RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES YVELINES
VILLE DE LIMAY 78520

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE N° 014-2025

L'an deux-mille vingt-cinq, le 26 juin, à 18 heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Limay, légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame EL HAJOUI Rachida, vice-présidente, Monsieur NEDJAR Djamel, Président, étant empêché.

Présents : Madame EL HAJOUI Rachida, Monsieur DADDA Mohamed, Madame GOMEZ Elisabeth, Monsieur RUBANY Jean-Marc, Monsieur MAILLARD François, Madame LE LEPVRIER Emily, Madame DARMOCHOD Yolande, Monsieur JEGOU Serge, Madame PELTIER Claudine.

Excusés : Monsieur NEDJAR Djamel, Madame MACKOWIAK Ghyslaine, Madame DA SILVA Alisson, Madame LE PORT Michèle, Madame SCHEYDER Mireille.

Absente : Madame SINDAYIGAYA Marguerite.

Objet : révision du règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie « Jeanne BELFORT »

Par délibération n° 025-2015, les membres du conseil d'administration ont validé le règlement intérieur de la Résidence Autonomie « Jeanne BELFORT ».

Par délibération n° 023-2021 DU 23 juin 2021, des modifications ont été apportées.

Au vu, de tous les changements et afin de répondre à l'obligation légale et réglementaire de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, de nouvelles modifications ont été appliquées par délibération n° 019-2023 du 21 juin 2023.

Suite à l'arrêté du 3 mars 2025 concernant les conditions d'accueil des animaux de compagnie, il convient de la rajouter sur le règlement (article 3-7).

Il convient également d'ajouter à l'article h – restauration, la possibilité de déjeuner au sein du service restauration de la résidence avec un invité.

Il est alors demandé aux membres du conseil d'administration de valider le nouveau règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie « Jeanne BELFORT » joint.

Hôtel de Ville
5, avenue du Président Wilson • 78520 Limay
Tél. 01 34 97 27 27 • Fax 01 34 97 27 34
Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Maire à l'adresse ci-dessus, en rappelant les références du service

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Entendu l'exposé,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité,

- de valider les modifications du règlement de fonctionnement de la résidence Autonomie « Jeanne BELFORT ».

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et ans susdits et ont signé les membres présents.

Le Président,

Djamel NEDJAR

VILLE DE LIMAY
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
(Yvelines)

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès du CCAS, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Affichée le :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délibération sur la révision du règlement de fonctionnement de la résidence autonomie

Date de transmission de l'acte :	09/07/2025
Date de réception de l'accusé de réception :	09/07/2025
Numéro de l'acte :	DELIB014-2025 (voir l'acte associé)
Identifiant unique de l'acte :	078-267801025-20250626-DELIB014-2025-DE
Date de décision :	26/06/2025
Acte transmis par :	Corinne LELONG
Nature de l'acte :	Délibération
Matière de l'acte :	7. Finances locales 7.1. Decisions budgetaires

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
De la Résidence Autonomie
« Jeanne BELFORT »

Validé en Conseil d'Administration du 26 juin 2025 par délibération n° 014-2025

Préambule

Conformément aux dispositions conjointes ci-dessous :

Loi n° 2022-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et Médico-Sociale

Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L 311-7 du code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), abrogé par le décret n°2004-1136 du 21 octobre 2004.

Articles L.311-4, L.311-33 à L.311-37

Le règlement de fonctionnement de la Résidence Autonomie « Jeanne BELFORT » a pour objectif :

- De définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies,
- De rappeler les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaitre les principes qui régissent la vie collective,
- D'indiquer les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles

Il complète l'ensemble des documents obligatoires :

- Le livret d'accueil,
- La charte des droits et des libertés individuelles,
- Le contrat de séjour,
- Le projet d'établissement,
- Le projet d'accompagnement personnalisé.

Le règlement de fonctionnement est soumis à la délibération du Conseil d'Administration du CCAS de la Ville de Limay pour approbation.

Il peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de :

- La Direction,
- Du Conseil de la Vie Sociale,
- Du Conseil d'Administration du CCAS.

