



DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SOLIDARITÉ
Centre Communal d'Action Sociale
PÔLE DES AÎNÉS

Résidence Autonomie Georges Pompidou

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SIRET : 267 800 217 000 56
FINESS : 780801981

2 rue Jean Jaurès
78260 ACHÈRES
Téléphone : 01 39 11 35 50
Courriel : Foyer-pompidou@mairie-acheres78.fr

Accusé de réception en préfecture
078-267800217-20250306-07DEL25-DE
Date de télétransmission : 13/03/2025
Date de réception préfecture : 13/03/2025

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	p 4
CHAPITRE I : RESPECT DES DROITS DE L'USAGER	p 5
ARTICLE 1 : GARANTIE DES DROITS ET LIBERTÉS DES RÉSIDENTS	
ARTICLE 2 : MODALITÉS CONCRÈTES D'EXERCICE DES DROITS DES RÉSIDENTS	
ARTICLE 3 : PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE	
<i>Article 3.1 : Conseil de la Vie Sociale</i>	
<i>Article 3.2 : Autres formes de participation</i>	
ARTICLE 4 : PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE	
ARTICLE 5 : ÉVALUATION DE LA DÉPENDANCE	
ARTICLE 6 : RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ	
CHAPITRE 2 : ADMISSION À LA RÉSIDENCE	p 8
ARTICLE 7 : FORMALITÉS DE PRÉ ADMISSION	
ARTICLE 8 : PROCÉDURE D'ATTRIBUTION	
CHAPITRE 3 : RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR ET LE PERSONNEL DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE	p 9
ARTICLE 9 : RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR	
<i>Article 9.1 : Accueil et sorties</i>	
<i>Article 9.2 : Relation avec les proches</i>	
<i>Article 9.3 : Services extérieurs</i>	
<i>Article 9.4 : Accès à Internet</i>	
<i>Article 9.5 : Courrier et colis</i>	
ARTICLE 10 : RELATIONS AVEC LE PERSONNEL	
ARTICLE 11 : SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES - RESPONSABILITÉS	
<i>Article 11.1 : Sécurité des biens</i>	
<i>Article 11.2 : Sécurité des personnes</i>	
ARTICLE 12 : POURBOIRES ET GRATIFICATIONS	

CHAPITRE 4 : OCCUPATION DES APPARTEMENTS ET VIE COLLECTIVE

p 12

ARTICLE 13 : STUDIO

Article 13.1 : Accès au logement

Article 13.2 : Entretien du studio par le résident

Article 13.3 : Entretien des studios par la résidence autonomie

ARTICLE 14 : VIE COLLECTIVE

Article 14.1 : Règles de conduite

Article 14.2 : Respect des biens et équipements collectifs

ARTICLE 15 : BIBLIOTHÈQUE

ARTICLE 16 : PARKING DE LA RÉSIDENCE

ARTICLE 17 : POSSIBILITÉ DE DÉTENIR UN ANIMAL DE COMPAGNIE

ARTICLE 18 : ANIMATIONS, PRÉVENTION ET PERTE D'AUTONOMIE

CHAPITRE 5 : SERVICES PROPOSÉS AUX RÉSIDENTS

p 15

ARTICLE 19 : PRESTATIONS MINIMALES OBLIGATOIRES

ARTICLE 20 : PRESTATIONS FACULTATIVES

Article 20.1 : Restauration

Article 20.2 : Location d'une chambre d'ami

Article 20.3 : Location de salle

Article 20.4 : Minibus

Article 20.5 : Téléassistance

Article 20.6 : Service de laverie

ARTICLE 21 : DÉMARCHE QUALITÉ

ARTICLE 22 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PRÉAMBULE

La résidence Georges Pompidou est un établissement social et médico-social et plus précisément une résidence autonomie (établissement non médicalisé). Le Centre Communal d'Action Sociale, mairie d'Achères, 8 rue Deschamps Guérin, 78260 Achères est propriétaire et gestionnaire.

La résidence est constituée d'un groupe de logements autonomes ainsi que d'équipements et de services collectifs dont l'usage peut être facultatif.

Le règlement de fonctionnement est défini conformément aux articles L. 311-7, R. 311-33 à R. 311-37 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV) et au décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées.

Le règlement de fonctionnement définit les droits des résidents, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de la résidence autonomie, dans le respect des dispositions de la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

A cet effet, il fixe les obligations faites aux résidents pour permettre la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires, y compris lorsqu'elles sont délivrées hors de la résidence autonomie. Ces obligations concernent, notamment, le respect des décisions de prise en charge, des termes du contrat, le respect des rythmes de vie collectifs (les horaires, les prestations, les activités...), le comportement civil à l'égard des autres résidents, comme des membres du personnel, le respect des biens et équipements collectifs. Elles concernent également les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires.

