

**LOGEMENT-FOYER « LA RESIDENCE FLEURIE »
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**



**REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT**

Table des matières

TITRE I È MISSIONS ET ETHIQUE	4
Article 1 :.....	4
Article 2 :.....	4
Article 3 :.....	4
Article 4 :.....	4
Article 5 :.....	4
TITRE II È GESTION	5
Article 6 :.....	5
Article 7 :.....	5
Article 8 :.....	5
Article 9 :.....	5
TITRE III È CRITERES ET MODALITES D'ADMISSION.....	5
Article 10 :.....	5
Article 11 :.....	5
Article 12 :.....	6
Article 13 :.....	6
TITRE IV È JOUISSANCE DES APPARTEMENTS.....	6
Article 14 :.....	6
Article 15 :.....	7
Article 16 :.....	7
Article 17 :.....	7
Article 18 :.....	7
Article 19 :.....	7
Article 20 :.....	7
Article 21 :.....	8
Article 22 :.....	8
Article 23 :.....	8
Article 24 :.....	8
Article 25 :.....	8
Article 26 :.....	9
TITRE VI È SERVICES PROPOSES AUX RESIDENTS.....	9
RESTAURATION.....	9
Article 27 :.....	9
Article 28 :.....	9
Article 29 :.....	9
Article 30 :.....	9
Article 31 :.....	9
Article 32 :.....	9
Article 33 :.....	9
ANIMATION è VIE COLLECTIVE.....	10
Article 34 :.....	10
Article 35 :.....	10
Article 36 :.....	10
Article 37 :.....	10
Article 38 :.....	10
COIFFURE è ESTHETIQUE - PEDICURIE.....	10
Article 39 :.....	10
Article 40 :.....	10
ENTRETIEN DU LINGE ET DE L'APPARTEMENT.....	11
Article 41 :.....	11
TITRE VII È DISPOSITIONS RELATIVES AU MAINTIEN DANS LA STRUCTURE 11	11
Article 42 :.....	11
Article 43 :.....	11
Article 44 :.....	11

Article 45 :.....	12
Article 46 :.....	12
Article 47 :.....	12
TITRE VIII È MODALITES DE ASSOCIATION DES USAGERS	12
Article 48 :.....	12
Article 49 :.....	12
Article 50 :.....	13
Article 51 :.....	13
Article 52 :.....	13
Article 53 :.....	13
TITRE IX È SORTIE DE LA STRUCTURE.....	13
Article 54 :.....	13
Article 55 :.....	14
Article 56 :.....	14
Article 57 :.....	14
TITRE X È FRAIS DE SEJOUR - FACTURATION	14
Article 58 :.....	14
Article 59 :.....	14
TITRE XI È DISPOSITIONS DIVERSES	15
Article 60 :.....	15
Article 61 :.....	15
Article 62 :.....	15
Article 63 :.....	15
Article 64 :.....	15

TITRE I . MISSIONS ET ETHIQUE

Le présent règlement a pour but, dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, de définir les modalités de fonctionnement de l'établissement, notamment les règles d'hébergement, de restauration et de prise en charge, de vie en commun ainsi que d'association des résidents et de leur famille à la vie de la structure.

Article 1 :

La Résidence Fleurie est un logement foyer non médicalisé qui relève du statut des E.H.P.A. (Etablissement d'hébergement pour Personnes Agées).

Compromis entre le logement individuel et l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, il est constitué de 60 appartements de type F1 bis d'une surface de 33 m², loués nus.

Il est destiné aux personnes âgées de 60 ans et plus, valides ou peu dépendantes dont l'état de santé et le degré d'autonomie physique ou mentale ne nécessite pas l'aide permanente d'un tiers.

Article 2 :

L'établissement met à disposition des résidents des appartements comprenant :

- une petite entrée avec un grand placard aménagé
- une pièce de séjour, avec une alcôve formant une chambre, et comprenant un placard-penderie et une sonnette d'appel
- un coin cuisine avec meuble-évier et deux plaques électriques chauffantes
- une salle d'eau avec lavabo, douche, WC, et système d'appel

Il est en outre équipé de deux prises téléphone, d'une antenne de télévision, ainsi que d'un 3^{ème} bouton d'appel situé près du sol dans l'entrée.

Chaque occupant apporte ses meubles et objets personnels, recréant ainsi des conditions de vie proches du domicile.

Article 3 :

L'établissement garantit à chacun le respect de ses choix, de sa vie privée, de son intimité et de sa dignité dans l'esprit des principes énoncés par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Article 4 :

Le respect mutuel des croyances, convictions et opinions, politiques, philosophiques et religieuses constitue une règle de vie.