Sur les points suivants :

- Des modifications de la règlementation,
- Des changements dans l'organisation ou la structure de l'établissement
- Des besoins ponctuels appréciés.

Toute modification ultérieure sera soumise à :

- L'avis du Conseil de la Vie Sociale,
- A l'approbation des membres du Conseil d'Administration du CCAS.

La résidence Autonomie « Jeanne BELFORT » est engagée dans une démarche d'évaluation de la qualité des prestations selon la règlementation du HAS (Haute Autorité de Santé) et conformité à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et Médico-Sociale.

Le règlement de fonctionnement est remis :

- Aux nouveaux résidents au même titre que le contrat de séjour. Il doit être signé par la personne ou son représentant légal,
- Aux professionnels et bénévoles qui interviennent au sein de la résidence Autonomie « Jeanne BELFORT »,
- Et mis à disposition des autorités compétentes, des représentants de l'Etat et du Département.

Il est affiché dans les espaces communs de la résidence Autonomie « Jeanne BELFORT ».

Le présent règlement de fonctionnement précise les éléments suivants :

I. **GARANTIE DES DROITS DES RÉSIDENTS**

1.1. Droits et libertés
- a. Valeurs fondamentales
- b. Liberté d'expression
- c. Pratique religieuse ou philosophique

1.2. Dossier du résident
- a. Règles de confidentialité
- b. Droit au secret

1.3. Relations avec la famille et les proches

1.4. Prévention de la violence et de la maltraitance

1.5. Droit à l'image

1.6. Dialogue, recours et médiation au sein de l'établissement
- a. Au sein de l'établissement
- b. Les « Personnes qualifiées »

II. **FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

2.1. Admissions

2.2. Contrat de séjour

2.3. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances
- a. Sécurité des personnes
- b. Biens et valeurs personnels

2.4. Situations exceptionnelles
- a. Vague de chaleur
- b. Incendie
- c. Vigilance sanitaire

III. REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1. Règles de conduite

a. Respect d'autrui
b. Sorties
c. Visites
d. Alcool, tabac, addictions diverses
e. Nuisances sonores
f. Respect des biens et des équipements collectifs
g. Sécurité
h. Restauration

3.2. Organisation des locaux collectifs et privés

a. Locaux privés
b. Locaux collectifs

3.3. Repas

a. Horaires
b. Menus
c. Facturation

3.4. En cas de décès

3.5. Courrier

3.6. Transports

a. Modalités d'organisation des déplacements
b. Accès à l'établissement, stationnement

3.7 Animaux

I. GARANTIE DES DROITS DES RÉSIDENTS

1.1. Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003).

Cette Charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents à leur admission. Les valeurs fondamentales définies par cette Charte sont les suivantes :

- Principe de non-discrimination,
- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté,
- Respect de la dignité et de l'intégrité,
- Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,
- Droit à la renonciation,
- Droit au respect des liens familiaux,
- Droit à la protection,
- Droit à l'autonomie,
- Principe de prévention et de soutien,
- Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie,
- Droit à la pratique religieuse,
- Droit à l'information.

De fait, le résident dispose du droit au respect de ses libertés fondamentales au même titre que les agents, les intervenants extérieurs, les autres résidents et leurs proches.

Pour autant, ce droit ne doit pas aller à l'encontre du respect réciproque d'autrui (agents, autres résidents, intervenants extérieurs, proches).

Le personnel intervenant dans l'établissement est rémunéré et les employés ne peuvent recevoir de la part des résidents de donation, de legs ou de pourboires (article L.116-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Pour l'expression de ses droits civiques, si le résident ne peut se rendre par ses propres moyens ou accompagné d'un proche au bureau de vote, il peut voter par procuration, comme le prévoit la loi.

b. Liberté d'expression

➢ Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Conformément aux dispositions de l'article L.311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il existe au sein de l'établissement un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expressions des résidents et de leurs familles.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle, 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.

Le Conseil de la Vie Sociale est informé de la suite donnée aux avis et propositions émises.