Le règlement rappelle que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

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

Il est remis et signé à tous les résidents ou à son représentant légal, avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de la résidence autonomie. Il est également remis à chaque personne qui exerce au sein de la résidence des fonctions de salariés ou d'agent public, que ce soit à titre libéral ou bénévole.

La direction de la résidence est à la disposition du résident pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Chaque résident doit respecter les dispositions du règlement de fonctionnement.

CHAPITRE I : RESPECT DES DROITS DE L'USAGER

ARTICLE 1 : GARANTIE DES DROITS ET LIBERTÉS DES RÉSIDENTS

Les droits et libertés du résident sont conformes à l'article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ils sont les suivants :

- 1/ Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité et de son droit d'aller et venir.
- 2/ Le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont proposées, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des majeurs.
- 3/ Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. À défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.
- 4/ La confidentialité des informations le concernant.
- 5/ L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.
- 6/ Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition.
- 7/ 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.

ARTICLE 2 : MODALITÉS CONCRÈTES D'EXERCICE DES DROITS DES RÉSIDENTS

Chaque résident est libre dans l'organisation de sa journée. Le résident peut rester dans son appartement, aller et venir ou participer aux différentes activités en fonction de ses souhaits et de ses possibilités.

Le respect des droits et libertés du résident est garantie et sont les suivants :

- Le droit à la consultation de son dossier administratif après en avoir formulé la demande écrite ;
- La liberté d'opinion, de croyance et de pratique culturelle ;
- La liberté de déplacement, de participation aux activités de son choix ;
- Le droit aux visites, le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux et relationnels ;
- L'accès aux soins et aux aides qui lui sont utiles avec libre choix du médecin et du personnel paramédical ;
- La liberté de gestion et de maîtrise de son patrimoine et de ses revenus, sous réserve, le cas échéant, d'une protection légale.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE

La résidence autonomie est un lieu de vie qui a pour mission d'accompagner les résidents dans leur vie quotidienne et de répondre dans la mesure du possible à leurs attentes et à leurs besoins.

La résidence met en œuvre un plan d'aide personnalisé en collaboration avec l'ensemble des intervenants à domicile et du secteur (Conseil départemental, Pôle Autonomie Territoriale...).

La résidence autonomie recherche systématiquement le consentement du résident et favorise sa participation directe tout au long de son séjour, avec l'aide de son représentant légal le cas échéant.

Article 3.1 : Conseil de la Vie Sociale

Conformément à l'article D 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles modifié par Décret n°2022-688 du 25 avril 2022 la résidence autonomie Georges Pompidou est dotée d'un Conseil de la Vie Sociale qui se réunit au moins trois fois par an.

Le Conseil de la Vie Sociale est composé :

- Deux représentants et deux suppléants des résidents ;
- Deux représentants et un suppléant des familles ;
- Un représentant et un suppléant du personnel ;
- Un représentant de l'organisme gestionnaire.

Les compétences du Conseil de la Vie Sociale :

1/ Le Conseil de la Vie Sociale de la résidence autonomie Georges Pompidou donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement notamment sur les droits et libertés des personnes accompagnées, sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées par l'établissement ou services, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

2/ Le Conseil de la Vie Sociale est associé à l'élaboration ou à la révision du projet de service, en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance.

3/ Le Conseil de la Vie Sociale est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé aux mesures correctrices à mettre en place.

4/ Dans le cas où il est saisi de demandes d'information ou de réclamations concernant les dysfonctionnements, le président oriente les demandeurs vers les personnes qualifiées, le dispositif de médiation ou le délégué territorial du défenseur des droits.

5/ L'établissement réalise chaque année une enquête de satisfaction sur la base de la méthodologie et des outils élaborés par la Haute Autorité de Santé. Les résultats de ces enquêtes sont affichés dans l'espace d'accueil de ces établissements et sont examinés tous les ans par le conseil.

6/ Le Conseil de la Vie Sociale est consulté pour l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement de la résidence autonomie.

Le traitement des situations individuelles n'est pas de la compétence des Conseils de la Vie Sociale. Les sujets débattus sont d'ordre collectif.

