



## RESIDENCE AUTONOMIE DANIEL SACLEUX

### REGLEMENT INTERIEUR

#### PREAMBULE

Le présent règlement 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 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. Il est également remis à chaque personne qui exerce au sein de l'établissement, que ce soit à titre salarié ou bénévole.

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

Le présent règlement sera révisé à chaque fois que nécessaire. Les modifications feront l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents et leurs représentants légaux seront informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

#### CADRE JURIDIQUE

La résidence Daniel est une résidence autonomie pour personnes âgées dont la gestion est assurée par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Seclin (CCAS).

La résidence Daniel SACLEUX est une structure d'hébergement non médicalisée pour personnes âgées, retraitées ou inapte au travail, valides et autonomes en GIR 5 et 6 par la grille AGGIR, bénéficiant ou non des lois d'aide sociale. Elle accueille des personnes seules ou en couple âgées de plus de 60 ans, capables d'assurer seules les gestes de la vie quotidienne et ne portant pas 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.

Les résidents peuvent bénéficier de l'aide au logement.

L'établissement propose un ensemble de logements autonomes, sécurisés, assortis de services collectifs (restauration, animation) dont l'usage est facultatif. Il offre au résident une alternative à son logement d'origine.

Au-delà de l'hébergement, La résidence autonomie 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.

La résidence n'accueillant que des personnes autonomes, le fonctionnement de l'établissement et l'action du personnel sont organisés de manière à préserver l'autonomie du résident.

Afin d'assurer la continuité de prise en charge du résident, la directrice de l'établissement s'attache à insérer la résidence 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. La responsable est chargée de résoudre toutes les questions concernant le bon fonctionnement de la résidence et le bien-être des occupants. A ce titre, elle veille au respect du présent règlement.

## **ARTICLE 1 – RESPECT DU DROIT DES USAGERS**

### **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 1). Elle est 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 de la résidence 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 l'établissement.

## **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 à 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 ses 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 vie social**

Afin d'associer les résidents, leur famille et le personnel au fonctionnement de la résidence, des réunions sont organisées en conseil de vie social conformément au décret n° 2007-1660 du 23 novembre 2007. Il se réunit au moins une fois par an. Sa composition et son mode de fonctionnement sont exposés en annexe 2 du présent règlement.

## **1.6 Les personnes qualifiées**

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et prévues par l'article L.311.5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, elles sont nommées par le Préfet et le Président du Conseil Général. Elles ont pour mission, sans pouvoir contraindre, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. Cette liste est affichée dans les locaux de l'établissement.

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

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

Un dossier administratif de préadmission avec le dernier avis d'imposition doit être déposé auprès de la directrice de la résidence accompagné de la grille AGGIR dûment complétée par le médecin traitant ou hospitalier pour déterminer le niveau d'autonomie du demandeur.

Accusé réception fait du dossier, une visite de l'établissement est organisée avec le demandeur qui confirme son intention d'entrer dans l'établissement en présence de la directrice de la résidence et de l'infirmière coordinatrice du Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD).

Avant toute entrée dans l'établissement, le demandeur devra fournir pour compléter son dossier :

- La fiche de renseignements dûment remplie
- Un certificat médical attestant que « la personne ne souffre d'aucune affection contagieuse, mentale et peut vivre seule de façon autonome »
- La photocopie de la carte d'identité, du livret de famille, de l'attestation de sécurité sociale, de la carte de mutuelle, de la taxe foncière si la personne est propriétaire, des documents justifiant de la nomination d'un représentant légal pour les personnes bénéficiant d'une mesure de protection
- Les justificatifs des titres de pension
- La fiche concernant le choix des intervenants (médecin, infirmier, kiné, etc...)
- Le règlement intérieur dûment signé
- Le chèque de caution pour le logement
- Pour les personnes percevant le minimum vieillesse, l'accusé réception de leur demande sociale auprès du Conseil Général.

### **2.2 Contrat de séjour**

La résidence s'engage à signer le contrat de séjour avec la personne accueillie ou son représentant légal. Il est établi et remis à chaque personne lors de son admission en même temps que le règlement intérieur.

Les résidents acquittent leur facture d'hébergement mensuellement à terme échu. Le montant des frais d'hébergement (prix de journée) est fixé chaque année par arrêté du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale. De même, le montant des prestations complémentaires est fixé chaque année par le Conseil d'Administration ; les personnes bénéficiant de l'aide sociale sont exonérées de ces frais et des réductions seront appliquées sur justificatif uniquement en cas d'hospitalisation du résident.

Une caution sera acquittée par le locataire dès la prise de possession du logement selon le montant en vigueur.

Cette somme sera restituée après état des lieux si les lieux sont rendus en bon état et s'il n'y a pas de retard de paiement de loyer, déduction faite du montant des travaux selon devis si le logement est dégradé, déduction faite des frais de ménage selon devis si le logement est rendu sale.

### **2.3 Conditions de résiliation**

Le résident peut résilier son contrat sous réserve d'un délai de 8 jours conformément à l'article R.633 du Code de la construction et de l'habitation.

Toutefois, le loyer restera dû jusqu'à la restitution du logement libre d'occupation et d'un état des lieux. De même, lorsque des scellées auront été posées sur la porte d'un logement, le loyer restera dû jusqu'à la levée de celles-ci, à la restitution du logement libre d'occupation et d'un état des lieux.

Le gestionnaire peut résilier le contrat dans l'un des cas prévus à l'article L.633-2 du Code de la construction et de l'habitation en cas :

- d'inexécution par la personne logée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou d'un manquement grave ou répété au règlement intérieur,
- de cessation totale d'activité de l'établissement
- d'impossibilité de maintenir le résident ayant perdu son autonomie au sein de la résidence autonomie pour des raisons de sécurité et de confort. Dans ce cas, la direction de l'établissement sera à la disposition des familles pour aider à la constitution d'un dossier de demande d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et à la recherche une nouvelle structure adaptée.

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

Le personnel de la résidence assure par sa présence la sécurité des personnes hébergées 7 jours/7 et 24 heures/24. De même, une personne d'astreinte sur place gère les urgences à partir de 17 heures et pendant la nuit. Pour cela, pour des raisons de sécurité et d'une manière générale en cas de force majeure, le personnel de l'établissement peut être amené à pénétrer dans les logements. Il est donc strictement interdit de poser verrou ou serrure intérieur supplémentaire.

En cas d'urgence, chaque résident dispose gratuitement dans son logement d'un système d'alarme relié à la personne d'astreinte. L'abonnement personnel du résident à une téléassistance peut compléter efficacement cet équipement.

Les portes de la résidence sont fermées le soir à 20 heures, ouvertes le matin à 7 heures. Une carte magnétique d'accès à la résidence pendant ses horaires de fermeture peut être délivrée contre caution aux résidents qui le souhaitent. En cas de perte, la caution ne pourra être restituée et son remplacement sera à la charge du résident.

Les résidents devront s'assurer de la fermeture de leur porte d'appartement chaque fois qu'ils sortiront, même pour de courtes absences. De même, les résidents sortant ou rentrant pendant les horaires de fermeture de la résidence sont tenus de s'assurer de la fermeture correcte de la porte communiquant avec l'extérieur.

Dans le but de veiller à la sécurité des personnes logées, les absences seront signalées au responsable de la résidence.

Les consignes de sécurité, en cas d'incendie et la conduite à tenir en cas d'urgence sont affichées sur la porte à l'intérieur de chaque logement.

### **Recommandations pour les logements privatifs :**

- Proscrire l'utilisation de prolongateurs et de fiches multiples
- Limiter l'usage des petits appareils de cuisson mobiles ainsi que celui des appareils d'éclairage de type halogènes et chauffage électrique
- Sur les prises de courant qui ne disposent pas de plot de terre, ne brancher que des récepteurs amovibles de classe II
- Les points de centre des circuits d'éclairage ne disposant pas de conducteur de protection (vert/jaune), ne connecter que des luminaires de classe II
- Par mesure de sécurité, il est recommandé de ne pas installer de meubles au-dessus de la plaque électrique.

## **2.5 Situations exceptionnelles**

- **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.
- **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**

### **3.1 Les 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. Elles font l'objet d'un programme hebdomadaire affiché dans les locaux.

Une collation est distribuée au salon, chaque après-midi entre 15 et 16 heures.

### **3.2 Transport**

L'établissement assure sur inscription, gratuitement, une fois par semaine le transport des résidents pour leurs courses sauf pendant les périodes de vacances.

### **3.3 Transmission des ordonnances médicales**

Les résidents ou leur médecin traitant ont la possibilité de déposer toute ordonnance pour transmission par le secrétariat à la pharmacie qui amènera les médicaments au domicile.

### **3.4 Restauration**

Le repas du midi, vivement conseillé, est servi au restaurant de la résidence tous les jours de la semaine à 12 heures. Aucun régime ne pourra être pris en charge.

L'accès au restaurant est également autorisé aux familles en visite, dans la limite des places disponibles. Pour cela, le résident devra prévenir dans les 48 heures qui précèdent la visite des invités si cette visite a lieu pendant la semaine et 8 jours avant si cette visite a lieu le week-end ou un jour férié.

Le règlement des frais de repas interviendra chaque mois à terme échu selon le tarif adopté par le Conseil d'Administration du CCAS.

Les repas ne sont pas facturés si l'absence du résident au restaurant est signalée sur le formulaire « Absence du restaurant » 48 heures avant celle-ci pendant la semaine et 8 jours avant pour le week-end.

De même, les absences dues à une hospitalisation devront être justifiées par un bulletin de situation fourni par le Centre Hospitalier.

### **3.5 Le courrier**

Les résidents disposent d'une boîte aux lettres pour le courrier distribué tous les midis par le facteur. Le courrier « départ » se fait à l'accueil de l'établissement.

### **3.6 La buanderie**

Une buanderie équipée de deux lave-linge et de deux sèche-linge est à disposition des résidents au premier étage. Des jetons sont à demander à l'accueil selon tarif en vigueur.

### **3.7 La bibliothèque**

Les résidents ont accès à la bibliothèque où la presse locale y est déposée et où de la lecture variée leur est proposée.

### 3.8 Les commerçants

Des commerçants ambulants proposent leurs services à la porte de la résidence : boucher, crémier, boulanger, épicier, brasseur.

De même, les résidents ont la possibilité de se faire coiffer à domicile.

## ARTICLE 4 – LA VIE EN COLLECTIVITE

### 4.1 Les règles de conduite

- **Respect d'autrui**

La vie collective et le respect des droits et 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 :

- a) De jouir paisiblement de son logement et respecter le calme de la résidence particulièrement entre 22 heures et 7 heures. Il est conseillé d'adapter des casques d'écoute sur les postes de télévision en cas de perte auditive et de procéder au ménage et à l'entretien du logement entre 8 heures et 19 heures.
- b) De ne pas être dans un état d'ébriété
- c) De ne pas fumer dans les parties communes
- d) De maintenir l'hygiène du logement ainsi qu'une hygiène corporelle et une tenue vestimentaire décente

- **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. Pour des raisons de sécurité, ils devront prévenir l'administration de l'établissement.

- **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 disposition. Les dégradations volontaires seront à la charge financière de leur auteur.



## 4.2 Organisation des locaux privés et collectifs

### • Les locaux privés : les logements

Le studio d'une superficie de 31 m<sup>2</sup> comporte :

- dans la pièce principale : un coin cuisine (réfrigérateur, plaque de cuisson, évier), une prise d'antenne pour la télévision, une prise téléphonique, une alarme ;
- puis dans la grande salle d'eau : une douche, un lavabo, des toilettes et une autre alarme.

Le logement n'est pas meublé. Les résidents apportent leur mobilier personnel à condition que celui-ci soit compatible avec la surface du studio. Toutefois, aucun meuble excédentaire ne pourra être entreposé dans l'établissement.

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 :

- de faire des changements, des modifications de toutes installations, électriques ou autres, de percer les murs sans le consentement écrit du bailleur. Dans ce dernier cas, les travaux devront être exécutés par des entrepreneurs ; le coût des travaux autorisés restant à la charge des résident ;
- de poser des verrous ou chaîne de sécurité ;
- de jeter quoi que ce soit par les fenêtres et d'évacuer dans les éviers ou les sanitaires des débris susceptibles d'obstruer les canalisations. En cas d'inobservation, les frais de dégorgement seront à la charge du résident ;
- de boucher les prises d'air
- d'entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs ;
- de faire des lessives dans les lavabos et de faire sécher du linge aux fenêtres ;
- d'apposer des antennes paraboliques ou autres ;
- d'utiliser des appareils à gaz en bouteille de type « butane ou propane » tant pour le chauffage que pour la cuisine ;

L'entretien du logement est à la charge du résident. Pour ce faire, il peut bénéficier de service d'aide à domicile. Les appartements pourront être visités à tout moment par le représentant de l'administration du Centre Communal d'Action Sociale ou par le responsable de la résidence qui pourra prendre des mesures visant à éviter une insalubrité.

Un tri sélectif doit être effectué à l'aide des containers disponibles à l'extérieur de la résidence. Pour des raisons d'hygiène, le résident utilisera des sacs poubelle pour les déchets non recyclables notamment pour les protections souillées.

Les encombrants seront évacués sur rendez-vous en contactant les services d'ESTERRA au 08 00 20 37 75.

Il appartient au résident de demander s'il le souhaite l'abonnement téléphonique, la téléassistance et l'abonnement internet ceci à ses frais.

La superficie des logements ne permettant pas l'hébergement d'un tiers, une chambre d'hôte est à disposition des personnes rendant visite aux résidents sur demande auprès de la direction de la résidence selon le tarif en vigueur.

- **Les locaux collectifs :**

Les résidents ont des installations collectives à leur disposition :

**Au rez-de-chaussée,**

- Un restaurant
- Un salon
- Une bibliothèque
- Un jardin

**Au 1<sup>er</sup> étage,**

- Une buanderie avec deux lave-linge et deux sèche-linge
- Une salle d'activités

**Au 2<sup>ème</sup> étage,**

- Une salle d'activités

Dans le souci du respect de chacun, les résidents utiliseront en bonne intelligence les espaces et équipements à leur disposition (ascenseur, lave-linge et sèche-linge, jeux de société...) afin que tous puissent en bénéficier.

Les résidents veilleront à ne pas encombrer même provisoirement l'entrée et le hall de la résidence, l'ascenseur, les escaliers, les couloirs et les espaces communs.

Le fleurissement de l'établissement est le bien de tous : les résidents ne sont pas autorisés à couper les fleurs des massifs ou des bacs à fleurs.

Il est strictement interdit de jeter aux abords de l'établissement, des objets encombrants ou non, des détritux alimentaires susceptibles d'attirer les animaux, de nuire à la propreté des lieux ou à son esthétique ;

#### **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 sont admis dans l'établissement. Pour cela, le résident s'engage :

- A faire effectuer le suivi de l'animal par un vétérinaire (vaccination)
- A respecter les règles élémentaires d'hygiène et de discipline (promenade en laisse, ramassage des excréments...)
- A éviter les aboiements intempestifs et tout comportement de l'animal qui pourrait nuire aux autres résidents
- A confier l'animal à un tiers dès lors qu'il se trouve dans l'incapacité de s'en occuper

#### 4.5 Tolérances concédées par le bailleur

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

#### 4.6 Application du présent règlement

La directrice de la résidence autonomie est chargée de l'application du présent règlement.

---

Madame Monsieur .....

Locataire de l'appartement n° .....

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement fait en deux exemplaires et accepte de s'y conformer.

A SECLIN, le .....

*Signature du résident ou de son représentant légal*