Les membres du Conseil de la Vie Sociale sont élus pour trois ans. Leurs noms sont affichés sur le tableau prévu à cet effet. Le Conseil de Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an. Un compte-rendu est mis à l'affichage. Il est doté d'un règlement intérieur.

➢ Autres moyens d'expression

Tous les acteurs de l'établissement (résidents, leurs proches, salariés et intervenants extérieurs) sont invités à communiquer leurs suggestions dans une boite à idées disposée à la salle de restauration de la résidence.

L'établissement met en œuvre également des enquêtes de satisfaction visant à associer les résidents et leur famille à la vie de l'établissement.

c. Pratique religieuse ou philosophique

Le respect de la liberté de culte des résidents est fondamental. Le résident peut participer à l'exercice de son culte. Sur sa demande, il peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix. L'établissement accueille chacun dans le respect de ses convictions religieuses. Il est attendu le même respect des résidents envers les autres séniors et envers le personnel et les intervenants.

Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, des convictions et des opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

1.2. Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

L'établissement garantit la confidentialité des informations figurant dans le dossier administratif, dans le respect de la réglementation en vigueur. La personne accueillie doit s'engager à actualiser les données qu'il contient.

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. Afin de garantir une prise en charge de qualité, les informations relatives aux résidents sont partagées entre les membres de l'équipe dans le respect des règles en vigueur.

L'informatisation des données recueillies est soumise aux dispositions de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, à l'article 29 de l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018. Ces dispositions entrent en vigueur en même temps que le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés au 1er juin 2019 qui protège les droits et les libertés individuelles en matière de protection des données personnelles.

b. Droit de consultation

Tout résident, accompagné d'une personne de son choix s'il le souhaite ou le cas échéant de son représentant légal, peut avoir accès sur demande formulée par écrit à son dossier.

Le personnel est soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a la connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

A ce titre, il est interdit de donner à quiconque communication de pièces ou documents de service et des informations sur la situation du résident.

1.3. Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches du résident est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement (dans le respect de la volonté du résident) doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Il est obligatoire de désigner, parmi sa famille ou ses proches, une ou plusieurs personnes de confiance. Ces correspondants devront être classés par ordre de priorité. En cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, le personnel préviendra en priorité la première personne inscrite sur la liste. Le résident a la possibilité de désigner par écrit, une personne de confiance, qui peut l'assister dans sa prise de décisions et devra être consultée au cas où lui-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté (articles L1111-6 du Code de la Santé Publique et L 311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

1.4. Prévention de la violence et de la maltraitance

En cas de situation réelle ou supposée de maltraitance physique, morale, matérielle ou financière dont il pourrait avoir connaissance, tout intervenant (famille ou professionnel) ou résident doit en informer au plus vite la Direction, qui prendra toutes les mesures appropriées à la sécurité des résidents et toutes les dispositions nécessaires au regard de la situation.

Ces actes de maltraitance entraîneront le déclenchement d'une procédure administrative et judiciaire.

Le numéro national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées est le 3977.

Les agents de l'établissement ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils seraient témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Dans ce cas, ils sont protégés conformément à la législation en vigueur.

Il est rappelé que tous les faits de violence à l'égard d'autrui, qu'ils soient commis par un professionnel ou un résident, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

1.5. Droit à l'image

Le Code Civil (article 9) garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Toutefois l'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) notamment lors des activités d'animation. En respect des articles 226-1 et 226-2 du Code Pénal, le résident sera consulté pour chaque prise de vue destinée à toute communication externe et interne, et ce au travers d'un document intitulé « autorisation d'utilisation et de diffusion d'image ».

1.6. Dialogue, recours et médiation au sein de l'établissement

a. Au sein de l'établissement

L'évaluation du degré de satisfaction des résidents et de leurs familles est régulièrement organisée par la Direction de l'établissement.

L'établissement s'engage par ailleurs à évaluer la qualité de ses prestations, tous les 5 ans par un organisme habilité par la Haute Autorité de Santé (évaluation externe), conformément aux dispositions légales.

