

Centre Communal d'Action Sociale
Foyer Résidence l'Oustaou
29 rue du Temple
13640 LA ROQUE D'ANTHERON
Tél 04 42 50 42 61
oustaou@ville-laroquedantheron.fr

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Conformément au Code de l'action sociale et des familles article L311-7, rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003, nous engageons la mise en place d'un règlement de fonctionnement.

Le présent document s'adresse aux Résidents et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun. Il précise les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de La Roque d'Anthéron, le 4 juillet 2016, après avis du Conseil de Concertation. 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 d'agent public, à titre libéral 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 est révisé à chaque fois que nécessaire et évalué au moins une fois tous les cinq ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les Résidents et leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

CADRE JURIDIQUE

Le logement-foyer pour personnes âgées «L'OUSTAOU» constitue un établissement médico-social au sens de l'article L.312-16 du Code de l'Action Sociale et des familles). Il s'agit plus précisément d'un Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées (EHPA).

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

L'établissement est habilité à l'aide sociale. Les Résidents peuvent bénéficier de l'Aide au Logement Social (ALS) et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

L'APA, gérée par le Conseil Départemental, permet ou aide à financer l'intervention d'aide à domicile.

PROJET D'ETABLISSEMENT

Le logement-foyer «L'OUSTAOU» est une structure d'hébergement non médicalisée pour personnes âgées valides et autonomes en GIR 5 et 6 par la grille AGGIR. Il 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 présentant pas de troubles du comportement et/ou de désorientation spatio-temporelle. Une dérogation peut toutefois être accordée par le Président du C.C.A.S. pour les personnes de moins de 60 ans.

Il s'agit d'un groupe de logements autonomes, sécurisés, assortis de services collectifs restauration en demi-pension (obligatoire) et animation dont l'usage est facultatif. Il offre au Résident un substitut à son logement d'origine.

La Résidence fonctionne suivant le principe de la demi-pension : le logement et le repas de midi sont indissociables. Cependant, en cas d'hospitalisation les repas non consommés seront décomptés.

Le déjeuner est obligatoire en salle à manger, il sera possible de décaler 25 repas dans l'année pour convenance personnelle. L'absence devra être signalée une semaine à l'avance.

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

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

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

ARTICLE 1 : RESPECT DES DROITS DES USAGERS

□ 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 affichée au sein du logement-foyer et remise aux Résidents lors de leur admission.

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

- respect de la dignité et de l'intégrité
- respect de la vie privée
- liberté d'opinion
- liberté de culte
- droit à l'information
- liberté de circulation
- droit aux visites.

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

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

Règles de confidentialité

Les personnes intervenant au sein du logement-foyer sont tenues à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction. Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans le logement-foyer.

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 (art34 à 38) et de rectification (art36) des données le concernant.

□ **Prévention de la violence et de la maltraitance**

La violence verbale et physique ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdites. Toute personne intervenant dans le service a l'obligation de dénoncer par oral et/ou par écrit au responsable d'établissement, tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance observé dans l'exercice de 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.

□ **Conseil de concertation**

Afin d'associer les Résidents, leur famille et le personnel au fonctionnement de l'établissement des réunions sont organisées en Conseil de Concertation conformément au décret n° 2007-1660 du 23 novembre 2007 pris pour l'application des articles L.633-1 à L.633-4 du code de la construction et de l'habitation et relatif aux logements-foyers. Il se réunit au moins une fois par an. La composition ainsi que le mode de fonctionnement de ce dernier sont exposés dans l'annexe 2 du présent règlement.

□ **La personne qualifiée**

Instituée par la loi du 2 janvier 2002 et prévue par l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, elle est nommée par le Préfet et le Président du Conseil Général. Elle a pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les Résidents et l'établissement. Son nom est affichée dans les locaux du foyer.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Les conditions d'admission

Une demande de logement doit être adressée au Président du C.C.A.S de La Roque d'Anthéron. Toute admission est soumise à un entretien avec le Directeur du Foyer et d'un représentant du Président, afin notamment d'évaluer le niveau d'autonomie du demandeur.

Une visite de l'établissement aura lieu lors de l'inscription. Avant toute entrée dans le logement, le demandeur devra fournir :

- Le présent règlement intérieur dûment signé
- La photocopie intégrale du livret de famille (enfants y compris)
- La photocopie de la Carte Nationale d'Identité (recto verso)
- Attestation d'assuré social et mutuelle
- La photocopie du dernier avis d'imposition
- Une attestation sur l'honneur qui engage le Résident ou son représentant légal à payer la facture des frais d'hébergement.
- Une attestation d'assurance locative.
- Autorisation de prélèvement automatique (remplie et signée)
- Certificat médical
- Grille d'évaluation du GIR (remplie par le médecin traitant)

Toute demande d'entrée en attente est à confirmer tous les six mois par courrier.