Les pratiques religieuses s'exercent dans les limites du fonctionnement normal de l'établissement et les conditions autorisées par la direction.

Article 5 :

Le gestionnaire exige du personnel la plus grande courtoisie envers les résidents.

Il doit offrir aux personnes accueillies les meilleures conditions de bien-être et de confort, dans la limite des statuts, moyens et compétences de la Résidence Fleurie.

Cependant, il n'est pas au service particulier des résidents, notamment pour ce qui concerne les courses, le ménage ou les transports.

Les pourboires et les cadeaux sont interdits.

TITRE II . GESTION

Article 6 :

La gestion de la Résidence Fleurie est assurée par le Centre d'Action Sociale de la Commune d'Isle (C.C.A.S.)

Le conseil d'administration du C.C.A.S., présidé de droit par le Maire, est composé de :

- 8 représentants du Conseil Municipal
- 8 membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil Municipal mentionnées au 4^{ème} alinéa de l'article 138 du Code de l'action sociale et de la famille et au décret 2000-6 du 4 janvier 2000.

Un représentant du Conseil Général, désigné en son sein par l'assemblée départementale, siège avec voix consultative au Conseil d'Administration.

Article 7 :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sous la présidence du Maire ou, en son absence, du Vice-Président.

Article 8 :

Les prix de journées sont fixés annuellement par le Conseil Général après étude du budget prévisionnel proposé par le Conseil d'Administration.

Les tarifs des prestations annexes fournies directement par l'établissement sont déterminés par le Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Les prix des services facultatifs gérés par des intervenants extérieurs sont fixés par les professionnels concernés et ne donnent lieu à aucune contrepartie financière en faveur de l'établissement.

Article 9 :

Le bâtiment, propriété de l'ODHAC, a fait l'objet d'un conventionnement A.P.L. (Allocation Personnalisée au Logement).

L'établissement est agréé à l'aide sociale.

Les usagers peuvent donc bénéficier de ces participations sous réserve de remplir les conditions requises.

TITRE III . CRITERES ET MODALITES D'ADMISSION

Article 10 :

Les admissions sont prononcées par le Conseil d'Administration, après l'examen des différentes pièces requises à l'article 12.

Il peut donner délégation à la direction de l'établissement.

Article 11 :

Les admissions sont notamment prononcées au regard de la fiche d'évaluation de l'autonomie, prévue à l'article 12, dont découle le Groupe Iso Ressources (G.I.R.) de la personne accueillie.

Sont normalement admises les personnes relevant des G.I.R 6, 5 et 4, à l'exclusion des personnes classées G.I.R. 3, 2 ou 1.

Ne sont cependant pas admises les personnes classées en GIR 6, 5 ou 4 dont la mobilité est conservée mais dont l'état psychique ou mental nécessite un accompagnement renforcé.

Par dérogation, un ménage dont l'un des conjoints est classé dans les G.I.R. 2 ou 3 pourra être admis, à condition que le conjoint autonome prenne l'engagement de s'en occuper, et sous réserve que cette prise en charge soit compatible avec ses propres état de santé et degré d'autonomie.

Dans ce cas, les modalités de prise en charge du conjoint dépendant, en cas de maladie prolongée ou de décès du conjoint autonome, devront être prévues par le couple dès son admission dans l'établissement.

Elles seront communiquées à la direction et annexées au dossier de l'intéressé.

Article 12 :

Les demandes d'admission doivent être accompagnées des pièces suivantes :

- 1 photocopie du(des) livret(s) de famille, y compris les pages concernant les enfants
- 1 photocopie de la carte d'identité
- 1 certificat médical attestant que l'intéressé jouit de ses facultés mentales, est exempt de toute maladie contagieuse et apte à vivre en collectivité.
- 1 fiche d'évaluation de l'autonomie, complétée par le médecin traitant
- 1 fiche de renseignements complémentaires sur l'autonomie et les conditions de vie avant l'admission (à remplir par l'intéressé(e) ou les proches)
- 1 déclaration de ressources, précisant les noms des caisses de retraite,
- 1 copie de la dernière fiche d'imposition ou de non-imposition
- 1 photocopie des cartes d'assuré social et de mutuelle
- le cas échéant :
 - o copie de la notification d'attribution de l'A.P.A.
 - o Copie de la carte d'invalidité
 - o Copie de l'ordonnance de mise sous tutelle ou curatelle
 - o N° d'allocataire CAF ou MSA

Article 13 :

Les logements sont remis en bon état de propreté aux résidents, contre versement d'une caution équivalente à un mois de loyer.