La Direction de l'établissement se tient à la disposition des résidents et de leurs familles qui souhaitent faire une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous durant lequel le résident pourra être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident - énoncé d'une plainte ou conflit - sera traité avec attention et donnera lieu à une réponse motivée écrite, si nécessaire.

b. Les « Personnes qualifiées »

Instituées par la Loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les « personnes qualifiées » sont nommées conjointement par le Préfet, le Président du Conseil Départemental et le Directeur Général de l'ARS.

Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Dès leur nomination par les autorités compétentes, les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées aux résidents par voie d'affichage dans les espaces communs.

II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1. Admissions

La personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander une visite préalable. Celle-ci est préconisée.

Un avis médical est sollicité auprès d'un médecin gériatre de l'association Leopold Bellan sur l'admission de la personne intéressée à partir de deux éléments : l'évaluation personnalisée de l'autonomie sur la base de la méthodologie réglementaire (grille AGGIR) ainsi que les pathologies éventuellement constatées.

Avec l'accord du résident ou de son représentant légal, la candidature est étudiée en Commission. L'admission est prononcée par la direction de l'établissement sur examen du dossier administratif, social, et sur avis médical du médecin attaché à l'établissement

La date d'entrée du résident est fixée d'un commun accord et se trouve inscrite dans le contrat deséjour. Cette date fixe le début de la période de facturation, même si le résident décidait d'arriver à une date ultérieure. L'admission est effective qu'après signature du contrat de séjour.

Le consentement du résident est obligatoire. Toute pression familiale pourrait rendre difficile l'intégration ou l'adaptation à la vie collective du résident. Une fiche de consentement doit être donc signée par le résident à son entrée. La Direction pourrait refuser l'admission d'un résident dans l'hypothèse où ce dernier se sentirait sous une pression familiale ou non prêt.

Le registre des entrées et des sorties est mis à jour par l'établissement après chaque admission et chaque sortie (Registre Obligatoire selon les articles L.331-2 et L.331-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

2.2. Contrat de séjour

Le contrat de séjour est signé entre le résident et la Direction de l'établissement compétente à cet effet, conformément aux dispositions, notamment, des articles L.311-4 et D.311 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement, la charte des droits et des libertés et le livret d'accueil.

La famille est sollicitée pour participer à l'élaboration du projet personnalisé du résident.

2.3. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer aux résidents une sécurité maximale, dans la limite de l'exercice de leur liberté individuelle.

En cas d'urgence, et 24h/24, les résidents sont invités à utiliser le système de téléassistance qui est obligatoire dès l'arrivée effective. Une attestation est demandée chaque année.

L'organisation de l'établissement assure la présence de professionnels en journée du lundi au vendredi de 8h30 à 19h30.

.

D'autre part, dans l'hypothèse où un résident développe un comportement inapproprié mettant en danger la vie des autres résidents, ou s'il présente une aggravation de son état de santé, il pourra, selon les termes du contrat de séjour, être orienté vers une autre structure plus adaptée et sécurisante.
En fonction de l'évolution de l'état psychologique et physique d'une personne accueillie, la Direction se réserve la possibilité de déménager un résident de manière à faciliter son évacuation en cas d'incendie ou de faciliter sa prise en charge.

L'établissement est soumis à des vérifications d'habilitation électrique et le logement du résident doit être en conformité avec les recommandations. A ce titre, il est interdit de modifier les installations existantes. Ne pas disposer d'appareils électriques vétustes, proscrire l'utilisation de fiches multiples et l'accumulation de multiprises et de rallonges ainsi que tout appareil à gaz.

b. Biens et valeurs personnels

Sauf avis contraire et notamment décision de justice, le résident gère lui-même ses biens et conserve ses effets et objets personnels.

Les résidents sont responsables de leurs biens.

La perte, le vol ou la détérioration de sommes d'argent, titres, valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement sauf si une faute est établie à son encontre ou à l'encontre des personnes dont il doit répondre.

2.4. Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose d'un espace commun climatisé.

En période de fortes chaleurs,

- Un plan d'alerte et d'urgence est activé dans chaque département au profit des personnes âgées.
- Les résidents sont incités à respecter les consignes préconisées par le personnel.

b. Incendie

L'établissement répond aux normes de sécurité incendie en vigueur.
Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés.
L'établissement reçoit régulièrement la visite de la Commission Départementale de sécurité.
Des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisées.

c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des mesures sanitaires visant notamment à prévenir les toxi-infections alimentaires et la légionellose.

III. REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1. Règles de conduite

Le bon fonctionnement de la vie collective suppose le respect de règle de vie collective.

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés individuelles réclament des attitudes qui rendent la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité et solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire pour le bien-être de tous.

Le jour, dans le cadre de leurs déplacements au sein de l'établissement, il est demandé aux résidents de porter une tenue de ville.

Certains comportements ne sont pas acceptés dans l'établissement (bruit excessif, non-respect des règles de sécurité...).

Ces obligations que les personnes accueillies doivent respecter concernent :

- Le respect des termes du contrat de séjour ;
- Le respect des rythmes de vie collectifs ;
- Le comportement civique à l'égard des autres personnes accueillies, ainsi qu'à l'égard du personnel et des visiteurs ;
- Le respect des biens et équipements collectifs ;
- Les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires.

Les difficultés ou les oppositions rencontrées entre les résidents doivent être portées à la connaissance de la Direction. Une médiation est alors entreprise entre les protagonistes.

La Direction se réserve le droit de faire la remarque à l'intéressé (ou son représentant légal) d'un comportement inadapté. Si le résident persiste dans son attitude, il lui est adressé une mise en demeure de modifier son comportement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Conseil de la Vie Sociale sera informé de la situation.

La dégradation de l'état de santé physique ou psychique peut avoir des répercussions sur les relations entre le résident « malade » et les autres résidents. Chacun doit faire preuve de tolérance pour éviter au résident « malade » la mise à l'écart.

Quand la vie en collectivité n'est plus possible, la Direction recherche avec sa famille ou son représentant légal, toute solution appropriée.

b. Sorties

Les résidents sont libres d'aller et venir à leur gré sous réserve que ces sorties ne mettent pas leur santé et leur sécurité en péril, et qu'elles ne soient pas contraires à un avis médical.

En cas d'absence, le résident en informera le personnel de l'établissement au préalable, afin d'éviter toutes inquiétudes et déclenchement d'alerte.

c. Visites et comportement des visiteurs

Le résident est libre de recevoir des visites dans les espaces communs ou dans son logement.

Lorsque le résident souhaite que l'une de ses connaissances soit hébergée au sein de la résidence, une chambre d'accueil des familles est disponible. Elle doit être sollicitée auprès de la Direction et sera facturée au résident. Il est interdit d'héberger au sein de son logement une personne.

Ces visites s'effectuent dans le respect de la quiétude des autres résidents. Les visiteurs se doivent donc de rester courtois notamment vis-à-vis des membres du personnel de l'établissement et de l'ensemble des résidents.

Les visiteurs ont la possibilité de déjeuner avec le résident.

La Direction de l'établissement se décharge formellement et contractuellement de toute responsabilité pour les incidents et les accidents provoqués par des personnes étrangères à l'établissement et introduites dans la résidence par les résidents.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce que ces derniers ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la Direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Pour des raisons de sécurité évidentes, dès son entrée, toute personne extérieure, y compris un proche d'un résident, doit obligatoirement s'annoncer à l'accueil.

d. Alcool, tabac, addictions diverses

Au sein de l'établissement, l'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites à certaines personnes sur demande du médecin généraliste pendant une durée déterminée ou à titre permanent.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin » et au décret du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces collectifs de l'établissement.

Il est formellement interdit de fumer dans les lits (circulaire du 12/12/2006).

e. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

f. Respect des biens et des équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et à respecter le mobilier mis à sa disposition.

g. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer immédiatement le personnel de service ou la Direction afin que des mesures adaptées soient prises.

Tout dysfonctionnement matériel doit également être signalé sans qu'il ne soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

La détention d'armes à feu est strictement interdite au sein et aux alentours de l'établissement.

h. Restauration

Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux résidents d'emporter sans autorisation des denrées alimentaires provenant du restaurant. Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle de restaurant sur réservation (48 h à l'avance). Le repas des invités sera facturé au résident au tarif invité extérieur (en 2025 = 6.50 euros révisable par le Conseil Municipal chaque année).

