

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RESIDENCE AUTONOMIE  
FOYER DES PATERS  
75 rue des Paters  
39100 DOLE

Adopté par le Conseil d'administration du  
CCAS en date du 23 Janvier 2023  
Après consultation du CVS le 18 janvier 2023

## Préambule

C'est avec grand plaisir que tous les professionnels de la résidence autonomie des Paters vous accueillent dans l'établissement.

Les résidences autonomie sont avant tout un lieu de vie pour personnes âgées autonomes autorisées à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens et le rôle d'une structure comme la nôtre.

Elles sont habilitées à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale départementale à l'hébergement et des bénéficiaires des aides au logement (APL).

Les résidences autonomie, représentées par leur direction, se donnent pour objectifs de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement afin de maintenir leur autonomie aux personnes ayant fait le choix d'être accueillies dans l'établissement . Vous pouvez demander à rencontrer la direction à tout moment ; en son absence, ses collaborateurs les plus proches vous renseigneront.

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

- L'identité de chaque personne, son autonomie et donc ses choix, sa vie privée, son intimité, ses valeurs et sa culture ;
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres, induit par la vie de l'établissement et les règles de sécurité.

Conformément à la définition et au rôle d'une résidence autonomie pour personnes âgées comme la nôtre, la préservation de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

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

Ce règlement de fonctionnement, établi conformément aux dispositions de l'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles, a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement 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 accueillie.

## **Sommaire**

Préambule

Article 1 – Dispositions générales

Article 2 – Modalités de communication

Article 3 – Missions générales de l'établissement

Article 4 – Procédure d'admission

Article 5 – Référent familial

Article 6 – Droit des résidents à un accompagnement personnalisé

Article 7 – Droit à l'expression des résidents

Article 8 – Droit des résidents à la bienveillance

Article 9 – Droit et liberté des résidents dans leur espace privé

Article 10 – Droit des résidents aux relations avec l'extérieur

Article 11 – Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs

Article 12 – Droit des résidents à une vie sociale

Article 13 – Droit des résidents aux soins

Article 14 – Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens

Article 15 – Droit des résidents aux convictions religieuses

Article 16 – Droit des résidents à la citoyenneté

Article 17 – Relations avec le personnel

Article 18 – Restauration

Article 19 – Entretien des espaces privatifs et du linge

Article 20 – Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

Article 21 – Objets de valeur

Annexe – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

## ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ✓ Mise en place / champ d'application

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-7, R.311-33 à R.311-37-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil d'administration du Centre Communal d'action sociale de la ville de DOLE le 23 Janvier 2023 après consultation du Conseil de la vie sociale le 18 janvier 2023

Ce règlement est révisé en tant que de besoin et à minima tous les cinq ans.

Il est modifié par voie d'avenant dans les mêmes conditions.

Il s'applique :

- à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre structure.
- à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (notamment à titre salarié, mis à disposition, libéral ou bénévole...).

### ✓ Objet et portée du règlement

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

Tout manquement grave ou répété au présent règlement et au contrat de séjour fera l'objet d'un entretien avec la direction puis d'un courrier du Président du Conseil d'administration et pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L.311-4-1 du CASF. Cet article précisant notamment au III que la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

*1° En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de 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 ;*

*2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;*

*3° Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. »*

## ARTICLE 2 - MODALITÉS DE COMMUNICATION

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande.

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

### ARTICLE 3 - LES MISSIONS GÉNÉRALES DE L'ÉTABLISSEMENT

La résidence des Paters est gérée par le Centre Communal d'Action sociale (CCAS) de la ville de DOLE sous statut public selon convention avec l'office public HLM propriétaire des locaux, approuvée par le Conseil d'Administration du CCAS dans sa séance du 2 Décembre 2020; enregistrée par la sous-préfecture de Dole en date du 8 Décembre 2020.