Article 3.2 : Autres formes de participation

La résidence autonomie s'engage à :

- **Mettre en place des commissions et réunions participatives** diverses favorisant l'expression du résident, de sa famille et de son représentant légal le cas échéant.
- **Créer des espaces d'affichage des informations** à destination des résidents et de leur entourage (tarifs en vigueur, compte-rendu du Conseil de la Vie Sociale, Charte des droits et libertés de la personne accueillie, règlement de fonctionnement, résultats des enquêtes de satisfaction...).
- **Recueillir, traiter et suivre les suggestions, les réclamations et les plaintes** dans le cadre de la politique d'amélioration continue de la qualité et de prévention des risques.
- **Conduire une enquête de satisfaction annuelle** et en faire connaître les résultats aux résidents ainsi que les plans d'actions correctives et d'amélioration.
- **Réaliser les évaluations de la Haute Autorité de Santé** et en faire connaître les résultats.

ARTICLE 4 : PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE

La direction de la résidence autonomie donne les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance dont elle peut avoir connaissance. La maltraitance s'entend de toutes formes de violences et de négligences, associées ou non, notamment physiques, morales et psychologiques, médicamenteuses, financières, négligence active ou passive, violation des droits civiques (atteintes aux libertés et droits fondamentaux des personnes).

Toute personne intervenant dans la résidence autonomie a l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont elle peut être témoin dans l'exercice de ses fonctions.

Les faits de violence sur autrui, personnels ou résidents, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et/ou judiciaires, ainsi que la résiliation du contrat de séjour.

Toute personne ayant connaissance d'actes de maltraitance doit les signaler à la plateforme nationale de signalement des maltraitements envers les personnes vulnérables (3977). Elle peut également alerter les autorités administratives et judiciaires compétentes. Ensuite, elle doit prévenir immédiatement la direction de l'établissement qui mettra en place les actions à engager.

De plus, la résidence autonomie fait la promotion de la bientraitance en prenant en compte et respectant les résidents dans leur globalité, en s'adaptant à leurs besoins et à leurs choix.

ARTICLE 5 : ÉVALUATION DE LA DÉPENDANCE

Conformément à la loi sur l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV) n° 2015-1776 du 28 décembre 2015, la direction de l'établissement a l'obligation de procéder annuellement à l'évaluation de la dépendance des résidents (Groupe Iso-Ressource) et d'informer ensuite le résident ou son représentant légal de son évolution éventuelle, afin que les aides nécessaires soient mobilisées en fonction des besoins.

ARTICLE 6 : RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

Les personnes intervenant au sein de la résidence sont tenues à une obligation de discrétion professionnelle et de réserve pour tous faits, informations ou documents dont elles 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 la résidence.

CHAPITRE 2 : ADMISSION À LA RÉSIDENCE

ARTICLE 7 : FORMALITÉS DE PRÉ ADMISSION

Lors d'un premier contact, la direction de la résidence autonomie remet à la personne un dossier de candidature (livret d'accueil de la résidence, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le présent règlement de fonctionnement et le contrat de séjour) et un formulaire à compléter. La liste des documents administratifs à produire par le candidat sont :

- Une copie de son titre d'identité (Carte Nationale d'Identité, Passeport, Titre de séjour...).
- Une copie des justificatifs de ressources du dernier trimestre.
- Une copie du jugement en cas de l'existence d'une protection juridique.
- La fiche de renseignement d'ordre général.
- Une copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition.
- Un certificat médical du médecin traitant datant de moins de 3 mois, attestant que le demandeur ne souffre d'aucune affection contagieuse, qu'il est valide, autonome et en état de résider dans une structure collective non médicalisée.
- Une grille AGGIR « Autonomie Gérontologique Groupes Iso-Ressources » complétée par le médecin traitant.

La direction de la résidence autonomie propose un entretien à la personne candidate et/ou son représentant légal le cas échéant. Si elle le souhaite, la personne peut venir accompagnée d'un membre de son entourage.

Cet entretien est un temps d'échange permettant aussi au candidat de visiter l'établissement et de recevoir les informations nécessaires en vue de son éventuelle admission.

Lors de cet entretien, la direction informe la personne candidate de la possibilité de désigner une personne de confiance (Cf. Article 2 « Personne de confiance » du contrat de séjour).

ARTICLE 8 : PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

Une fois le dossier constitué, la direction de la résidence reçoit les demandeurs. À cette occasion, la direction évalue la compatibilité de la situation du demandeur avec les conditions de vie à la résidence.

Le dossier du demandeur sera étudié lors de la commission d'attribution. Les membres de cette commission sont :

- Le(la) Président(e) du CCAS ou son représentant ;
- La direction du CCAS et/ou le(la) Responsable du pôle des aînés et/ou le(la) Responsable du service Solidarité-logement et/ou la Responsable du maintien à domicile ;
- La direction de la résidence autonomie Georges Pompidou.