3.2. Organisation des locaux collectifs et privés

a. Locaux privés

Le résident aménage, décore et équipe son logement avec son mobilier et ses équipements personnels. Cette personnalisation participe au maintien de l'identité de la personne et à son confort. Il est demandé que ce mobilier :

- Soit compatible avec la place disponible,

- Assure une mobilité optimale aussi bien pour lui que pour les salariés et les intervenants extérieurs,
- Respecte la réglementation incendie et les règles de sécurité

Les appareils chauffants (fer à repasser, réchaud, radiateur électrique, ...) sont à utiliser avec grande précaution.

La salle de bain doit rester accessible à tout moment, ne pas être encombrée de meubles et effets personnels qui pourraient entraver la mobilité du résident et des personnels et intervenants extérieurs.

Il est strictement interdit de poser un verrou ou une chaîne qui nuirait à l'accessibilité des secours ou du personnel en cas d'urgence.

Il est déconseillé aux résidents d'installer des tapis dans leur logement, afin d'éviter le risque de chute.

L'entretien du logement est assuré par le résident. Le logement doit être maintenu dans un état de propreté satisfaisant.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la Direction en informe le résident concerné qui ne peut s'y opposer. Dans ce cas, la Direction s'engage à le reloger pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Lorsque la Direction, le juge nécessaire, les résidents ne pourront s'opposer aux travaux d'entretien dans les locaux privatifs. Il en sera de même pour les tâches essentielles de grosses réparations telles que définies par l'article 606 du Code Civil.

Pour le bien-être et la sécurité de tous, il est interdit :

- D'apporter tout changement aux installations existantes,
- De percer les sols, les cloisons des portes coulissantes ainsi que les faïences des salles de bain,
- D'entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégageant des odeurs désagréables,
- Les équipements fonctionnant au gaz sont strictement interdits.
- D'entreposer des objets divers sur les balcons tels que : armoire, frigo
- En général, d'apporter de quelque façon que ce soit une gêne à ses voisins, notamment par l'utilisation des postes de radio ou de télévision trop bruyants, l'usage de tels postes étant interdits dans les locaux communs.
- D'apporter ou d'utiliser du matériel ne présentant pas pour la sécurité toutes les normes réglementaires d'agrément.
- De jeter dans les canalisations des produits qui risqueraient de les boucher (exemple : protection).
- De jeter des denrées ou objets par les fenêtres.

b. Locaux collectifs

Salle de restauration, salle de jeu, salon de télévision, terrasses, bibliothèque, jardin, sont accessibles aux résidents.

Les espaces communs sont mis en conformité avec la réglementation sur l'accessibilité.

Tous les locaux de la résidence sont destinés à assurer les meilleures conditions de vie et de prise en charge des résidents. Toutefois, le résident devra respecter certaines règles d'usage de ces locaux : les horaires d'ouverture, les permanences, etc. Il est également tenu de respecter la propreté de ces locaux.

L'accès est interdit pour les résidents à tous les locaux à usage strictement professionnel, notamment les cuisines ainsi que les locaux techniques.

Les espaces extérieurs, terrasse et jardin sont à la disposition des résidents. Il convient de respecter cet environnement et de le préserver de jets de papiers, nourriture, etc.

3.3. Repas

Afin de privilégier l'autonomie des résidents et leur attachement à l'indépendance, l'établissement propose un service de restauration facultatif, à la carte.

Le résident choisit chaque jour de préparer lui-même ses repas dans son logement doté d'un espace cuisine, ou de se rendre en salle de restauration du lundi au vendredi sur inscription.

a. Horaires

La salle de restauration est ouverte du lundi au vendredi de 12h à 13h30 sur inscription préalable (sauf jours fériés).

Si l'état de santé du résident le justifie, un service en plateau dans le logement peut être proposé.

b. Menus/ carte

Les résidents choisissent parmi deux plats selon un calendrier mensuel. Ils sont aidés à cet effet par l'agent de restauration.

c. Facturation

Le prix du repas est fixé chaque année par les membres du Conseil D'administration du CCAS.