Une clé de la porte de son logement sera délivrée au résident après paiement de la caution et établissement d'un état des lieux contradictoire.

Un double de clé est conservé par la direction afin de permettre une intervention rapide en cas de nécessité.

Un deuxième exemplaire de la clé pourra être délivré en cas d'admission d'un couple.

Les clés, qui sont sécurisées, ne devront pas être dupliquées sans l'autorisation de l'administration.

TITRE IV . JOUISSANCE DES APPARTEMENTS

Article 14 :

Les personnes admises à occuper un logement doivent apporter leur mobilier personnel.

Celui-ci devra être en parfait état de propreté.

Les locataires s'engagent à maintenir leur appartement propre et bien entretenu ; en cas de doute, la direction peut effectuer des visites de vérification, en présence du résident ou de son représentant.

Article 15 :

Dès son entrée dans les lieux le résidant doit s'assurer contre l'incendie, le dégât des eaux et en responsabilité civile, à une compagnie solvable de son choix. Il fournit une attestation d'assurance à l'administration.

Celle-ci pourra demander chaque année un nouveau justificatif du maintien de la garantie.

Article 16 :

Le résident est responsable de tout dégât provenant de son fait et, notamment de l'engorgement des toilettes et de l'évier, ainsi que des inondations résultant des robinets restés ouverts.

Les gravures, cadres ou tous autres éléments de décoration fixés aux murs devront l'être de manière à éviter tous risques de détériorations.

Article 17 :

Les débris ménagers et les poussières sont placés dans des sacs fermés avant d'être descendus dans les conteneurs prévus à cet effet, soit au sous-sol, soit à l'extérieur du bâtiment, côté cuisine.

A défaut ils peuvent être déposés dans les paniers vide-ordures d'étage ; en aucun cas ils ne devront être laissés au sol dans les locaux.

Les sacs poubelles, cartons ou bouteilles plastiques, trop volumineux pour être glissés dans les vide-ordures devront impérativement être descendus.

Chacun est invité à respecter les consignes du tri sélectif, et à ne déposer dans les bacs bleus que les déchets recyclables (carton, papier, bouteilles plastiques, boîtes de conserves vides) les autres déchets devant être déposés dans les bacs verts.

Article 18 :

La jouissance de l'appartement est strictement personnelle.

Il est interdit au résident de loger un membre quelconque de sa famille ou toute autre personne étrangère, à l'exception de son(a) conjoint(e) ou concubin(e).

Toutefois, l'hébergement occasionnel d'un membre de la famille peut être autorisé sur demande expresse à la direction, pour des séjours n'excédant pas 48 heures.

Article 19 :

Les résidents doivent jouir paisiblement de leur logement et s'abstenir de tout ce qui peut troubler la tranquillité de leurs voisins.

Tout éclat de voix ou bruit anormal doit être évité dans les couloirs et communs.

A partir de 22 heures aucun son, y compris lié à l'utilisation de récepteurs de radio, de télévision, instruments de musique ou autres appareils, ne doit pas être perceptible de l'extérieur du logement, et ce jusqu'à 6 heures le matin.

Article 20 :

En application des dispositions du décret du 15 novembre 2006 il est interdit de fumer dans l'ensemble des espaces collectifs.

Cette interdiction s'adresse à l'ensemble des professionnels intervenant dans la structure, y compris au sous-sol, qu'ils soient salariés ou exerçant à titre libéral, artisanal, ou commercial, ou en qualité de salarié d'une entreprise prestataire.

Elle s'étend aux personnes hébergées et à leur entourage, aux bénévoles, ainsi qu'à toutes les personnes présentes au sein de l'établissement.

Le non-respect de cette interdiction expose son auteur aux sanctions prévues à l'article R.3512-1 du code de la santé publique.

Néanmoins, aux termes de cette réglementation, les personnes hébergées sont autorisées à fumer dans leur chambre, qui est considérée comme à un espace privatif.

Toutefois, pour se prémunir contre le risque d'incendie, il est formellement interdit de fumer au lit.