Si le dossier du demandeur reçoit une suite favorable, un logement lui est attribué sous condition qu'il fournisse les documents administratifs suivants :

- Une copie du livret de famille.
- Un relevé d'identité bancaire.
- Une copie de la carte d'immatriculation à la sécurité sociale.
- Une copie de la carte de mutuelle (s'il y a lieu).
- L'assurance responsabilité civile et multirisque habitation.
- Une photo d'identité.
- Le nom et les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence.

CHAPITRE 3 : RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR ET LE PERSONNEL DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE

ARTICLE 9 : RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

Article 9.1 : Accueil et sorties

Les horaires d'ouverture de l'accueil secrétariat sont de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h45 tous les jours ouvrables.

Tout résident peut s'absenter selon ses convenances.

Pour des raisons de sécurité, dans le cas d'absence de plus de 24 heures, il est demandé au résident d'informer de son absence et d'en indiquer la durée prévisionnelle. À son retour, le résident signalera sa présence.

Article 9.2 : Relation avec les proches

La résidence autonomie facilite l'accueil de l'entourage, dans le respect de la volonté du résident. Le résident peut recevoir ses proches dans son logement privatif. Cependant il est conseillé un horaire de visite compris entre 7h30 à 20h30. Au-delà de ces horaires, la discrétion est demandée lors du départ et/ ou de l'arrivée des visiteurs, afin de ne pas gêner le voisinage.

En cas de visite prolongée, les proches des résidents peuvent réserver et louer une chambre d'amis à la résidence. Pendant les temps de présence dans la résidence autonomie, les proches doivent se conformer au présent règlement de fonctionnement.

De plus, le résident a la possibilité de recevoir à titre onéreux des invités à déjeuner au restaurant de la résidence autonomie.

Article 9.3 : Services extérieurs

La résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement. La résidence a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie.

Le résident peut bénéficier à son domicile de l'intervention de prestataires extérieurs tant publics que privés et ce, au même titre que l'ensemble des habitants de la commune. Il est responsable de l'ensemble des soins qu'il reçoit et décide souverainement du choix des praticiens médicaux, paramédicaux ainsi que des auxiliaires de vie, des aides à domicile, coiffeurs... qui interviennent à son domicile.

Article 9.4 : Accès à Internet

Le résident doit informer la résidence autonomie du choix de son opérateur et de la date d'intervention pour le raccordement à la fibre optique. Par ailleurs, si le passage de la fibre dans le studio doit se faire en partie par les parties collectives de la résidence, une demande de travaux doit être réalisée par le résident auprès de la direction de la résidence autonomie (Cf. Article 5.5 « Demande d'autorisation de travaux » du contrat de séjour).

Article 9.5 : Courrier et colis

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres personnelle située dans le hall d'entrée face aux ascenseurs, dont la clé lui est remise avec celle du logement lors de son entrée dans les lieux. La distribution du courrier est assurée par les services de la poste. Seuls les paquets volumineux sont déposés à l'accueil de la résidence.

Pour le départ des courriers, une boîte est à disposition à l'intérieur de la résidence autonomie.

ARTICLE 10 : RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel est régi par le statut de la fonction publique. Une équipe pluridisciplinaire, à l'écoute des besoins du résident, assure l'entretien du bâtiment, la restauration, l'administration, l'animation et la sécurité. La direction de l'établissement coordonne le travail de cette équipe de professionnels.

Le personnel n'intervient pas dans les logements, sauf :

- En cas de crainte sur l'état de santé des personnes ou sur leur sécurité, dans ce cas il peut être amené à pénétrer dans les appartements.
- En raison de travaux d'amélioration, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal du logement (Cf. Article 5.3 « Travaux dans la résidence autonomie » du contrat de séjour).

Par ailleurs, le personnel prend uniquement en charge les services communs proposés aux résidents.

Il est strictement interdit au personnel de distribuer ou de surveiller la prise médicamenteuse, ainsi que d'effectuer une assistance sanitaire quelconque.

Il appartient à chaque résident, ainsi qu'à ses proches de veiller à résoudre les problèmes personnels qui ne peuvent l'être par l'équipe de l'établissement.

ARTICLE 11 : SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES - RESPONSABILITÉS

Article 11.1 : Sécurité des biens

La résidence est ouverte 24 heures sur 24. Toutefois afin de préserver la sécurité des résidents les portes d'entrée sont fermées de 17h30 à 7h30.

La résidence assure la sécurité du bâtiment. Des protocoles écrits concernant les situations d'urgence et les risques majeurs sont établis.