Les missions de l'établissement sont définies dans son autorisation de fonctionnement et son projet d'établissement :

- Prévenir la perte d'autonomie en apportant une réponse sociale à un besoin d'accompagnement exprimé par le résident

### ARTICLE 4 - PROCÉDURE D'ADMISSION

Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée. Elle permet une rencontre entre la personne âgée et le directeur ou un membre du personnel mandaté.

Le dossier d'inscription est constitué d'une fiche d'inscription à compléter et à transmettre à l'établissement accompagné des justificatifs suivants :

- dernier avis d'imposition
- GRILLE AGGIR remplie par le médecin traitant
- le cas échéant jugement de mise sous protection

L'inscription peut également se faire via le site : [www.viatrajectoire.fr](http://www.viatrajectoire.fr).

L'inscription sur la liste d'attente ne peut se faire qu'après un entretien préalable permettant de vérifier que la situation du demandeur correspond aux critères d'admission de l'établissement. Un courrier d'inscription sera adressé à chacun mentionnant la date d'inscription sur la liste d'attente. Chaque année un courrier est adressé au demandeur pour savoir s'il souhaite maintenir son inscription.

L'admission est prononcée par la direction, après avis de la commission consultative pour l'entrée en résidence autonomie (décision du Conseil d'administration du CCAS en date du 2 juillet 2020) selon la procédure en vigueur, elle est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif, pour lesquels les documents et informations suivantes sont indispensables :

1. Dossier administratif
  - Photocopie du livret de famille ou d'une pièce d'identité en cours de validité ;
  - Dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) ;
  - numéro de sécurité sociale et de mutuelle
  - Coordonnées du médecin traitant, le cas échéant des infirmiers libéraux, kiné ou aides à domicile
  - Fiche autorisation de droit à l'image
  - Nom et coordonnées des membre(s) de votre famille et de la personne référente à contacter pour toute information vous concernant .
  - Attestation d'assurance habitation
  - Le cas échéant : fiche de désignation d'une personne de confiance, copie des jugements de mesure de protection juridique, autorisation de prélèvement
  - Éventuellement, instructions en cas de décès (*cf. article 13*).

Les résidents ou leur représentant légal s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978 modifiée et au règlement général sur la protection des données (RGPD), les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenu de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

## ARTICLE 5 - RÉFÉRENT FAMILIAL

Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le résident s'est vu rappelé qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du contrat de séjour.

À défaut d'une personne de confiance, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille ou une personne très proche. Le 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, il sera informé des difficultés éventuelles rencontrées par le résident (par exemple problème de santé ou hospitalisation).

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 dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

## ARTICLE 6 - DROIT DES RÉSIDENTS À UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par l'élaboration d'un projet personnalisé révisable, en adéquation avec le projet de vie de la personne âgée, son degré d'autonomie et son état de santé.

Les prestations fournies sont ainsi évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, son représentant légal le cas échéant, le personnel de l'établissement, et si nécessaire et avec l'accord du résident, la personne de confiance, la famille et/ou le référent familial.

## ARTICLE 7 - DROIT À L'EXPRESSION DES RÉSIDENTS

### ✓ **Le Conseil de la Vie Sociale**

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an.

La liste de ses membres est consultable sur les tableaux d'affichage de l'établissement.

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités, entretien des locaux, ....) ;
- aux activités socioculturelles ;
- aux projets de travaux d'équipement ;
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement ;
- à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs ;
- éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

Les comptes rendus des réunions sont affichés dans les locaux et consultables dans un classeur mis à disposition.

### ✓ **Enquête de satisfaction**

Régulièrement, la Résidence réalise un recueil de la satisfaction des résidents. Une synthèse est communiquée et affichée.

## ARTICLE 8 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA BIENTRAITANCE

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 9h à 19h).

## ARTICLE 9 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE

La jouissance du logement est strictement personnelle. Le résident doit informer la direction de tout hébergement d'une tierce personne.

### ✓ Aménagement du logement

L'établissement met à la disposition du résident un logement privatif aménagé avec les équipements suivants :

- Une pièce principale non meublée avec un coin cuisine équipé d'un meuble sous évier 1 bac avec 2 plaques chauffantes électriques (pour certains logement T2 un placard haut de rangement); la majorité des logements possède une loggia/terrasse
- Une salle de bain équipée d'un WC, d'un lavabo et d'une douche
- Une entrée
- Un placard de rangement
- Un système de téléassistance
- Pour les logements T2 une chambre indépendante, pour le logement T3 deux chambre indépendantes et une mezzanine ; pour le logement T4 3 chambres indépendantes

Lors de l'entrée et au départ du résident, un état des lieux contradictoire est effectué. Si le logement est dégradé au-delà de l'usure normale, les travaux de rénovation seront à la charge du résident ou de ses ayants droit selon les barèmes de réparation établis par décision du conseil d'administration du ccas. En cas de désaccord, un constat d'huissier pourra être dressé aux frais exclusifs du résident ou de ses ayants droit.

Le logement est le domicile du résident et chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité. Les balcons ne doivent pas être trop encombrés.

Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques) devra être soumise à accord préalable de la direction et réalisée selon les normes en vigueur. Il est par ailleurs formellement interdit de percer des trous dans les salle de bain équipées de douches à l'italienne afin de préserver l'étanchéité.

### ✓ Accès au logement

Le logement est un espace privatif. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, la direction et, par délégation, le personnel autorisé, possèdent un « passe ».

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement aux personnes de son choix (2 clés sont remises à l'entrée, des clés supplémentaires peuvent être obtenues par l'intermédiaire du foyer contre facturation). En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne y compris si elle est de sa famille sauf accord express du résident.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif du logement. En l'absence du résident, le personnel n'est autorisé à entrer que pour effectuer les tâches pour lesquelles le résident a donné son autorisation dans son projet personnalisé (entretien, linge petit travaux, plateau repas). En dehors de ces situations, le personnel ne peut pénétrer dans le logement que pour des raisons de sécurité.

En cas de travaux (hors cas de travaux imposant nécessairement d'évacuer temporairement les lieux), le résident laissera libre l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

#### ✓ **Tabac**

Il est interdit de fumer dans les parties communes. Les résidents ou tiers veilleront à jeter leurs mégots dans les cendriers, tant pour des raisons de propreté que de sécurité.

Cette interdiction de fumer ne s'étend pas aux logements des résidents qui sont un espace privatif, sous les réserves suivantes :

- Pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer dans les lits ;
- Pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est demandé de ne pas fumer pendant leurs interventions ;
- Si des raisons de sécurité l'exigent comme par exemple lorsque les logements sont équipés d'un dispositif d'oxygène.

#### ✓ **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'accès à la salle à manger ou aux activités pourra être refusé aux résidents manifestement en état d'ivresse. La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Dans le cadre de certaines animations (repas en soirée, anniversaires...) le foyer propose des boissons alcoolisées (cidre ou vin) qui resteront en quantité limitées ( pas plus de 2 verres par personne).

Au cours des repas les résidents peuvent consommer du vin ou de la bière en quantité raisonnable. Tout autre alcool ( apéritif, digestif...) est interdit en salle à manger.

#### ✓ **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 ;
- de ne rien jeter par les fenêtres (notamment nourriture)
- de ne déposer aucune nourriture à l'extérieur du logement qui peut attirer les animaux nuisibles (rats, pigeons)
- de ne pas jeter dans les éviers et les WC des matières susceptibles d'obstruer les canalisations
- de ne pas entreposer dans le logement de matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs
- de porter régulièrement au local collectif situé au rez de chaussée leurs ordures ménagères dans des sacs fermés hermétiquement pour les déchets non recyclables en respectant les consignes pour le tri : 1 bac pour emballages, 1 bac pour non recyclables, 1 bac pour verres, 1 bac pour papier
- de ne pas obstruer les prises d'air nécessaires à l'aération et l'hygiène du logement
- de ne pas modifier le réglage des radiateurs situés dans les espaces collectifs
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

Ces règles fondamentales de respect mutuel s'appliquent réciproquement à toutes personnes présentes dans l'établissement, résidents, personnels, visiteurs.



### ✓ Animaux

Si la présence d'animaux est acceptée par l'établissement, elle est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge et à la signature d'un avenant au contrat de séjour précisant les règles à observer et la personne à contacter en cas de problème. Dans le cas où le résident ne pourrait plus s'occuper de son animal la personne désignée dans l'avenant s'engage à le prendre en charge immédiatement.

Elle ne doit pas non plus contrarier les impératifs d'ordre d'hygiène, de tranquillité et de sécurité de la résidence (interdiction pendant les repas). Les chiens et les chats doivent être tenus en laisse courte dans les espaces collectifs.

Les animaux de l'entourage sont acceptés dans les mêmes conditions.

## ARTICLE 10 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

La liberté d'aller et venir constitue un droit fondamental et au demeurant reconnu par le Code de l'action sociale et des familles (article L.311-3).

### ✓ Sorties

Les résidents peuvent sortir librement.

Les transports liés aux sorties personnelles des résidents sont à leur charge.

En cas d'absence la nuit, pour un ou plusieurs jours, il est indispensable, pour des raisons d'organisation et de sécurité, d'informer le personnel de l'établissement. En cas d'absence non prévenue et dès qu'elle sera constatée, l'établissement mettra en œuvre une recherche du résident.

Les portes automatiques sont ouvertes le matin à 7 heures et fermées le soir au plus tard à 19 heures, elles sont également fermées entre 12 et 13H. Les résidents ont la possibilité d'aller et venir librement dans le respect de l'ordre, de la sécurité et de la tranquillité au sein de l'établissement. Pendant les heures de fermeture des portes, le résident dispose d'un badge lui permettant d'accéder aux bâtiments. Un visiophone permet aux visiteurs de se signaler à tout moment.

### ✓ Les visites

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les logements.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité, la tranquillité, la sérénité et la sécurité des résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront les garder sous surveillance permanente et veiller à ce qu'ils ne perturbent pas les autres résidents.

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

Les visites des bénévoles se font selon les modalités prévues avec l'établissement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux usagers qu'avec l'accord de la direction.

### ✓ Relations avec les familles et les proches

Les relations avec les familles et les proches sont libres.

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas (*dans le respect des délais de commande*). Un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché dans le hall de l'établissement.

Deux chambres d'hôte existent. Il est indispensable de prévenir si un ou des visiteurs souhaitent en disposer. Le prix de la nuit est fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché dans le hall.

#### ✓ **Courrier**

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

Le facteur dépose votre courrier dans les boîtes aux lettres situées à l'entrée du foyer chaque jour. Lors de son passage, le facteur est à l'écoute des résidents pour toute démarche postale (achat de timbres...).

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet à côté des boîtes aux lettres individuelles, le ramassage a lieu tous les jours du lundi au samedi par le facteur.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

Lorsqu'un membre de la famille assure la gestion « administrative », des factures par exemple, et ne peut ou ne souhaite pas se déplacer afin de venir prendre connaissance du courrier distribué, l'établissement pourra avec l'accord du résident lui adresser occasionnellement par mail les documents. Si le besoin concerne tout le courrier la famille devra prendre les dispositions nécessaires avec le résident.

### **ARTICLE 11 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS**

Le résident doit respecter les locaux et le mobilier mis à sa disposition dans les espaces collectifs dont il doit avoir d'une manière générale une utilisation raisonnable et raisonnée.

Les locaux à usage collectif se présentent ainsi, ces locaux se situent au rez de chaussée:

- Des salons de repos et deux salles d'activités climatisées, des espaces de convivialité sont également installés dans les étages.
- Une salle à manger climatisée pouvant également être utilisée comme salle d'activités
- Un salon de coiffure (rez de chaussée à proximité salle à manger)
- Un local pour les pédicures (1<sup>er</sup> étage aile D)
- Un espace bien être (2<sup>ème</sup> étage du bâtiment BC)
- deux espaces bibliothèque avec des livres à disposition (1<sup>er</sup> étage bâtiment DEF et Rez de chaussée Bâtiment B)
- Un poste de télévision (salle de bibliothèque)

Les salons, les espaces bibliothèques et espaces verts de l'établissement sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée. Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

### **ARTICLE 12 - DROIT DES RÉSIDENTS A UNE VIE SOCIALE**

L'établissement met tout en œuvre pour favoriser le lien social au sein de l'établissement afin de lutter contre l'isolement et maintenir l'autonomie. Toutefois, afin de limiter la contagion, les résidents qui souffrent de problèmes de santé potentiellement transmissibles (gastro, grippe...) sont invités à limiter leur participation à la vie collective le temps nécessaire.

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).

De même, la politesse, la courtoisie et la convivialité participent au « savoir-vivre » et au « vivre-ensemble ». L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités selon un projet annuel afin que les résidents intéressés puissent passer de bons moments mais également dans le but de maintenir leurs capacités cognitives et physiques.

Les animations sont incluses dans la redevance. Cependant certaines activités occasionnelles (sorties au restaurant, loto, repas en soirée) pourront donner lieu à une participation financière.

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents par voie d'affichage dans le hall et aux différents ascenseurs. Des personnes extérieures peuvent participer sur inscription aux activités proposées au sein des foyers.

Des coiffeurs interviennent régulièrement dans l'établissement aux jours, horaires et coût affichés sur la porte du salon de coiffure. Les résidents prennent directement rendez-vous auprès de la coiffeuse. Le salon de coiffure est situé au rez-de-chaussée à proximité de la salle à manger.

Des pédicures interviennent régulièrement dans l'établissement aux jours, horaires et coût affichés sur la porte du local dédié situé au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment D. Les résidents prennent directement rendez-vous auprès de la coiffeuse.

### **ARTICLE 13 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX SOINS**

L'établissement n'est pas médicalisé. Les résidents font appel au médecin traitant de leur choix ainsi qu'aux intervenants médicaux et para médicaux dont ils peuvent avoir besoin. Ceux-ci interviennent librement auprès des résidents.

En cas d'urgence le personnel sollicitera les services de secours les plus adaptés et informera au plus vite le référent du résident.

#### **✓ Dossier médical**

L'établissement, non médicalisé, ne dispose d'aucun dossier médical. Une fiche de renseignements est établie pour chaque résident avec le nom du médecin traitant et des intervenants à domicile, de la famille à joindre et les numéros de sécurité sociale et de mutuelle complémentaire. Elle est transmise si besoin en cas d'hospitalisation aux ambulanciers afin que l'hôpital puisse avoir les premières informations pour prendre en charge le patient.

Dans le cadre de son projet personnalisé, chaque résident peut transmettre au personnel les informations sur sa santé qu'il juge utiles pour son accompagnement et qui sont demandés par les services de secours lorsqu'ils sont sollicités par l'établissement (prothèses, pace maker, traitement anticoagulant, régime...)

#### **✓ Médicaments**

Les résidents gèrent seuls leurs traitements. Aucun personnel de la Résidence n'est habilité à distribuer ou à surveiller la prise médicamenteuse des résidents. Si besoin ils peuvent faire appel au personnel habilité extérieur à l'établissement.