En cas d'hospitalisation, les repas ne seront pas facturés.

3.4. En cas de décès

La famille ou le représentant légal est prévenu dans les meilleurs délais.

Le décès d'un résident entraîne nécessairement de faire appel à un médecin pour constater le décès. Les honoraires sont à la charge de la famille ou du représentant légal.

La famille est chargée d'organiser les obsèques et leurs financements.

A défaut, le Directeur de la résidence prendra toutes mesures utiles au transfert du corps.
Les frais résultants du transfert et de l'admission en chambre funéraire seront à la charge de la famille.

Les frais d'hébergement sont dus jusqu'au sixième jour après le décès.
Un titre de recettes sera établi par le Trésor Public qui se chargera du recouvrement et des poursuites éventuelles à engager.

La famille doit débarrasser l'intégralité du logement (mobilier et effets personnels) appartenant au défunt au plus tard 15 jours après le décès. Un état des lieux sera établi.

Si le logement n'est pas vacant dans les temps indiqués, des frais de séjours seront facturés aux héritiers à plein tarif jusqu'à la libération effective du logement.

Dépassé ce délai de 15 jours, le CCAS se réserve le droit d'aller en justice pour solliciter la récupération du logement et d'imputer tous les frais occasionnés aux héritiers (avocat, huissier, stockage...).

En cas de refus de succession, le CCAS de Limay sollicitera le Tribunal de Grande Instance pour obtenir l'intervention afin de libérer le logement des effets du résident décédé et le cas échéant d'obtenir le remboursement des dettes de l'usager.

3.5. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement, dans les boîtes aux lettres situées au rez-de-chaussée, respectant ainsi le principe de confidentialité.

3.6. Transports

a. Modalités d'organisation des déplacements

En cas de déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle :

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptées. L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du

caractère inapproprié du mode de transport choisi.

b. Accès à l'établissement, stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun.

L'accès temporaire par taxi ou ambulance est admis jusqu'à l'entrée principale de la résidence.

Des garages sont mis à la disposition des résidents, moyennant paiement d'un forfait mensuel.

Des parkings derrière la résidence sont mis à la disposition des visiteurs et ne peuvent faire l'objet d'un stationnement prolongé.

Les véhicules doivent être fermés à clé, la résidence n'étant pas responsable en cas de vol, de dégradation ou de détérioration.

Il est demandé de circuler au pas dans l'enceinte de l'établissement.

3.7. Animaux

Les animaux de compagnie de petite taille des résidents sont admis dans l'établissement.

Dans les espaces communs, ils doivent être tenus en laisse et ils ne doivent pas occasionner de nuisances, ni être nourris.

Il est interdit de jeter ou déposer des graines ou nourriture en tous lieux publics pour y attirer les animaux errants, sauvages ou redevenus tels, notamment les chats ou les pigeons ; la même interdiction est applicable aux voies privées, cours ou autres parties d'un immeuble lorsque cette pratique risque de constituer une gêne pour le voisinage ou d'attirer les rongeurs.

Conformément à l'arrêté du 3 mars 2025 relatif aux conditions d'accueil des animaux de compagnie en Ephad prévu à l'article 26 de la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie, et s'appliquant aussi aux résidences autonomie, le résident entrant dans la résidence avec son animal de compagnie devra fournir un certificat vétérinaire de moins de 3 mois comportant les mentions suivantes :

- L'identification de l'animal,
- Les caractéristiques de l'animal (espèce, race le cas échéant, âge, poids et autres signes distinctifs),
- Le cas échéant, les vaccinations réalisées,
- Le cas échéant, un certificat vétérinaire de stérilisation,
- Le cas échéant, les traitements et soins requis,
- La non-dangerosité et la capacité à cohabiter de l'animal.

Cette obligation s'applique aussi pour l'accueil d'un animal en cours de séjour.

Fait à Limay, le

Je soussigné(e),

M ..... , résident,

Et/ Ou M....., représentant légal de M ..... , résident

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement »