

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE CHANTEGRILLET 7 – Chemin Chantegrillet – 69340 FRANCHEVILLE**

### **PREAMBULE**

Conformément au Code de l'action sociale et des familles (article L.311-7), à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, nous engageons la mise en place d'un règlement de fonctionnement.

Le présent document s'adresse aux résidents 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 libertés de chacun. Il précise les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Francheville, le 26 mars 2009, après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 3 mars 2009, puis modifié le 28 juin 2012.

Il est remis et à disposition de toute personne hébergée ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

Le responsable d'établissement est à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

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

### **Cadre juridique**

Le logement-foyer pour personnes âgées "*Chantegrillet*" constitue un établissement médico-social au sens de la loi n°75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales, réformée par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 de modernisation sociale (Art L.312-1.1.6) du Code de l'action sociale et des familles). Il s'agit plus précisément d'un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (EHPA).

Il est géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Francheville sous la responsabilité du directeur d'établissement qui est chargé du bon fonctionnement de la structure et qui fait en sorte d'assurer le bien-être de tous les résidents.

L'établissement est habilité à l'aide sociale. Les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée pour le Logement (APL).

## **PROJET D'ETABLISSEMENT**

Le logement-foyer "*Chantegrillet*" est une structure d'hébergement non médicalisée pour personnes âgées valides et autonomes, évaluées en GIR 5 et 6 par la grille AGGIR. Il accueille des personnes seules ou en couple âgées de plus de soixante ans, capables d'assurer seules les gestes de la vie quotidienne et indemnes de troubles du comportement et/ou de désorientation spatio-temporelle. Une dérogation peut toutefois être accordée par le Président du Conseil Général pour les personnes de moins de 60 ans.

Il s'agit d'un groupe de logements autonomes sécurisés assortis de services collectifs (restauration, animation) dont l'usage est facultatif. Il offre à la personne âgée un substitut à son logement d'origine.

Au-delà de l'hébergement, le logement-foyer a pour vocation le maintien du lien social à un âge où l'isolement peut constituer un facteur d'aggravation de la dépendance. Il répond à un besoin de sécurité et de rapprochement familial. L'information et la communication entre la famille et l'établissement - dans le respect de la volonté du résident – doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Le logement-foyer n'accueillant que des personnes âgées autonomes, le fonctionnement de l'établissement et l'action du personnel sont organisés de manière à préserver l'autonomie du résident. Dans un souci de prévention de la perte d'autonomie, c'est la réalisation des actes de la vie quotidienne par le résident lui-même qui doit être recherchée avant tout.

L'établissement se veut ouvert sur son environnement, notamment en associant autant que possible les familles et les amis à la vie du logement-foyer. Les animations sont également ouvertes à des bénévoles et à tous les retraités de la commune pour maintenir le lien social avec l'extérieur.

Afin d'assurer la continuité de prise en charge du résident, le responsable d'établissement s'attache à insérer le logement-foyer au sein d'un réseau de coordination gérontologique de proximité. De cette façon, quand la perte d'autonomie d'un résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la passerelle vers les autres modes de prise en charge est assurée.

## **ARTICLE 1 : RESPECT DES DROITS DE L'USAGER**

### **1.1 - Droits et libertés**

L'hébergement au sein du logement-foyer s'inscrit dans le respect des principes et valeurs de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (annexe 4). Elle est affichée au sein du logement-foyer et remise aux résidents lors de leur admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales :

- 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.

Ce respect doit également s'exprimer réciproquement à l'égard :

- du personnel,
- des intervenants extérieurs,
- des autres résidents,
- de leurs proches.

## **1.2 - Règles de confidentialité**

Les personnes intervenant au sein du logement-foyer sont tenues à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans le logement-foyer.

## **1.3 - Droit de consultation**

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition (art.26), d'accès (art.34 à 38) et de rectification (art.36) des données le concernant.

## **1.4 - Prévention de la violence et de la maltraitance**

La violence verbale et physique ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdites. Toute personne intervenant dans le service a l'obligation de dénoncer par oral et/ou par écrit au responsable d'établissement, tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance observé dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

## **1.5 - Conseil de la Vie Sociale**

Afin d'associer les résidents, leur famille et le personnel au fonctionnement de l'établissement et conformément aux dispositions du décret n°2004-287 du 25 mars 2004, des réunions sont organisées en Conseil de la Vie Sociale. Il se réunit au minimum 3 fois par an. La composition ainsi que le mode de fonctionnement de ce dernier sont exposés dans le règlement intérieur du CVS joint en annexe.

## **1.6 - 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 Général.

Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

## **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **2.1 - Les conditions d'admission**

Une demande de logement doit être adressée au Président du C.C.A.S de Francheville. Toute admission est soumise à un entretien préalable auprès du Médecin Coordonnateur de la Résidence afin d'évaluer le niveau d'autonomie du demandeur.

Un bilan gériatrique complémentaire auprès d'un médecin gériatre peut être demandé.  
Toute demande d'entrée est à confirmer tous les six mois par courrier.

Les entrées sont prononcées par la commission d'admission et de suivi de la résidence.

## **2.2 - Contrat de séjour**

Le logement-foyer "*Chantegrillet*" s'engage à signer avec la personne accueillie et/ou son représentant légal un contrat de séjour selon le modèle joint en annexe. Il est établi et remis à chaque personne lors de son admission en même temps que le présent règlement de fonctionnement.

La participation du résident et/ou de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement dudit contrat sous peine de nullité de celui-ci.

## **2.3 - Conditions de résiliation**

Si la santé d'un résident, sa dépendance physique ou psychique vient à s'altérer et ne correspond plus aux conditions requises pour son maintien dans le logement-foyer, un bilan gérontologique peut être réalisé par un médecin gériatre pour réévaluer le niveau d'autonomie (GIR) de la personne concernée.

Si l'avis du médecin coordonnateur conduit à penser que le maintien dudit résident au sein du logement-foyer ne peut être envisagé parce que sa sécurité et son confort n'y sont plus assurés de manière satisfaisante, le départ du résident pourra être exigé dans les trois mois à un an (en fonction de la gravité de la situation de dépendance) à compter de l'entretien confirmé par lettre au résident et à sa famille. Dans ce cadre le médecin et la directrice seront à la disposition des familles pour aider et conseiller l'orientation vers une nouvelle structure.

Chaque année, le Médecin coordonnateur de la Résidence met à jour l'évaluation du niveau d'autonomie (GIR) de chaque résident lors d'un entretien individuel .

## **2.4 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités**

Une permanence est assurée par le personnel 7 jours sur 7, et 24 heures sur 24.

Pour des raisons de sécurité et, d'une manière générale, en cas de force majeure, le personnel de la Résidence peut être amené à pénétrer dans les logements.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la disparition d'objets personnels appartenant aux résidents. Il est conseillé au résident de ne pas détenir des sommes importantes ou tout autre objet de valeur dans son appartement.

## **2.5 - Situations exceptionnelles**

### **2.5.1 - Vague de chaleur**

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels. L'établissement dispose en interne d'un plan bleu organisant la prise en charge des résidents en cas de canicule.

## **2.5.2 – Incendie**

Une procédure de sécurité incendie est placée derrière la porte de chaque logement. En cas de problème, les résidents doivent s'y conformer. Un rappel des consignes en cas d'incendie est régulièrement effectué.

## **2.5.3 - Sécurité sanitaire**

L'établissement met en œuvre des mesures de vigilance sanitaire visant à prévenir les risques de toxi-infections alimentaires ou de légionellose.

## **ARTICLE 3 : LES SERVICES**

L'accès à la Résidence est libre de 7 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 19 h 00. En dehors de ces horaires, le digicode de la porte d'entrée est activé.

### **3.1 – Animations**

Des activités de loisirs, ainsi que des animations collectives et des sorties sont proposées tout au long de la semaine. Chacun est invité à y participer. Les animations sont ouvertes aux familles des résidents ainsi qu'à tous les retraités de la commune. Elles font l'objet d'un programme hebdomadaire affiché sur les portes des ascenseurs et d'un bulletin mensuel d'information « *Le Chantegrillet Flash* » distribué à chaque résident.

Les conditions financières de participation aux animations sont indiquées au cas par cas, s'il y a lieu.

### **3.2 – Transports**

L'établissement assure quelques transports dans le cadre des activités d'animation. Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les professionnels de santé sont à la charge du résident et de sa famille.

### **3.3 – Restaurant**

Le service du repas s'effectue à 12 h 00 du lundi au samedi. Un potage peut être commandé par les résidents du lundi au vendredi à 18 h 00. Les résidents sont priés de respecter les horaires.

Le restaurant fonctionne en cuisine terminale et en liaison froide.

- x Il convient de s'inscrire ou d'annuler sa commande au restaurant 48 heures à l'avance.
- x La confirmation de commande sera faite par écrit sur la feuille disponible à cet effet en salle de restaurant.
- x Tout repas commandé doit être réglé.
- x Les boissons froides ou chaudes, servies en salle de restaurant, seront facturées avec les repas.
- x Les repas sont payables en début de mois suivant, sur facture, auprès de l'agent chargé du recouvrement. Les chèques bancaires ou postaux sont établis à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

- x Le prix du repas est adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.
- x Le restaurant est ouvert aux personnes extérieures sur invitation des résidents. Un tarif « extérieur » spécifique est alors appliqué.
- x Le restaurant est accessible à toutes les personnes âgées de la commune et au personnel communal. Tous sont soumis au présent règlement.
- x L'accès à la cuisine est strictement interdit à toute personne étrangère au service.
- x Il ne peut être tenu compte d'aucun régime.
- x Dans le cas où le service du repas ne peut être assuré, un portage de repas, à réchauffer par le résident, est porté à son domicile.

### **Divers**

- x Sur demande auprès de la direction de la résidence, une chambre d'hôte est à disposition des personnes rendant visite aux résidents.  
Les animaux n'y sont pas autorisés.  
Signaler à la Directrice de l'Etablissement toute dégradation ou panne dans la chambre d'hôte.
- x Des prestations à la personne sont proposées plusieurs fois par semaine : coiffeur et pédicure.

## **ARTICLE 4 : VIE COLLECTIVE**

### **4.1 - Règles de conduite**

#### **4.1.1 - Respect d'autrui**

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent le respect des règles de politesse, de courtoisie et de convivialité.

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 22 h 00 et 7 h 00. Il est conseillé d'adapter des casques d'écoute sur les postes de télévision en cas de perte auditive ;
- de ne pas abuser de boissons alcoolisées ;
- de maintenir l'hygiène du logement, ainsi que l'hygiène corporelle et vestimentaire décente.

#### **4.1.2 – Congés**

Tout résident peut s'absenter selon ses convenances. Les résidents jouissent de leur entière liberté et peuvent entrer et sortir à toute heure en respectant la tranquillité des autres résidents, de jour comme de nuit. Ils devront, cependant, prévenir un des agents de la Résidence en cas d'absence pour une journée ou plus pour quelques raisons que ce soit.

### **4.1.3 - Respect des biens et équipements collectifs**

Chaque personne hébergée doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition. Les dégradations volontaires sont susceptibles d'être mises à la charge financière de leur auteur.

## **4. 2 - Organisation des locaux privés et collectifs**

### **4.2.1 - Les locaux privés**

Les logements ne sont pas meublés. Chaque logement comporte des appareils et installations que le résident doit utiliser normalement pour préserver leur bon état de marche. Le remplacement des appareils et leur installation est à la charge du résident en cas de remplacement pour mauvais usage.

Il est strictement interdit :

- ✓ D'effectuer des scellements dans les murs ;
  - ✓ De poser des verrous, targettes ou chaîne de sécurité ;
  - ✓ De jeter quoi que ce soit par les fenêtres et d'évacuer dans les évier ou les sanitaires des débris susceptibles d'obstruer les canalisations ;
  - ✓ De boucher les prises d'air ;
  - ✓ D'entreposer dans le logement des matières inflammables, dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs ;
  - ✓ De faire sécher du linge sur les loggias et d'y entreposer des objets (balai, caisse...) de manière visible ;
  - ✓ D'utiliser des réchauds à combustible liquide ou gazeux.
- x En cas d'incendie : suivre les consignes de sécurité affichées sur la porte d'entrée à l'intérieur du logement.
- x Les voilages des appartements doivent être en textile anti-feu.
- x L'entretien du logement est à la charge du résident. Pour ce faire il peut bénéficier des services d'aides à domicile.
- x Un tri sélectif des déchets doit être opéré : les verres sont à déposer par le résident dans le container sur la place de l'Europe et les autres déchets dans les poubelles du local prévu à cet effet à chaque étage.
- x La ligne de téléphone est personnelle et il appartient au résident de la faire installer.

Lorsque l'exécution des travaux de grosses réparations nécessite l'évacuation temporaire des lieux (sont exclus les travaux d'entretien), le gestionnaire en informe le résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger le résident.

Afin de respecter l'intimité des résidents, tout personnel intervenant au sein de l'établissement est tenu de s'annoncer avant d'entrer chez un résident.

#### **4.2.2 - Les locaux collectifs**

Les résidents ont des installations collectives à leur disposition :

- Un restaurant avec partie animation au rez-de-chaussée,
- Un salon avec télévision au rez-de-chaussée,
- Un salon avec bibliothèque au 2ème étage,
- Un salon Bien-Être au 1er étage,
- Un jardin.

Dans le souci du respect de chacun, les résidents utilisent en bonne intelligence les espaces et équipements à leur disposition (journaux, télévision, jeux de société...) afin que tous puissent en bénéficier.

#### **4.3 - Pratique religieuse**

Le 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.

#### **4.4 - Animaux**

Les animaux domestiques ne sont pas autorisés dans la résidence. Seuls les animaux accompagnés (en laisse) par des visiteurs sont tolérés.

#### **Tolérances concédées par le bailleur**

Il est formellement convenu que toutes les tolérances concédées au quotidien par le bailleur, 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 bailleur pourra toujours y mettre fin, à tout moment.

#### **Application du présent règlement**

Le responsable du logement-foyer est chargé de l'application du présent règlement de fonctionnement.

Francheville, le

**Le Résident**

**Le CCAS**

Signature précédée de la mention  
« *Lu et Accepté* »