#### **✓ Continuité de la prise en charge**

L'établissement a signé une convention de partenariat avec :

- Le Centre Hospitalier de Dole dans le cadre du Plan bleu
- L'équipe mobile de psychiatrie du sujet âgé du Centre hospitalier spécialisé dans le cadre d'évaluations ou de demandes de prises en charge

### ✓ **Fin de vie et décès**

Les résidents peuvent s'ils le souhaitent transmettre à l'établissement leurs directives concernant leur obsèques ( exemple personne à joindre pour un contrat obsèques ou directives particulières) que l'établissement s'attachera à mettre en œuvre le cas échéant.

En l'absence d'expressions claires relatives aux choix du résident, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, s'ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais.

Le décès de la personne hébergée entraîne nécessairement de faire appel à un médecin pour constater le décès.

L'établissement ne dispose pas d'une chambre mortuaire, les corps seront transportés vers un funérarium, à la charge de la famille.

## **ARTICLE 14 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS**

Tenant le caractère propre de l'établissement en sa qualité de résidence autonomie et donc de lieu de vie, il est rappelé que le résident a droit à la sécurité ( l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles). Les agents sont présents de 7h à 19h du lundi au samedi et de 9h à 15h les dimanche et jours fériés. En dehors de ces horaires, le résident peut déclencher l'intervention d'un agent de sécurité par le dispositif de téléassistance dans son logement ; ces interventions ne doivent être sollicitées qu'en cas d'urgence.

Pendant les heures de présence, le personnel est équipé d'un téléphone lui permettant de répondre aux appels dans les meilleurs délais possible .

Le personnel effectue quotidiennement un passage au domicile des résidents qui n'ont pas été vus dans les locaux collectifs afin de s'assurer de leur bien être. En cas de non réponse du résident lors de cette visite, le personnel est autorisé à entrer avec le pass pour s'assurer que le résident n'a pas rencontré un problème. Le résident peut renoncer à cette visite quotidienne en signant une décharge auprès de la direction.

### ✓ **Sécurité incendie**

Les parties communes des bâtiments sont équipées de dispositifs de sécurité appropriés à déclenchement manuel, régulièrement contrôlés. Les logements sont également équipés de détecteurs de fumée. Les agents titulaires de l'établissement sont régulièrement formés à la sécurité incendie. Le service départemental d'incendie et de secours du Jura a donné un avis favorable le 19/09/2018 pour le projet d'extension réhabilitation du foyer.

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité incendie est celui du type N5 défini par le Code de la construction et de l'habitation et mentionné dans les avis des commissions de sécurité. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs. Des consignes de sécurité incendie sont également affichées dans chaque logement et dans les couloirs.

### ✓ **Assurances**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Chaque résident devra assurer son logement auprès de l'assureur de son choix et fournir chaque année une attestation d'assurance à la direction. Cette assurance comporte une assurance responsabilité civile également obligatoire. En cas de sinistre dans le logement, le résident doit effectuer une déclaration auprès de son assureur.

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

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

### **ARTICLE 15 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX CONVICTIIONS RELIGIEUSES**

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

Le résident a droit à l'expression et à la pratique religieuse de son choix dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

L'établissement mettra à sa disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte adapté à ses croyances.

L'établissement se charge d'afficher les renseignements liés à la pratique de ces cultes.

### **ARTICLE 16 - DROIT DES RÉSIDENTS A 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, le droit de communiquer ses pensées et 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. Pour exercer leur droit de vote, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Dans la mesure du possible, l'établissement propose aux résidents un transport jusqu'au bureau de vote dont dépend l'établissement à chaque scrutin.

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

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

Les résidents sont invités à faire part de toutes leurs remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement aux membres élus du Conseil de Vie sociale dont la liste est affichée dans le hall. Elles seront examinées lors des réunions de cette instance dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

### **ARTICLE 17- RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

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

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents (aides à domicile, aumônier, coiffeur, médecin, pédicure... ). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet l'établissement.

Les dons et pourboires des résidents au personnel sont formellement interdits. Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire ou tout autre don.

