.

IV – DROITS ET LIBERTES DES RESIDENTS

4-1 Droit à l'expression des résidents – Le Conseil de Vie Sociale

En application du décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, il est institué dans la 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 intérieur relatif au fonctionnement de la Résidence Autonomie
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne des résidents et de l'établissement
- les activités, l'animation socioculturelle
- 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 ...

Il se réunit en moyenne une fois par trimestre.

4-2 Respect des droits fondamentaux

Il est du devoir de l'Établissement de veiller au respect de la dignité, l'intégrité, la vie privée, la sécurité, l'intimité du résident, et de l'informer sur ses droits fondamentaux, tel que cela a été défini dans la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie remise à chaque nouveau résident (avec le livret d'accueil), y compris sa liberté d'aller et venir.

Les agents doivent respecter l'espace privé, l'intimité et la dignité de tous les résidents. Au-delà de ces respects fondamentaux, l'Établissement s'engage à préserver les droits du résident dans le respect de sa culture et de ses choix de vie. Les agents doivent s'abstenir de toute propagande, propos polémique, d'ordre politique, philosophique, religieux ou syndical.

L'Établissement s'engage à communiquer au résident toute information concernant son accompagnement personnalisé. Par ailleurs, le résident peut – à son initiative – se mettre en rapport avec la responsable de la Résidence Autonomie pour accéder à toute information le concernant, y compris pour consulter son dossier. La situation et les besoins du résident pourront être réévalués à sa demande tout au long de son contrat de séjour.

4-3 Droit à la renonciation

À tout moment, le résident est en droit de cesser définitivement la prestation restauration ou d'hébergement. La demande de fin d'hébergement doit être adressée par courrier à la structure en indiquant la date de départ (en tenant compte des délais de préavis).

4-4 Dossier de l'usager

- Règles de confidentialité et d'accès au dossier

Les agents de la résidence sont soumis à l'obligation de réserve et au respect du secret professionnel. Ils ne doivent rien divulguer de ce qu'ils ont appris concernant la vie privée des résidents. La Résidence Autonomie s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies auprès des résidents. Les agents qui contreviendraient à ce devoir fondamental, s'exposeraient à des sanctions disciplinaires et pénales.

A sa demande, le résident peut avoir accès à son dossier social. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, dite « loi informatique et libertés », et des articles 92 à 98 du décret d'application du 20/10/2005, le résident a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. La consultation doit se faire sur rendez-vous avec la responsable de la Résidence Autonomie. Cette rencontre est fixée à l'usager dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande écrite adressée à la vice-présidence du CCAS.

- Le droit à l'image

L'Établissement est susceptible d'effectuer quelques photos ou vidéo à des fins de communication. Une attestation d'acceptation du droit à l'image doit être signée par le résident pour autoriser la diffusion de celles-ci.

- Traitement informatique des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des résidents et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, le résident bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant, qu'il peut exercer en s'adressant à la Vice-présidence du CCAS.

Le résident peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

4-5 Droit des résidents à la bienveillance

La direction exige du personnel la plus grande correction envers les résidents. De même, il est demandé au résident d'être respectueux envers le personnel et envers les autres résidents.

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.

4-6 Droit et liberté des résidents dans leur espace privé

- **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 par terre pour éviter tout départ de feu.

Cette interdiction de fumer ne s'étend pas aux logements des résidents qui sont privatifs.

Pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer dans les lits.

- **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 logement 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 réduite dans les appartements sauf à l'aide d'écouteurs individuels.

Les verres doivent être jetés dans le container prévu à cet effet en respectant le tri sélectif. Ils sont mis à disposition à l'extérieur de l'établissement. Les ordures ménagères et cartons/plastiques doivent être déposés au bout des allées le jour du ramassage ou la veille au soir.

- Animaux

Si la présence d'animaux est acceptée et tolérée par l'établissement, sous réserve que les déjections de l'animal soient ramassées systématiquement par son maître, elle est conditionnée également à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge et à la complétude d'une fiche indiquant les coordonnées d'une ou de personne(s) pouvant prendre le relais en cas de problème. Les animaux sont strictement interdits dans les parties communes de la résidence.

Les animaux domestiques, chiens, chats (et autres animaux pouvant être bruyants, malpropres ou inconfortants) sont 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 1ère 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.

4-7 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 à l'accueil.

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

- Courrier

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres individuelle, qu'il gère en toute autonomie.

- Sorties

Les résidents peuvent sortir librement de leur logement. La résidence autonomie ne pourra nullement être tenue responsable pour un défaut de surveillance. En cas d'absence de plus d'une journée, il est indispensable d'en informer l'équipe. Dans tous les cas, le résident ne peut s'absenter plus de 2 mois par an, sauf pour raison médicale.

4-8 Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs

Les locaux à usage collectif sont ainsi répartis :

- hall d'accueil
- salle de restauration
- salle d'animation
- buanderie

Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel. Aucune réunion politique ou confessionnelle à l'initiative des résidents n'est permise dans les salles communes.

4-9 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 loyer (sauf les sorties exceptionnelles qui peuvent être payantes). Elles ne sont pas obligatoires, le libre choix et la volonté du résident sont respectés.

La nature et les horaires des activités proposées sont affichés dans le hall d'accueil et communiqués aux résidents par remise d'un dépliant sur simple demande.

En dehors des services proposés par la résidence autonomie, le résident peut faire appel à des intervenants extérieurs (personnel médical, aide à domicile, coiffeur à domicile ...).

4-10 Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens

- Téléalarme

A l'entrée dans les lieux, chaque nouveau résident est informé de la possibilité d'adhérer à un système de téléassistance proposé par des prestataires extérieurs à la Cité.

Le résident est donc libre de se doter d'un dispositif de téléalarme qui permet d'alerter la plateforme de sécurité pour être secouru en cas d'éventuel accident ou chute, et ce 24h/24h et 7j/7. Le dossier d'adhésion au dispositif doit mentionner les noms des personnes qui peuvent intervenir au plus vite (famille, proches ...) en cas de déclenchement de l'appel d'urgence.

Concrètement, le résident appuie sur le BIP fourni par le prestataire : un opérateur répond aussitôt au résident et interpelle la 1ère personne mentionnée sur le dossier, si besoin. Selon l'urgence, l'opérateur peut également appeler les pompiers.

- Sécurité incendie

Les logements sont pourvus de détecteur Automatique de Fumée.

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

- Assurance

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

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

En cas de litiges entre résidents, ceux-ci doivent en informer la direction. Si besoin, il pourra être fait appel au médiateur de la république.

4-11 Droit des résidents aux convictions 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.

4-12 Droit des résidents à la citoyenneté

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 ou local. Les résidents conservent leur droit de vote. Pour l'exercer sur la commune, ils doivent faire part de leur changement d'adresse au service Accueil et Citoyenneté, 4 rampe d'Olbiche à Avranches.

Chacun peut se faire élire au Conseil de Vie Sociale.

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

4-13 Relations avec le personnel

La résidence autonomie bénéficie d'un personnel responsable et compétent pour l'accueil, l'accompagnement et l'information.

Le personnel ne devra accepter ni pourboires, ni cadeaux. De plus, par son statut, le personnel de l'établissement n'est autorisé ni à recevoir des dons ou des legs de la part des résidents, ni à procéder directement ou indirectement à des transactions de nature commerciale (achat ou vente de meubles ou immeubles) avec les résidents.

Les agents ne sont pas habilités, sauf à titre exceptionnel, après accord de la direction, à effectuer des courses au nom des résidents.

Le personnel n'est pas habilité à procéder à la distribution des médicaments. Ceci est du ressort d'une infirmière libérale.

V / La Restauration

Chaque résident est libre de prendre ses repas régulièrement ou occasionnellement au restaurant de l'établissement (s'il en informe l'accueil au moins 48 H ouvrés avant) ou de préparer ses repas par ses propres moyens dans son logement.

Le service restauration se fait à table le midi, du lundi au dimanche, de 12h à 13h30, sauf exception, et en portage de plateau repas pour le soir, selon des modalités définies.

Le menu est affiché chaque début de semaine.

Tout repas commandé et non annulé au plus tard 24 h avant sera facturé. Attention : un repas du samedi ou dimanche devra être annulé au plus tard le jeudi.

Sous réserve de prévenir 48h ouvrés à l'avance au niveau de l'accueil de la Résidence autonomie, et si les conditions sanitaires le permettent, 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 le hall d'accueil.

Les repas sont portés dans les logements uniquement aux personnes alitées, malades et/ou contagieuses, et ce, **temporairement**, dans l'attente d'un relais avec une aide à domicile ou avec la famille.

VI / Entretien des espaces privatifs et du linge

6-1 Entretien de l'espace privatif

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

6-2 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 une buanderie avec un lave-linge et un sèche-linge, au tarif fixé par le conseil d'administration du CCAS.

VII / Application du règlement

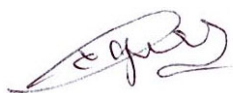
La direction est chargée de l'application du présent règlement et de résoudre toutes les questions concernant le bon ordre de la Résidence et le bien-être de ses occupants.

Le présent règlement, communiqué à chaque résident avant son admission sera partie intégrante du contrat de séjour.

Le présent règlement a reçu un avis favorable des instances représentatives du Conseil de Vie Sociale le 11 Mai 2023 puis a été approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS en séance du 24 Mai 2023.

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

Le président du Conseil de Vie Sociale,



La Vice-Présidence du CCAS,
Martine LORIN



ACCUSE DE LECTURE A CONSERVER DANS LE DOSSIER DU RESIDENT

Madame, Monsieur,.....

Logement n°..... Cité d'Automne, déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement validé en CVS le 11 Mai 2023 et approuvé en CCAS le 24 Mai 2023.

Fait à Avranches, le

Le Résident et/ou son Représentant légal