La résidence autonomie se voulant ouverte sur l'extérieur, ne peut contrôler les allées et venues de tous les visiteurs. De ce fait, il est demandé aux résidents d'être vigilants et de signaler à la direction tout démarcheur ou personne étrangère aux locaux.

Les bibelots, objets de valeur, somme d'argent, détenus dans le logement, le sont sous la responsabilité du résident et de sa famille. Il est conseillé au résident de ne pas détenir des sommes d'argent importantes ou tout autre objet de valeur dans l'appartement.

Le résident doit veiller à fermer sa porte lorsqu'il quitte son studio.

La résidence est assurée contre l'incendie et en responsabilité civile pour tous les accidents que le personnel pourrait occasionner aux résidents.

Article 11.2 : Sécurité des personnes

La résidence assure la sécurité des personnes et le personnel peut intervenir à toute heure, pour une demande d'assistance. En cas de besoin, le personnel peut demander l'intervention d'un service médical d'urgence, prévenir l'entourage et rester si possible avec le résident jusqu'à l'arrivée des secours.

Les résidents sont invités à lire attentivement les consignes de sécurité en cas d'incendie affichées dans les couloirs, ainsi que les plans d'évacuation. Il est formellement interdit d'équiper la porte du studio d'un verrou supplémentaire ou de changer la serrure et le cylindre.

Les résidents peuvent avoir recours à la téléassistance (Cf. Article 20.6 « Téléassistance » du présent règlement de fonctionnement).

ARTICLE 12 : POURBOIRES ET GRATIFICATIONS

Il est formellement interdit aux membres du personnel de recevoir une gratification ou un pourboire.

CHAPITRE 4 : OCCUPATION DES APPARTEMENTS ET VIE COLLECTIVE

ARTICLE 13 : STUDIO

La mise à disposition du logement fait l'objet d'un descriptif dans le contrat de séjour et d'un état des lieux contradictoire à l'entrée et à la sortie.

Article 13.1 : Accès au logement

Chaque résident se voit remettre un badge, deux clefs de logement et une clef de boîte aux lettres. Toute multiplication de clés doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction. Le prêt des clés du studio est sous l'entière responsabilité du résident.

En cas de perte du badge ou des clefs le résident a pour obligation d'en assurer le remplacement et les frais sont à sa charge. La direction de l'établissement conserve un double uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité.

Article 13.2 : Entretien du studio par le résident

Les conditions d'occupation du logement doivent être compatibles avec les règles de vie collective. Ainsi pour des raisons de sécurité et d'hygiène notamment :

- Le maintien en bon état de propreté et d'hygiène de l'appartement est une obligation à la charge du résident.
- Les voilages, de type non feu, sont fournis par la résidence. Afin de conserver une façade harmonieuse, les voilages sont identiques dans tous les studios. Le résident ne peut donc pas les modifier. L'entretien de ces voilages est assuré par le résident (programme du lave-linge à froid).
- L'attention du résident est particulièrement attirée sur l'utilisation des plaques chauffantes. Celles-ci doivent être éteintes après leur emploi, afin d'éviter leur détérioration et de limiter la consommation d'électricité.
- Il est interdit de jeter quoique ce soit par les fenêtres.
- Les matières susceptibles d'obstruer les canalisations ne peuvent pas être évacuées dans les éviers, WC ou tout autre appareil sanitaire.
- Les sacs poubelle ou sacs en plastique sont obligatoires pour les ordures ménagères. Les sacs poubelle ne doivent pas être laissés ou stockés sur le palier.
- Il est recommandé au résident de respecter les règles de tri sélectif pour tous les déchets.
- Les jardinières et pots sur les loggias ou les balcons doivent être fixés à l'intérieur des balustrades.
- La réfection des sols et murs pour des questions d'usure est à la charge du résident.

Tous les problèmes techniques doivent être signalés au personnel de la résidence autonomie.

Le résident doit veiller au respect de son studio en évitant toutes détériorations de nature immobilière ou mobilière. Toutes détériorations dont le résident serait tenu responsable lui seront facturées.

Article 13.3 : Entretien des studios par la résidence autonomie

L'entretien des vitres extérieures et des bouches d'aération est assuré par la résidence.

Le résident doit laisser libre d'accès son studio aux sociétés de maintenance tel que précisé à l'article 5.3 « Travaux dans la résidence autonomie » du contrat de séjour.

Une visite des logements est organisée 2 fois par an, par le personnel technique de la résidence autonomie, pour permettre de vérifier le bon état des équipements mis à disposition. Les jours de passage sont indiqués à l'avance par voie d'affichage.

ARTICLE 14 : VIE COLLECTIVE

Les services communs comprennent :

- L'administration de la résidence,
- L'entretien des parties communes,
- La sécurité du bâtiment.

Article 14.1 : Règles de conduite

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

Afin de préserver les libertés et quiétudes 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 de respecter le calme de la résidence.
 - Si le résident dispose d'une radio ou d'une télévision, il doit veiller au respect du repos de son voisinage et limiter tout excès en matière de bruit. Il est conseillé d'adopter des casques d'écoute en cas de perte auditive.
 - De se déplacer avec discrétion et d'éviter de claquer les portes.
- De ne pas abuser des boissons alcoolisées, car cela provoque des perturbations dans la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraîneraient l'intervention de la direction, afin de mettre en garde la personne contre ces agissements. En cas de répétition, ceux-ci pourraient conduire à une exclusion de l'établissement.
- De ne pas fumer ou vapoter dans tous les espaces collectifs de la résidence autonomie. Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Le studio du résident étant un espace privatif, le résident peut fumer ou vapoter dans son logement sous réserve d'aérer fréquemment et notamment avant l'entrée du personnel. Il ne peut fumer ou vapoter pendant l'intervention du personnel. Dans toute la mesure du possible, il est conseillé de fumer dans une zone extérieure prévue à cet effet.
- De maintenir une hygiène corporelle et vestimentaire correcte pour circuler dans la résidence, ainsi que pour se rendre au restaurant ou à une activité.

Article 14.2 : Respect des biens et équipements collectifs

Les résidents ont accès librement aux espaces communs (salons, loggias, espaces verts, jardins et terrasses) affectés à la vie collective. Les sanitaires d'étage sont également en accès libre aux résidents, aux intervenants extérieurs et aux visiteurs.

Le nettoyage des locaux communs est assuré par le personnel de service de la résidence.

Pendant certains créneaux horaires, ces espaces peuvent être réservés à des activités particulières (cours de gymnastique, réunion de service...), ce qui peut en limiter leur accès.

En période de forte chaleur les résidents ont accès à la salle climatisée qui leur permet de se rafraîchir.

Toutefois, l'utilisation des espaces communs dans un respect mutuel nécessite d'observer les règles suivantes :

- Il est interdit de fumer dans les locaux communs.
- Aucun objet ne doit obstruer la bonne circulation dans les espaces communs. Les couloirs doivent rester dégagés de tout obstacle pour des questions de sécurité. Il est donc demandé de ne rien y stocker, même temporairement (paillason, vélo, des meubles ou objets personnels, pots de fleurs...)
- Le respect des biens et des équipements collectifs est essentiel (y compris l'affichage).
- Chaque personne hébergée doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et à respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les dégradations volontaires sont susceptibles d'être mises à la charge financière de leur auteur.

ARTICLE 15 : BIBLIOTHÈQUE

Des livres divers et variés sont en accès libre et à disposition des résidents.

ARTICLE 16 : PARKING DE LA RÉSIDENCE

Le parking est ouvert de 7h30 à 20h30. À partir de 20h30, le parking est fermé, mais les personnes peuvent sortir leurs véhicules du parking.

Le résident peut stationner sa voiture dans le parking de la résidence sous conditions :

- Qu'il conduise sa voiture.
- Que sa carte grise et son assurance soient à jour.

Le résident devra montrer ses documents une fois par an à la résidence.

Le stationnement est possible dans la limite des places disponibles. Les places de stationnement ne sont pas sécurisées. Le fait de stationner une épave dans le parking de la résidence est interdit.

ARTICLE 17 : POSSIBILITÉ DE DÉTENIR UN ANIMAL DE COMPAGNIE

L'accueil de petits animaux de compagnie est toléré, sous réserve des éléments suivants :

- D'une demande préalable faite à la direction de la résidence (type, race...).
- Que sa taille ne soit pas trop importante, qu'il soit tenu en laisse dans les parties communes et ait une hygiène rigoureuse.
- Il ne doit pas occasionner de nuisances excessives, ni à l'hygiène de l'immeuble et de ses abords extérieurs. Dans le cas contraire, la présence de l'animal dans la résidence ne pourra être maintenue.
- Les désagréments (excréments, déjections, boue...) qu'il occasionne doivent être réparés et nettoyés par le propriétaire.
- Le résident a l'obligation de veiller aux soins et à l'hygiène de son animal de compagnie.
- Lors d'une hospitalisation, d'un départ prolongé, le résident devra s'organiser pour confier l'animal à la personne de son choix et en informer la direction.
- Son carnet de vaccination doit être à jour et fournir à la résidence à chaque fois que nécessaire.

ARTICLE 18 : ANIMATIONS, PRÉVENTION ET PERTE D'AUTONOMIE

La résidence autonomie propose et organise des animations annoncées par affichage. Elles peuvent être gratuites ou payantes.

Pour assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence peut proposer des activités régulières, occasionnelles ou ponctuelles. Le libre choix et la volonté du résident sont respectés.

Certaines animations payantes nécessitent une inscription et un paiement préalables. Toute réservation est due.

Deux associations Loisirs d'Automne et Vermeil Service proposent par ailleurs des sorties, animations, jeux..... qui sont annoncés par voie d'affichage.

CHAPITRE 5 : SERVICES PROPOSÉS AUX RÉSIDENTS

ARTICLE 19 : PRESTATIONS MINIMALES OBLIGATOIRES

Lorsque le résident est admis à la résidence autonomie, elle lui délivre le socle de prestations minimales individuelles ou collectives conformément à l'annexe 2-3-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

Ces prestations concourent à la prévention de la perte d'autonomie. Elles sont les suivantes :

- « Prestations d'administration générale :
 - Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie.
 - Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.
- Mise à disposition d'un logement privatif comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.
- Mise à disposition et entretien de locaux collectifs en application de l'article R. 633-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.
- Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.
- Accès à un service de restauration par tous moyens.
- Accès à un service de blanchisserie par tous moyens.
- Accès aux moyens de communication, y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement.
- Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler.
- Prestations d'animation de la vie sociale :
 - Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
 - Organisation d'activités extérieures. »

ARTICLE 20 : PRESTATIONS FACULTATIVES

Les prestations facultatives sont payantes et font l'objet d'une tarification particulière. Les tarifs sont fixés après délibération du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et présentés Conseil de la Vie Sociale. Les modifications de tarifs sont affichées à l'accueil de la résidence.

Les prestations facultatives payantes sont facturées mensuellement aux résidents et font l'objet d'une facture détaillée. Elles sont facturées le mois suivant la consommation de la prestation.

Ex : Lorsqu'on utilise le service restauration en mai, cette prestation sera facturée en juin.

Ces prestations facultatives sont susceptibles d'être modifiées dans le temps. Les résidents seront informés par une note distribuée dans leurs boîtes aux lettres et d'un affichage dans les parties communes de la résidence.

La résidence autonomie propose des prestations facultatives qui sont les suivantes :

Article 20.1 : Restauration

Des menus diversifiés, cuisinés sur site sont proposés aux résidents. Des **repas à thème** sont proposés régulièrement. Les menus sont affichés sur les panneaux de la salle de restauration.

Le déjeuner est servi au restaurant à 12h du lundi au vendredi. Le repas n'est pas assuré les week-end et jours fériés.

Pour déjeuner au restaurant, le résident doit s'inscrire 15 jours à l'avance en choisissant son menu.

Le résident a la possibilité d'**inviter des personnes de l'extérieur** pour déjeuner, mais il doit se conformer au délai d'inscription.

En cas d'annulation, il convient de prévenir l'accueil de la résidence 48h à l'avance sinon le repas sera facturé, sauf cas de force majeure (hospitalisation ...).

En cas d'indisposition temporaire ou de courte convalescence, **un plateau-repas** peut être livré par les agents de la résidence à l'appartement du résident qui est inscrit au restaurant. Les modalités d'inscription et d'annulation sont identiques à celles du restaurant. En cas de demande imprévue, il convient de prévenir l'accueil de la résidence avant 10 h.

Le résident a trois jours maximum pour déposer le matériel du plateau repas propre à l'accueil.

La résidence propose, de septembre à juin, une **soupe de 250 ml**. Les récipients sont fournis par la résidence et doivent être rendus propres le lundi ou le jeudi matin. La soupe est réceptionnée froide par le résident :

- Le mardi : Pour mardi, mercredi et jeudi.
- Le vendredi : Pour vendredi, samedi, dimanche et lundi.

Les résidents doivent s'inscrire une semaine avant pour bénéficier de cette soupe et choisir le nombre de soupes souhaitées et les jours.

Les résidents ont aussi la possibilité de prendre **des repas en liaison froide** qui sont livrés par un prestataire. Cette prestation fait l'objet d'un règlement spécifique. Pour connaître les modalités d'inscription, il convient de se rendre à l'accueil de la résidence.

Les prestations sont facturées aux résidents.

Article 20.2 : Location de la chambre d'amis

Une chambre d'amis est mise à disposition pour héberger des proches dans le cadre d'une visite de courte durée (maximum 30 nuits consécutives).

La chambre peut accueillir jusqu'à deux personnes. Elle est à réserver à l'accueil de la résidence en fonction des disponibilités. Il est interdit de fumer ou de vapoter dans la chambre, même à la fenêtre.

La location est facturée au résident par nuitée. La literie est fournie par la résidence, qui en assure également l'entretien.

L'entrée dans la chambre d'amis se fait à partir de 16h et elle doit être libérée propre, sans dégradation et vols de matériel avant 12h le jour du départ. Ses horaires peuvent être exceptionnellement modifiés après accord de la direction de la résidence.

Article 20.3 : Location de salle

Le résident peut louer la salle de restaurant de la résidence, le week-end et jours fériés de 10h à 20h30. Une tarification est appliquée pour la location. La réservation de la salle s'effectue à l'accueil de la résidence, en fonction des disponibilités et une caution est obligatoire.

La salle peut accueillir jusqu'à 50 personnes. Elle doit être utilisée dans le respect des personnes accueillies au sein de la résidence. De ce fait, les nuisances sonores excessives ne sont pas autorisées. Elle doit être rendue propre et sans dégradation. Toutes dégradations seront facturées au résident.

Article 20.4 : Minibus

La résidence propose de transporter les résidents à la zone commerciale des supermarchés (Wolfgang Amadeus Mozart) le jeudi en fonction de la disponibilité du chauffeur. Le départ est à 9h15 et le retour est à 11h15 au plus tard.

Cette prestation est maintenue si au moins 3 personnes sont inscrites. L'annulation est possible 48 heures avant. Les inscriptions se font à l'accueil de la résidence et une tarification est appliquée.

Article 20.5 : Téléassistance

La résidence autonomie propose une téléassistance. La téléassistance est un dispositif d'urgence. L'utilisateur porte un médaillon ou un bracelet équipé d'un bouton d'alerte. En cas de nécessité, l'utilisateur appuie sur le bouton pour être mis en relation avec un opérateur d'un centre d'appel (liaison 24 heures sur 24 durant 365 jours par an). Ce dernier reçoit l'appel, écoute, analyse et agit en fonction de la nature de l'entretien :

- Urgence médicale : alerte des services de secours.
- Demande d'information : réponse fournie en temps réel ou en léger différé.
- Demande de dialogue : entretien de convivialité sans limite de durée pour rompre la solitude.

Les utilisateurs de la téléassistance peuvent souscrire à des options supplémentaires :

- Médaillon sensible aux chutes.
- Détecteur de fumée.
- Détecteur de CO2
- Boîte à clés.
- Détecteur d'inactivité.
- Assistance mobile.
- Détecteur de gaz.
- ...

Une participation est demandée aux bénéficiaires. Les renseignements et inscriptions se font à l'accueil de la résidence.

Les tarifs sont définis par le Conseil départemental des Yvelines, dans le cadre des marchés publics initiés par celui-ci, et la facturation est réalisée par le prestataire.

Article 20.6 : Service de laverie

La résidence dispose d'un lave-linge et d'un sèche-linge avec monnayeur. L'utilisation de ces équipements par le résident ou une personne chargée par lui de l'entretien de son linge, est en libre accès, aux heures d'ouverture affichées en laverie.

Un planning de réservation de créneaux horaires est affiché dans ce local. Pour une utilisation optimale, il convient de s'inscrire sur ce planning. Lors de la première utilisation (des premières utilisations), il est possible de se faire aider par le personnel de la résidence.

Les tarifs sont définis par le prestataire.

ARTICLE 21 : DÉMARCHE QUALITÉ

Le CCAS et la résidence autonomie Georges Pompidou s'engagent dans une démarche qualité et la professionnalisation de ses agents, afin de garantir le meilleur service à ses résidents.

Le personnel de la résidence a pour mission d'informer la direction de l'établissement de tout dysfonctionnement lié à l'hébergement, aux prestations et services proposés, afin qu'une solution soit apportée et qu'une réflexion sur l'évolution des procédures soit menée.

ARTICLE 22 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Tout changement du présent règlement fera l'objet d'un avenant signé.

La direction de la résidence est chargée de l'application de ce règlement de fonctionnement.

Adopté par délibération n°07-25 du 06 mars 2025 après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 18 février 2025.

Fait à Achères, le/...../.....

En double exemplaire original dont un est remis à chaque partie.

Signature précédée de "*Lu et approuvé* »

Le résident ou son représentant légal

La Vice-Présidente du CCAS

.....

Annie DEBRAY-GYRARD