2.2 Contrat de séjour

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

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

2.3 Conditions de résiliation

Le résident peut résilier son contrat sous réserve d'un délai de 8 jours conformément à l'article R.633-3 du Code de la construction et de l'habitation. 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.

- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement.

- En cas où la personne logée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement. Ainsi, au minimum une fois par an ou autant que de besoin, le personnel du foyer spécifiquement formé ou toute personne compétente sollicitée par le CCAS procédera lors d'un entretien individuel obligatoire à la réévaluation du niveau d'autonomie de chaque résident. De plus, un groupe de travail, peut être constitué et réuni afin d'échanger sur la situation du Résident. Le groupe de travail est alors constitué du médecin traitant, des infirmiers, des assistantes de vie, du(de la) Directeur (trice) d'établissement, et de Mr (Mme) le(la) Maire Président(e) du C.C.A.S, de Mr(Mme) le (la) Vice-Président(e) du C.C.A.S, de Mr(Mme) et de Mr(Mme) le(la) Conseiller(e) Municipal(e) chargée de « L'OUSTAOU ». De cette évaluation, il peut résulter que le maintien du Résident au sein du logement-foyer ne peut se poursuivre pour des raisons de sécurité et de confort. Dans ce cas, le CCAS peut exiger que le Résident quitte l'établissement dans un délai de six mois à compter de la réception d'un courrier recommandé adressé au Résident et à sa famille. Le (la) Directeur(trice) du foyer sera à la disposition des familles pour aider et conseiller l'orientation vers une nouvelle structure.

- En cas de décès ou de transfert (le mois intégral, loyer et services collectifs, est dû seuls les repas seront décomptés).

2.4 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités

Les bureaux, de la Direction et du secrétariat, sont ouverts de 9h à 18h.

De plus, il est proposé à chaque Résident le bénéfice d'un système de téléassistance. Seuls les appels et les éventuels déplacements sur site du prestataire restent à la charge du Résident. Si le Résident souhaite bénéficier de ce service, il doit le faire savoir par courrier adressé au Président du C.C.A.S.

Les consignes de sécurité, notamment en cas d'incendie et les numéros d'urgence sont affichés sur la porte d'entrée à l'intérieur de chaque logement.

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

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

La Direction de l'Établissement entamera des poursuites à l'encontre de tout démarcheur ou représentant de commerce qui se sera introduit sans autorisation.

2.5 Situations exceptionnelles

2.5.1 Vague de chaleur

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

2.5.2 Incendie

L'ensemble du bâtiment est équipé d'un système de détecteur incendie.

Des exercices de simulation d'évacuation incendie sont organisés une fois par an. Tous les Résidents sont tenus d'y participer.

2.5.3 Sécurité sanitaire

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

ARTICLE 3 : LES SERVICES

Le gardiennage de l'établissement est assuré 24h/24h.

L'accès de la résidence est sécurisé par la fermeture à clé de l'entrée de 20h à 7h, chaque Résident bénéficie d'une clé. En cas de perte ou de détérioration, son remplacement ou les réparations sont à la charge du Résident.

Il est proposé au Résident une liste de tous les intervenants (aides à domicile, médecins, infirmiers, kinésithérapeutes, orthophonistes...) du village, afin qu'il choisisse librement.

Toute personne bénévole, extérieure à l'établissement qui souhaite apporter son aide aux Résidents doit obtenir l'accord de la Direction.

Le personnel de la Résidence est au service des Résidents dans la limite de ses attributions professionnelles.

Il est interdit de demander aux agents de l'établissement des travaux autres que ceux qui leurs sont assignés par la Direction.

3.1 Animations

Des activités de loisirs ainsi que des animations collectives et des sorties sont proposées tout au long de la semaine. Chacun est invité à y participer. Elles font l'objet d'un programme hebdomadaire affiché dans les locaux.

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

3.2 Transport

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

3.3 Restaurant

Le service du repas s'effectue à 12 h.00 du lundi au samedi dans la salle à manger. Les Résidents sont priés de respecter cet horaire.

Un potage est distribué en fin de matinée pour leur repas du soir, tous les jours ouvrables, dans la cuisine des Résidents.

Il convient de s'inscrire ou d'annuler sa commande au restaurant 72 heures à l'avance. Tout repas commandé qui ne serait pas annulé dans les délais sera facturé sauf en cas d'hospitalisation imprévue.

Le prix du repas est adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Le Résident a la possibilité d'inviter toute personne à partager son repas. Le tarif « invité » diverge du tarif « Résident ». Il est voté par le Conseil d'Administration.

De même, le Résident a la possibilité de se faire servir chez lui un petit déjeuner et un repas du soir s'il le souhaite. (prestations facultatives payantes)

La Résidence abrite le Foyer-restaurant du village.

