

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

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 la Résidence l'Age d'Or de Châtelailon-Plage.
Il contribue à y améliorer la vie.

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant la résidence.

Article 2 – Modalités d'élaboration et de révision du règlement de Fonctionnement

L'élaboration du règlement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction du Foyer-Logements.

Un groupe de travail composé de représentants du personnel, de représentants des locataires et de personnes élues participe à son élaboration.

Il est soumis à délibération du conseil d'administration après consultation :

- o du comité technique paritaire,
- o des instances représentatives du personnel de la résidence au Conseil de vie Sociale,
- o Des instances représentatives des locataires au même Conseil.

Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques sur l'initiative de la direction du Foyer-Logements dans les cas suivants :

- o modification de la réglementation,
- o besoins ponctuels appréciés au cas par cas,

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.

La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration sus-décrite.

Article 3 – Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Communication aux personnes accueillies

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal.

A défaut de la remise du livret d'accueil, pour quelque cause que ce soit la résidence prend toute mesure pour que le règlement de fonctionnement soit directement et individuellement remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal.

Communication aux personnes intervenant dans la Résidence

Ce document est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein de la Résidence quelles que soient les conditions de cet exercice (exercice salarié, agent public, exercice libéral ou bénévole.)

Chacune des personnes susvisées, atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes conséquences de droit.

Affichage

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux de la Résidence.

Communication aux tiers

Eventuellement, le règlement de fonctionnement est tenu à disposition des autorités de tutelle

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE

Article 4 – Ethique institutionnelle

L'orientation de la Résidence l'Age d'Or tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, le respect de la dignité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité, de la protection sociale des personnes accueillies.

Les actions menées par la résidence reposent sur une évaluation continue des besoins et des attentes des personnes âgées. Egalement sur la mise à disposition de prestations d'assistance pour les actes de la vie.

Elles sont conduites dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable.

Conditions d'admission :

Le Foyer Logements accueille en qualité de résidants, des personnes qui doivent remplir les conditions suivantes :

- o Etre âgé de 60 ans, (Sauf autorisation de la commission d'élus),
- o Présenter une autonomie dans la vie quotidienne.

Les demandes sont formulées par écrit auprès de la responsable de l'établissement.

L'admission est prononcée par une Commission d'accueil et/ou de la Direction, après examen des conditions à remplir et présentation d'un dossier administratif.

Priorité est donnée aux habitants de Châtelailon–Plage.

Un entretien avec la famille et le futur locataire est indispensable ainsi que la visite de l'appartement définitif ou de la chambre d'accueil temporaire

- En cas de réservation ferme d'un **hébergement définitif**, le règlement d'un mois de location et des frais collectifs est demandé. A l'entrée dans l'établissement, ce chèque constitue le montant du premier loyer.

En cas de désistement du futur occupant, le chèque ne peut être remboursé.

Quelle que soit la date d'entrée dans l'appartement, la location et les charges du mois en cours sont dues.

- En cas de réservation ferme de la chambre **d'accueil temporaire**, il est demandé le versement d'arrhes de la valeur de 25 % de la totalité du séjour. En cas de désistement du futur occupant, le chèque ne peut être remboursé.

Pour toutes locations, un état des lieux est réalisé au moment de la signature du contrat de séjour.

Au moment de l'installation du locataire dans la maison, il sera demandé à la famille de fournir :

Pour un hébergement définitif :

- o Une copie du livret de famille,
- o Une carte d'immatriculation stipulant une couverture sociale,
- o Une carte stipulant les références de la Mutuelle complémentaire,
- o Une copie du dernier avis d'imposition,
- o Les justificatifs de ressources suffisantes pour couvrir les frais de séjour,
- o Les noms et coordonnées des enfants ou ayants droit,

- L'acte de cautionnement solidaire*,
- Un chèque du montant de dépôt de garantie**,
- Les documents relatifs à une éventuelle mesure de tutelle,
- Présenter un Certificat médical précisant l'état de santé de la personne,
- Fournir annuellement une attestation d'assurance (habitation, responsabilité civile) pour l'appartement loué,
- Un RIB

Pour un accueil temporaire :

- Une Carte d'immatriculation stipulant une couverture sociale,
- Les noms et coordonnées des enfants ou ayants droit,
- Un justificatif de domicile.
- Un justificatif d'identité.
- Un RIB

* **La caution solidaire :**

En ce qui concerne **l'accueil permanent**, il peut être sollicité, **une caution solidaire**.

Si le locataire ne peut s'acquitter de ses obligations auprès de la résidence, une personne (famille, ayant droit, etc...) s'engage à payer, au même titre que le locataire, son loyer et charges locatives.

Un acte de cautionnement solidaire doit être dûment complété et signé par les parties concernées (document en annexe)

Le cautionnement est donné pour une somme indéterminée. La résidence peut réclamer à la caution le paiement de la totalité des dettes du résidant.

Le cautionnement est a durée illimitée, la résidence peut poursuivre la caution tant que la dette n'est pas réglée.

** **Le dépôt de garantie :**

En ce qui concerne **l'accueil permanent**, il est sollicité, en dépôt de garantie un chèque établi à l'ordre du trésor public, dont le montant est égal à un mois de loyer et frais collectifs.

Au départ du locataire, un nouvel état des lieux est effectué.

Le dépôt de garantie couvre les éventuelles régularisations de charges locatives ainsi que les travaux imputables à la rénovation de l'appartement. (Voir tableau des tarifs forfaitaires de réhabilitation des logements.)

Après les travaux, l'équipe de la résidence est chargée de l'entretien de l'appartement, un tarif forfaitaire peut également être imputé à la caution (sauf problèmes importants d'hygiène dans l'appartement où l'intervention d'une société de nettoyage peut être sollicitée aux frais du locataire)

Une facture nominative sera alors réalisée.

Conditions de départ du foyer logements

La résiliation du contrat de séjour doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé réception :

L'hébergement mensuel :

- Lors de transferts en structures médicalisées, ou pour raisons personnelles, le locataire doit respecter deux mois de préavis à compter de la réception de la lettre recommandée.
- En cas de décès, lorsque le logement n'est pas libéré au premier du mois suivant, le loyer et les charges locatives sont facturés.

Le personnel de la résidence reste proche de la personne et de sa famille afin de les soutenir dans leurs démarches de changement.

Article 5 – Droits de la personne accueillie

La résidence garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par l'article : L 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Ces droits sont résumés ci-après :

- droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité,
- droit au libre choix des prestations,
- droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté ;
- droit à l'information,
- droit à consentir à la prise en charge,
- droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne,
- droit à renoncer à la prise en charge,
- droit au respect des liens familiaux,
- droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé,
- droit à l'autonomie : liberté de circuler et de disposer de ses biens,
- droit à l'exercice des droits civiques,
- droit à la pratique religieuse.

Pour permettre l'exercice de ces droits la résidence de Châtelailon-Plage a mis en place, en sus du présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- élaboration et remise à chaque personne accueillie (ou à son représentant légal), d'un document d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés,
- affichage dans les locaux de l'établissement de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et du présent règlement de fonctionnement
- élaboration en concertation avec la personne accueillie, d'un document individuel de prise en charge et de suivis définissant :

- les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement ;
- la nature des prestations ainsi que leur coût
- mise à disposition des personnes accueillies de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits,

Article 6 – Participation des familles

Conformément à la loi le Foyer-Logements a mis en place un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement :

- Participation à la définition du suivi individuel de la personne accueillie,
- Consultation préalable en cas de nécessité de réorientation de la personne accueillie,
- Mise en place d'une cellule interne d'écoute et de soutien,
- Participation au Conseil de vie sociale,
- Association à l'élaboration du projet de l'établissement,
- Réalisation d'enquêtes de satisfaction,
- Organisation de journées d'informations,
- Aménagement de lieux de convivialité, d'animations,
- Partage d'activités avec les personnes accueillies,
- Entretiens individuels,
- Participation à l'installation de la personne accueillie,
- Organisation de rencontres avec le personnel du service.

Article 7 – Conditions de reprise de prestations après interruption

Il est précisé que les cas d'interruptions visés au présent article ne concernent pas la cessation définitive des prestations, quelle que soit la partie à son initiative.

Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons personnelles.

Les résidents sont libres de s'absenter de leur domicile comme ils le désirent.

En ce qui concerne l'hébergement définitif, pour des conditions d'organisation et d'élaboration des repas, **les dates d'absences** devront être précisées 12 heures à l'avance auprès de l'équipe en place, avant le départ.

Pour l'accueil temporaire, les locataires devront informer **de leur prise de repas** 12 heures à l'avance auprès de l'équipe en place.

Si cette formalité n'était pas accomplie, le prix du repas serait dû par le pensionnaire puisque facturé au Foyer Logements par la société de restauration.

Dans le cas où les prestations liées à la restauration du Foyer-Logements ont été interrompues, leur reprise s'effectuera dès que le bénéficiaire ou son représentant légal en fera la demande.

Pour l'hébergement définitif, en cas d'absences pour congés du bénéficiaire supérieure à 36 jours annuels (fractionnés ou non), les frais de restaurations seront facturés à partir du 37 ième jour.

Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour raisons de santé,

Dans ces circonstances (maladie nécessitant une hospitalisation, ou cas de force majeure) la reprise des prestations s'effectuera, dès que la situation le permettra

Les prestations habituelles qui n'auront pu être délivrées ne seront pas facturées.

Dans ces deux situations, les journées d'absences ne seront pas décomptées du montant des loyers et charges locatives.

Interruption du fait du Foyer – Logements pour des raisons de force majeure :

Dans ces circonstances (dégradation transitoire des locaux), la reprise des prestations s'effectuera, dès que la situation sera régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

Les prestations habituelles qui n'auront pu être délivrées ne seront pas facturées.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION

Article n° 8 - Affectation des locaux

Le Foyer-Logements est géré par le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Chatellaillon-Plage.

L'ensemble des locaux contribue à une prise en charge optimale des personnes qui y sont accueillies

Toutefois, pour d'évidentes raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature, collective ou professionnelle desdits locaux.

L'établissement regroupe :

TYPOLOGIE DES LOCAUX	DESIGNATION DES LOCAUX	SURFACES
<i>Locaux privés</i>		M2
-44 Appartements Type1A Bis	Pièce principale	22.20
	Salle de bains	3.25
	Cuisine	2.80
	Entrée	2.80
	Véranda	5.30
-10 Appartements Type 1	Pièce principale	15
	Salle de bains	3.25
	Entrée – Kitchenette	3
- 1 Chambre d'accueil temporaire	Chambre	18
	Wc – Salle de bains	4
<i>Locaux communs</i>	Salle à manger	115.20
	Salon cheminée	20.36
	Salon bibliothèque	23.67
	Tisanerie	8.46
	Accueil	15.55
	Dégagement 2	6.73
	Dégagement 3	7.18
	Dégagement 4	17.51
	Hall accueil	19.05
	Sas d'entrée	10.20
	Sanitaires	19.70
	Circulations RDC	37.61
	Circulations étages	49 x 4
<i>Locaux professionnels</i>	Bureau du personnel	6.97
	Bureau de la direction	20.30
	Salle repos du personnel	18.56
	Cuisine, plonge	
	Locaux techniques	95.22
	Dégagement	6.73
	Vestiaires H/F	14.32
Laverie	9.49	
	Local groupes réfrigérants	1.82

Locaux extérieurs	Kiosque	16.40
	Garages (4 locaux)	15.30 x 4
	Local poubelle	4.59 + 4.77
	Chaufferie	7.37
	Atelier	26.50
	Terrasse	90
	Parc	8000

L'établissement est un lieu de vie et d'hébergement où chaque résidant dispose d'un appartement individuel loué en vide, ou une chambre d'accueil temporaire meublée

Article n° 9 – Conditions d'accès et d'utilisation des locaux

Les locaux, adaptés et aménagés permettent une prise en charge et une qualité de vie aux personnes âgées.

LOCAUX A USAGE COLLECTIF RECEVANT DU PUBLIC

Ces locaux sont librement accessibles et utilisés en fonction des besoins inhérents à la prise en charge de chaque personne accueillie.

Leur usage devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales en vigueur et notamment :

- o Les horaires d'ouverture qui sont :
 - o de 7 heures à 22H30 heures du mois de Juin au 31 Août,
 - o de 7 heures à 20H00 heures du mois de Septembre au 31 Mai.
- o Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique, sont affichées dans les locaux,
- o Les droits des autres personnes accueillies et de leur famille,
- o Les nécessités de l'exercice des professionnels qui exercent dans l'établissement,
- o Le respect des locaux, du matériel et mobiliers mis à disposition sous peine de remboursement des frais occasionnés par la personne.

LOCAUX A USAGE PROFESSIONNEL

Pour raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé au personnel autorisé du Foyer-Logements.

Les personnes accueillies ou leurs familles ne peuvent y accéder que sur demande expresse de l'établissement et dûment accompagnées.

LOCAUX A USAGE PRIVE

Le locataire devra occuper personnellement le logement mis à sa disposition et jouira paisiblement des lieux.

Lors de l'arrivée d'un résident, il est mis à sa disposition un appartement ou une chambre d'accueil temporaire en très bon état.

Un état des lieux sera établi.

Au moment du départ, l'appartement sera remis dans l'état où il se trouvait à son entrée aux frais du résidant, du locataire temporaire ou de son représentant légal.

Le résidant installera son mobilier selon son goût (pour des raisons de sécurité, le couloir d'entrée de l'appartement sera laissé libre de mobilier) sauf pour la chambre d'accueil temporaire car la pièce est aménagée par le mobilier de la résidence.

Le locataire, l'occupant temporaire, ou les familles entretiendront de façon régulière l'appartement directement par leur soin ou avec l'aide d'agents salariés.

Pour des raisons de sécurité il est demandé au résidant de ne pas faire pénétrer (ou d'héberger) des personnes étrangères à l'établissement sans autorisation préalable de la direction.

Le bon fonctionnement du Foyer est lié au respect mutuel des uns envers les autres, et, notamment le respect de la liberté de penser.

Mais, il s'accompagne également d'un minimum de suivi des règles de vie :

- Ne plus faire de bruit entre 22 heures et 7 heures
- Respecter l'évacuation des ordures ménagères. (Triées et déposées dans les containers prévus à cet effet.),
- Seuls les appareils de chauffage de l'établissement sont autorisés.
- aucune modification des installations existantes (Serrures, prises, électricité, plomberie) n'est possible sans l'accord préalable de la Direction et du Conseil d'Administration.

La direction se réserve la possibilité, quand elle le juge nécessaire, d'intervenir dans tous les appartements ou chambre temporaire afin de réaliser des travaux de maintenance, de réparation et de contrôle d'hygiène.

Le locataire laissera libre d'accès l'appartement ou chambre temporaire aux entrepreneurs et ouvriers.

Pour l'hébergement définitif :

La facture mensuelle sera réglée par le résidant avant le 5 de chaque mois (par chèque bancaire, postal libellé à l'ordre du Trésor Public)

Le règlement mensuel comprend :

- La location et charges locatives du mois en cours,
- La restauration du mois précédent.

Pour l'accueil temporaire :

Le règlement se fera à la fin de la location, il comprendra :

- La location et charges locatives du temps de l'accueil,
- La restauration consommée durant cette période.

Aucun remboursement ne peut être envisagé quel que soit le motif de résiliation du contrat.

Pour l'hébergement définitif :

Quelle que soit la date d'entrée du résidant le loyer et charges mensuels sont dus en totalité.

En ce qui concerne l'électricité, toute consommation supérieure à 5000 KW à l'année sera facturée à titre individuel.

Article 10 – Aménagement des activités

Conformément aux termes du projet de vie de l'établissement, les activités de la personne accueillie sont aménagées ainsi qu'il suit :

- organisation de l'accueil,
 - Visite préalable, estimation des besoins de la personne, inscription sur liste d'attente, fourniture du livret d'accueil.

- planification de la durée de la prise en charge,
 - Choix des intervenants dans la coordination des soins, descriptif des interventions du personnel de la résidence ainsi que des familles,

- organisation de l'hébergement,
 - Le résidant installera son appartement avec son mobilier, (sauf accueil en chambre temporaire)
 - Une clé de l'appartement et de la boîte à lettre individuelle seront remises,
 - Le contrat de séjour devra être signé,
 - Une attestation d'assurance sera fournie annuellement par le résident en hébergement définitif, et pour la période prévue en du séjour en chambre temporaire.

- rencontres et concertations entre les professionnels chargés de la prise en charge, les familles et les résidents.
 - Une liste des professionnels chargés de la prise en charge sera fournie afin que la personne puisse faire son choix.
 - définition du projet de prise en charge,
 - Basée sur la grille AGGIR,

- organisation de la participation à la vie collective,
 - Présentation des animations, des activités de l'établissement.

- élaboration d'un planning des activités sur la base du projet de prise en charge,
 - Coordination avec les différents intervenants afin de rechercher des interventions efficaces auprès de la personne.

- respect des engagements figurant dans le projet de prise en charge,
 - élaboration d'évaluation, implication des représentants du résident,

- pré-organisation de la sortie,
 - Entretien avec les familles et le résident,

- Aide dans la recherche d'établissements adaptés
 - Aide dans l'organisation du déménagement,
 - Information diffusée auprès des autres résidents,
 - Remise des informations administratives concernant la personne.

Article 11 – Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

Le Foyer Logements a recensé une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée, selon une procédure préétablie.

Sont ainsi considérés comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un protocole de suivi, les évènements suivants :

- Liés la sécurité incendie,
 - Donner l'alarme,
 - Evacuation dans le calme, par l'escalier (l'ascenseur étant bloqué), regroupement au point de rencontre (devant les garages)

- à la sécurité des personnes,
 - Surveillance des entrées et sorties de l'établissement,
 - Accès interdit à tous les démarcheurs ou représentants commerciaux.
 - Prévenir un membre de l'équipe lors d'une absence,
 - Informer le personnel de toutes situations hors normes.

- en position d'urgence médicale des personnes,

- Prévenir le personnel présent,
 - Informer le médecin traitant qui déterminera la marche à suivre, ou le 15 (SAMU) en cas de rupture des suivis des soins, ou d'urgences.
 - Informer le responsable de l'établissement ou sa remplaçante,
 - Informer les familles ou représentants légaux.
- Malveillance,
- Toute suspicion de malveillance d'un usager ou d'un membre du personnel doit être signalée à la direction

Article 12 – Sûreté des personnes et des biens

Suivant la législation en vigueur, la sécurité des personnes et des biens fait l'objet d'attention particulière, de suivis précis de la part de l'établissement. Ceci, aux vues de proposer un accueil rassurant et adéquat au Projet de vie de l'établissement.

La sécurité du bâtiment

- L'élaboration de contrats de maintenances, des vérifications et entretiens réguliers des matériaux et outils utilisés.
- En conformité face à la réglementation, le bâtiment fait l'objet de suivis très réguliers.
- Par des formations systématiques, le personnel est habilité à garantir la sûreté des personnes et des biens (Formation de Sauveteur Secouriste du Travail (S.S.T.), au risque d'incendie, évacuation....)

Les biens ou effets de la personne sont conservés par la personne même ou par son représentant légal.

Le Foyer Logement **décline toute responsabilité** en ce qui concerne les objets de valeur, bijoux détenus par le résidant dans son appartement ou en chambre d'accueil temporaire.

- A l'intérieur de ces derniers, il n'est pas permis d'utiliser ou stocker :
- des appareils à gaz, pétrole, ou toutes matières dangereuses,

- des couvertures ou matelas chauffants,
- Suivant le décret du 16 novembre 2006, bien qu'il soit autorisé de fumer dans les appartements ou chambre temporaire, il est **interdit de fumer dans les lits**.

La sécurité des suivis des soins

L'établissement n'est pas médicalisé, la prise en charge des soins est assurée par une coordination de professionnels de santé de secteur.

Pour les personnes qui éprouvent des difficultés à **préparer** leurs médicaments, il sera sollicité, soit :

- Un membre de la famille,
- L'intervention d'une infirmière libérale.

Dans ce cas de figure, les médicaments pourront être **distribués** par le personnel de la résidence qui « *est chargé de l'aide aux actes de la vie courante, suffisamment informée des doses prescrites aux patients concernés et du moment de leur prise* ».

Ainsi, **toutes les ordonnances** devront **impérativement** être fournies au Foyer- Logements.

L'établissement a mis en place des procédures d'urgences auxquelles il faut se conformer.

Article 13 – Transferts et déplacements des personnes accueillies

Le Foyer- Logements n'organise pas les déplacements personnels des résidents.

Cependant, dans des cadres très précis d'animations sur l'extérieur, les membres du personnel de l'établissement se mettent à disposition afin de procéder aux déplacements des personnes avec le véhicule de service de l'établissement.

En cas de transfert médical, sous prescription du médecin, une ambulance sera sollicitée.

Plusieurs services de bus, ainsi que des trains permettent un accès aisé sur les villes environnantes (horaires et informations auprès de l'accueil)

Article n° 14 - Conditions de délivrance des prestations a caractère médico-social hors de la structure :

Le Foyer- Logements ne délivre jamais de prestations médico-sociales à l'extérieur.

CHAPITRE 4 – OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Article n° 15 – Respect des termes de la prise en charge

Considérant que la personne accueillie, ou son représentant légal, participe, comme il a été indiqué supra à l'article 5 à l'élaboration de son contrat de séjour, définissant :

- les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement ;
- la nature des prestations offerte ainsi que leur coût.

Elle s'engage elle-même et dans son propre intérêt, à respecter les termes dudit contrat de séjour.

Cet engagement vaut aussi bien pour la réalisation des prestations in situ et leur paiement que pour les conditions d'entrée et de sortie de l'établissement.

Le non-respect avéré de l'un ou plusieurs des termes du contrat de séjour peut donner lieu à :

- Un premier avertissement simple délivré par écrit,
- Un second avertissement par écrit et réévaluation du contrat de séjour avec le résidant et sa famille,
- Un troisième et dernier avertissement écrit, avec saisie du Conseil d'Administration qui décide d'une éventuelle exclusion.

Article 16 – Respect des rythmes de vie collective

La résidence, substitut du domicile, autorise une pleine liberté d'actes. Les personnes hébergées organisent donc leur journée comme ils le souhaitent. Des rythmes de vie sont malgré tout nécessaires à l'organisation de la maison.

La restauration

Pour l'hébergement définitif :

Une fois par semaine, le personnel distribue les petits déjeuners de la semaine. Ceci permet aux personnes de bénéficier d'une liberté totale au moment du réveil.

Pour l'accueil temporaire :

Tous les jours, le personnel distribue de quoi réaliser les petits déjeuners

Les repas de midi, les goûters, et dîners sont servis en salle à manger où les personnes devront se rendre.

L'objectif de cette démarche est de permettre aux personnes âgées de maintenir des liens sociaux, mais également au personnel d'apporter une attention particulière et régulière en matière de suivis.

Certaines dérogations sont possibles, notamment en cas de maladie de courte durée, autorisées par la direction.

Un plateau repas sera alors servi dans l'appartement.

Les horaires sont :

- o déjeuner : 12 heures (11h45 le week end et jours fériés)
- o goûter : 16 heures,
- o dîners : 18 h45

Le dimanche soir et les soirs des jours fériés, un plateau repas sera distribué dans les appartements par le personnel.

Si le résidant souhaite inviter un membre de sa famille, ou ami, un salon est mis à sa disposition afin de permettre un repas familial.

Le personnel est présent et attentionné aux prises de repas. Il reste disponible pour d'éventuelles aides.

Il convient que les personnes hébergées **fassent preuve de courtoisie et de respect** aussi bien face aux autres locataires qu'auprès des personnels

Le mobilier, entretenu avec sérieux, ne doit pas souffrir de détérioration. Aucun meuble, vaisselles ou décorations ne doivent être emportés dans un appartement ou substitués de sa fonction sans autorisation de la direction.

A contrario, il ne sera admis ni vaisselle, objets divers, couvertures, denrées, boissons, provenant de chez les résidants.

Une tenue correcte est attendue de la part des résidants.

Le Suivi médical

Le Foyer- Logements accueille des personnes âgées autonomes.

Afin de travailler au maintien de l'autonomie des personnes accueillies, une coordination avec les professionnels libéraux est mise en place dans la maison.

Toute personne hébergée dispose d' une liste de professionnels de santé qu'elle devra choisir.