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

Le résident doit quant à lui avoir un comportement respectueux et adapté à l'égard des membres du personnel (langage adapté, pas de violences physiques ou verbales, ni d'intimidations, ...). Il ne doit pas non plus entraver l'exercice de leurs missions.

Il ne peut pas confier de tâches personnelles en dehors des heures de travail.

## **ARTICLE 18 - RESTAURATION**

### **✓ Repas**

Les repas sont servis tous les jours uniquement le midi en salle à manger aux personnes qui en font la demande dans les délais impartis (fixés par le fournisseur). L'horaire est affiché sur la porte de la salle à manger et il est important de le respecter pour une bonne organisation du service. Un potage à réchauffer pour le soir peut être fourni. Les personnes extérieures de plus de 60 ans peuvent venir prendre des repas dans l'établissement selon les mêmes modalités.

Tout repas non décommandé dans les délais impartis sera facturé.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaires la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement dans le restaurant. Les résidents qui choisissent d'emporter une partie de leur repas (restes) chez eux le font sous leur responsabilité et le foyer ne saurait être tenu pour responsable en cas de problème survenant suite à la consommation de ces aliments. Les repas chauffés et non consommés seront jetés.

Les repas sont cuisinés par un prestataire extérieur transportés en liaison froide et réchauffés au foyer, les menus sont élaborés par une diététicienne et des plats de remplacements sont proposés.

Chaque résident remplit 1 fois par mois une fiche de remplacement pour choisir ses repas ; si besoin il est aidé par le personnel pour la remplir.

En cas d'absence non prévue à l'avance, le repas du jour (non chauffé) peut être conservé au frais dans les cuisines et récupéré jusqu'à 19h auprès du personnel par le résident ou sa famille.

En cas de problème de santé temporaire le repas pourra être porté chaud dans les logements par le personnel pendant quelques jours. Si la situation persiste un certificat médical devra être fourni. Dans tous les cas cette organisation ne pourra être que temporaire.

Les résidents peuvent bénéficier de la livraison de repas à domicile par les services de leur choix.

Dans le cadre du projet d'établissement voté par le conseil d'administration en décembre 2018, tout nouveau résident entré dans l'établissement depuis cette date devra prendre au moins 1 repas par semaine en salle à manger (sauf contre indication médicale). Cette obligation a pour objectif de faciliter l'intégration des nouveaux résidents et de permettre une participation à la vie sociale de l'établissement.

Une commission de menus a lieu tous les mois avec le syndicat mixte de la grande tablée (fournisseur des repas) , tous les résidents peuvent demander à participer toutefois pour des raisons pratiques seuls 4 ou 5 résidents maximum pourront assister à la réunion. Ils seront tirés au sort annuellement par le Conseil de vie sociale parmi les résidents s'étant portés candidats. Un cahier est mis à disposition à l'entrée de la salle à manger afin que tous puissent faire des remarques sur les menus servis.

### **✓ Invités**

Sous réserve de prévenir dans les délais de commandes imposés par la Grande Tablée, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis en fonction des places disponibles.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix des repas invités est fixé par le Conseil d'administration et affiché dans le hall.

## ARTICLE 19 - ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE

### ✓ Entretien de l'espace privatif

Le personnel de l'établissement assure une heure d'entretien du logement une fois par mois. Cet entretien ne peut être effectué en l'absence du résident qu'avec son accord expresse. En cas d'hospitalisation ou d'absence prolongée l'entretien ne sera pas réalisé.

En cas de niveau 3 de canicule, certains entretiens pourront être supprimés afin de ménager le personnel. Ils seront effectués à une date ultérieure dans la mesure des possibilités du service.

Un agent des services techniques peut intervenir sur demande pour assurer tous les petits travaux d'entretien des logements (fuite d'eau, changement d'ampoules...). Les fournitures (ampoules, fusibles...) restent à la charge du résident. Le résident est invité à signaler toute difficulté au personnel.

Le résident doit avoir un usage raisonnable et raisonné du logement.

### ✓ Entretien du linge

Les résidents ont la possibilité d'assurer l'entretien de leur linge par tout moyen à leur convenance.

Ils sont libres d'installer une machine à laver dans leur logement, toutefois afin de respecter les normes de sécurité électrique (NF C 15-100), celle-ci devra être installée dans la partie cuisine. L'installation de machine à laver dans les salles de bain n'est pas autorisée. Chaque logement est équipé des branchements et évacuations nécessaires.

L'établissement propose également un service d'entretien du linge selon deux circuits différents (linge de maison et linge personnel).

#### ➤ Linge de maison

Le linge de maison (draps, torchons, serviettes, gants de toilette...) peut être entretenu par l'établissement (délégation à un prestataire extérieur par convention avec l'établissement). Il devra être identifié au nom du résident par un étiquetage compatible avec le lavage industriel ; le linge non marqué sera rendu directement au résident et ne partira pas au lavage. Le linge devra être déposé à la lingerie chaque semaine et sera rendu par le personnel la semaine suivante. Cette prestation est comprise dans la redevance mensuelle et ne donnera pas lieu à facturation supplémentaire.

Tout problème de perte ou de détérioration au retour du linge doit être signalé immédiatement aux agents du foyer.

#### ➤ Le linge personnel

Le linge personnel (sauf linge délicat) peut être entretenu par l'établissement à la demande du résident et selon le tarif fixé par le Conseil d'Administration du CCAS pour une lessive de 5kgs de linge. Pour faciliter l'organisation du service un jour dans la semaine peut être fixé pour chaque résident qui le souhaite pour l'entretien de son linge personnel, le linge est lavé, séché et plié par les agents et remis au résident le jour même où le lendemain du dépôt. Il n'est pas obligatoire que ce linge soit identifié, toutefois l'identification peut permettre d'éviter des pertes.

## ARTICLE 20 - GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire.

Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre. Des exercices et formations aux risques incendie sont régulièrement organisés. Le personnel est également formé aux premiers secours.

## ARTICLE 21 - OBJETS DE VALEUR

Les objets de valeurs et les sommes d'argent dans les logements des résidents sont entièrement sous leur responsabilité. Aucun dépôt de valeurs n'est possible auprès de l'établissement.



Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé aux résidents de bien veiller à fermer leur logement à clef dès qu'ils le quittent. L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent dans les logements, y compris dans les véhicules garés sur le parking. Le droit commun s'appliquera.

#### **ARTICLE 22 – GESTION DES PLAINTES**

Les Plaintes et réclamations doivent être adressées à la direction soit par courrier, soit à travers un formulaire de réclamation mis à disposition des résidents et/ou de leur famille.

Une réponse est adressée dans les meilleurs délais.

#### **ARTICLE 23 – DROIT A L'IMAGE**

L'établissement peut être amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos).

Une acceptation d'acceptation du droit à l'image doit être signée par le résident pour diffuser ses images.

#### **ARTICLE 24 – AFFICHAGE ET MODIFICATION**

Le présent règlement est affiché, il est également remis à l'admission. Il ne peut être modifié qu'après avis du Conseil de la Vie sociale et décision du Conseil d'administration.

#### **ENSEMBLE !**

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement. Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

Vous trouverez en annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.



## ANNEXE - CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### **ARTICLE 1- PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION**

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social

### **ARTICLE 2 - DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE**

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### **ARTICLE 3 - DROIT À L'INFORMATION**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### **ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE**

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

### **ARTICLE 5 - DROIT À LA RENONCIATION**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévue par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## **ARTICLE 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## **ARTICLE 7 - DROIT À LA PROTECTION**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **ARTICLE 8 - DROIT À L'AUTONOMIE**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## **ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## **ARTICLE 10 - DROIT À L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## **ARTICLE 11 - DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. 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 des établissements et services.

## **ARTICLE 12 - RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.