L'accès à la cuisine est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

Si le Résident est dans l'impossibilité de venir déjeuner au restaurant alors qu'il a commandé son repas :

- en cas de maladie, un plateau chaud pourra lui être servi dans son logement,
- en cas de retard le service du repas sera différé en salle à manger.

3.4 Linge

Les draps sont fournis et entretenus par l'établissement. Le Résident a la possibilité d'utiliser ses draps personnels, marqués à son nom. Dans ce cas l'établissement décline toute responsabilité pour tout dommage éventuel.

Les vêtements personnels sont à la charge du Résident ou de sa famille.

Un lave-linge et sèche-linge sont à la disposition des Résidents dans un local au premier étage (service facultatif payant) ou le Résident peut bénéficier d'un service de lingerie (lavé, séché et plié) (service facultatif payant).

3.5 Les clés.

Lors de l'admission, trois clés sont remises (entrée, studio, boîte aux lettres). Le coût du remplacement, en cas de perte, reste à la charge du Résident.

3.6 Droit à l'image.

Une autorisation d'utilisation de l'image (annexe 3) est à remplir.

ARTICLE 4 : VIE COLLECTIVE

4.1 Règles de conduite

4.1.1 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.

- De jouir paisiblement de son logement et respecter le calme de la résidence, particulièrement entre 22h00 et 7h00. 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 d'entretien du logement entre 8h00 et 19h00.
- De ne pas être dans un état d'ébriété,
- Ne pas fumer dans les appartements, parties communes, y compris le pas de porte de l'établissement. L'ensemble du bâtiment est équipé de détecteurs incendie.
- De maintenir l'hygiène du logement ainsi qu'une hygiène corporelle et une tenue vestimentaire décente.
- de faire sécher du linge sur les rampes des balcons
- de fixer des jardinières ou des parasols à l'extérieur de la rampe du balcon.

4.1.2 Congés

Tout Résident peut s'absenter selon ses convenances. Les Résidents jouissent de leur entière liberté et peuvent entrer et sortir à toute heure en respectant la tranquillité des autres Résidents. Pour des raisons de sécurité, ils devront cependant prévenir un des agents du foyer en cas d'absence pour une journée ou plus.

4.1.3 Respect des biens et équipements collectifs

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

4.2 Organisation des locaux privés et collectifs

4.2.1 Les locaux privés

Les logements ne sont pas meublés. Les personnes admises à occuper un logement apporteront leur mobilier. 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 les installations, électriques ou autres, de percer les murs ou toute démolition 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 du résident
- De poser des verrous, targettes 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 débouclage seront à la charge du résident.
- De boucher les prises d'air
- D'entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégagant de mauvaises odeurs
- De faire sécher du linge aux fenêtres ou sur les balcons et d'y entreposer des objets
- D'apposer des antennes paraboliques ou autres

Le nettoyage du logement est assuré par le personnel, une demi-heure par semaine.

L'entretien du bâtiment (plomberie, électricité, menuiserie) est assuré par les services techniques.

Lorsque l'exécution des gros travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction du foyer en informe le Résident concerné qui ne peut s'y opposer. Dans ce cas le Résident sera relogé par le foyer.

La ligne de téléphone ainsi que l'abonnement internet sont personnels et il appartient au Résident de les faire installer à ses frais.

La superficie des logements ne permet pas l'hébergement d'un tiers.

4.2.2 Les locaux collectifs

Les Résidents ont des installations collectives à leur disposition :

- un restaurant au rez-de-chaussée,
- un salon avec télévision au rez-de-chaussée,
- une bibliothèque au rez-de-chaussée,

- un salon à chaque étage dont un équipé de vélos d'appartement pour exercices.
- un jardin
- un salle de douche PMR à chaque étage

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

Les Résidents veilleront à n'embarrasser par aucun objet ou d'une manière quelconque la porte d'entrée de l'immeuble, le vestibule, les paliers, les ascenseurs et autres lieux à usage commun.

Le fleurissement de l'établissement est le bien de tous.

Il est strictement interdit de laisser traîner des déchets, de la nourriture pour animaux, etc.... aux abords de l'établissement.

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 n'en trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

4.4 Animaux

Les animaux (1 seul par Résident) peuvent être admis dans l'établissement sur demande et après autorisation du Président ou de son représentant.

Le Résident s'engage :

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

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, ni génératrices d'un droit quelconque. Le bailleur pourra toujours y mettre fin à tout moment.

Application du présent règlement

Le directeur du foyer est chargé de l'application du présent règlement.

Mme / Mr

Locataire de l'appartement n°

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et accepte de s'y conformer.

A La Roque d'Anthéron, le

Signature du Résident
(ou de son représentant légal)