Le Foyer Logements n'est pas médicalisé et se réserve le droit de ne pas accepter la présence d'un résidant dont l'état de santé nécessite des soins particulièrement importants qui pourraient relever de long séjour, et qui s'applique au Gir n°4 de la grille Aggir (Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources).

Dans ce cas, l'établissement étudiera et proposera aux familles les solutions à envisager.

Les animations :

Tous les après midi, une animation différente est organisée à 15 heures. (sauf dimanche et lundi)

Un planning des animations mensuel est affiché dans les locaux.

Chacun peut venir s'y recréer ou rencontrer d'autres personnes.

Par ces ateliers, le personnel souhaite stimuler physiquement et moralement les personnes. Actes importants pour maintenir des socialisations et rencontres, retrouver des gestes, réflexes et attitudes qui permettent de lutter contre la dépendance.

** Dans quelques cas, une participation financière symbolique peut-être sollicitée.*

Article 17 – Comportement civil

Dans toutes circonstances les personnes accueillies doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens.

Il n'est pas autorisé de cracher, fumer, utiliser des produits, jeter des ordures dans les locaux communs.

Les personnes accueillies devront notamment s'abstenir

- o de proférer des insultes et des obscénités,

- d'avoir un comportement addictif (alcool, drogue),
- d'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes,
- de dérober le bien d'autrui,
- de dégrader volontairement les locaux ou les installations,
- de faire entrer des personnes non autorisées dans l'établissement.

Toute infraction sera immédiatement signalée à la direction du service qui jugera avec discernement et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui devront y être données (sanctions administratives ou judiciaires).

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.

Les obligations de civilité et de bien-traitance pèsent également sur ledit personnel qui est passible de sanctions professionnelles et pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations en ces matières.

Article 18 – Hygiène et sécurité

Le Foyer Logements répond à tous les critères d'hygiène et de sécurité qui incombent à ce type de structure.

Hygiène des locaux :

En ce qui concerne les locaux communs, le personnel, informé et formé dispose de matériaux et produits référencés afin de maintenir une hygiène des locaux irréprochable.

De façon méthodique et régulière, le ménage des locaux communs est réalisé par le personnel.

Chacun s'efforcera de conserver ces salles ou circulations dans un état de propreté.

La restauration, préparée sur place, est placée sous la méthode d'hygiène H.A.C.C.P..

En plus de ces dispositions législatives, des contrôles rigoureux et réguliers sont organisés par la Société de restauration.
D'autres contrôles sont assurés par le Ministère de l'Agriculture via les Services Départementaux Vétérinaires.

L'établissement établi le « tri sélectif » des déchets, aussi bien dans les locaux des étages que dans les containers sous abris.
Il est impératif que chacun s'associe à ces règles d'hygiène et respecte scrupuleusement les consignes institutionnelles en ce domaine.

Hygiène des appartements :

L'entretien courant de l'appartement en matière de ménage est assuré par le locataire (ou) et sa famille.

Une aide en ce domaine est possible lorsque la personne en ressent le besoin.

Une demande d'Aide ménagère peut être faite auprès du C.C.A.S. de la commune ou auprès de tout autre personnel salarié.

Le personnel de la résidence peut vérifier l'état des contenus des réfrigérateurs afin d'éviter tout risque alimentaire.

Il est fortement recommandé aux locataires de laisser libre d'accès les sonnettes d'alarme mis à sa disposition dans les appartements.

Hygiène de vie :

Toutes les personnes qui résident au Foyer Logements doivent veiller à leur hygiène corporelle (avec ou sans aides)

Les tenues vestimentaires ne doivent pas être inappropriées ou présenter des marques de mauvaises tenues.

La Sécurité :

Le bâtiment est référencé sous les normes :

- o NL 5^{ième} catégorie pour les locaux communs,
- o Habitation pour les parties logements.

Les obligations engendrées par ces normes sont respectées par des suivis annuels (contrats de maintenance) et surveillances régulières.

Les locataires et personnel bénéficient de visites régulières des pompiers pour simulations d'incendie ou d'intervention.

Par des formations régulièrement organisées, le personnel de la résidence peut répondre au besoin de sécurité du bâtiment et des personnes.

Lu et approuvé,

A Châtelailon–Plage, le

**Le Résident Le représentant
du résident**

**L'Administrateur
délégué**