Article 21 :

Il est également interdit :

- d'ajouter des appareils de chauffage ou de cuisson, excepté un four à micro-ondes ou un mini four électrique (maxi 800 W) à raccorder exclusivement sur la prise prévue dans la cuisinette.
- de modifier les installations électriques
- de poser des verrous supplémentaires -le personnel devant pouvoir accéder au logement en cas de maladie, de fuite d'eau, d'incendie, et, d'une manière générale, pour toute raison de santé ou de sécurité -
- d'effectuer des modifications de cloisons en « dur »
- de jeter quoi que ce soit par les fenêtres
- de vider dans les éviers, toilettes, lavabos ou bidets des matières susceptibles d'obstruer les canalisations
- d'entreposer des objets, mobiliers ou autres, dans les couloirs ou les locaux communs. Néanmoins, par autorisation expresse de la direction, du petit mobilier en parfait état et des plantes d'ornements pourront être installés sur les paliers. Dans ce cas l'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de perte ou détérioration.
- d'étendre du linge aux fenêtres, ou sur les radiateurs électriques
- d'acquiescer des animaux postérieurement à l'entrée dans l'établissement. Les animaux détenus par les résidents avant leur entrée pourront éventuellement être admis par dérogation expresse de la direction.

Article 22 :

En cas d'absence de plus d'une journée, chaque résident devra indiquer comment il pourra être joint si besoin.

L'accès à son logement sera refusé à toute personne non autorisée de façon expresse par le résident lui-même ou par la direction, sauf cas d'urgence.

Article 23:

La jouissance du logement cessera à n'importe quelle moment si le résident n'observe pas les dispositions prévues par le présent règlement.

Il sera informé de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il disposera d'un délai d'un mois à compter de la réception du courrier pour libérer les lieux, sans préjudice de l'application de l'article 56.

TITRE V . ACCOMPAGNEMENT DES RESIDENTS

Article 24 :

La sécurité et la surveillance des résidents sont assurées 24 h sur 24, notamment par l'intermédiaire des trois sonnettes d'appel situées dans les appartements.

Article 25 :

Les personnes accueillies ont recours aux médecins et auxiliaires médicaux de leur choix, à leur charge exclusive.

Toutefois, tout changement de médecin traitant ou d'infirmier est signalé sans retard à l'administration, pour être annexé au dossier.

Article 26 :

L'administration étudie avec la personne accueillie et sa famille, éventuellement avec ses auxiliaires médicaux, un projet individuel de prise en charge adapté à sa perte d'autonomie, indépendamment du plan d'aide retenu pour le versement de l'A.P.A.

Le consentement éclairé de la personne concernée sera toujours préalablement recherché.

TITRE VI . SERVICES PROPOSES AUX RESIDENTS

RESTAURATION

Article 27 :

Les repas sont préparés sur place et servis tous les jours, y compris dimanches et jours fériés, au restaurant situé au rez-de-chaussée de la Résidence, aux horaires suivants :

- petit déjeuner : de 8 h à 9 h la semaine
De 8 h 45 à 9 h 15 les week-ends et jours fériés
- déjeuner : 12 h
- dîner : 18 h

Article 28 :

Les résidents disposent de la liberté de prendre ou non leurs repas.

Cependant la cuisine n'est pas autorisée dans les appartements, hormis pour préparer son petit déjeuner, un potage ou réchauffer des plats.

Article 29 :

Les menus sont établis par le responsable de la cuisine et soumis une fois par trimestre à l'approbation de la commission des menus.

Les demandes de régimes particuliers sont étudiées et peuvent être admises, dans la mesure où elles sont compatibles avec les moyens et spécificités du service, et sur présentation d'un certificat médical.

Article 30 :

Toute absence inhabituelle d'un résident aux repas doit être signalée 24 heures à l'avance, sauf cas de force majeure ou circonstance imprévisible.

Dans le cas contraire, le repas est considéré comme pris et facturé.

Article 31 :

Les repas ne sont montés en chambre que de façon ponctuelle, aux personnes momentanément alitées pour indisposition passagère dûment constatée par un médecin.

Si l'état de santé d'un résident impose son maintien en chambre pour une période supérieure à 5 jours consécutifs, il devra avoir recours à une personne extérieure au service pour monter ses plateaux, à sa charge exclusive.

Article 32 :

Les résidents ont la possibilité, s'ils le désirent, d'inviter des parents ou amis à déjeuner ou à dîner au restaurant de la Résidence, sous réserve d'en avertir l'administration au moins 48 heures à l'avance.

Article 33 :

En respect des prescriptions établies par les services d'hygiène, l'accès aux cuisines est strictement interdit à toute personne étrangère au service, notamment aux résidents, membres des familles ou aides à domicile.

ANIMATION 6 VIE COLLECTIVE

Article 34 :

Les salons situés au rez-de-chaussée sont mis à la libre disposition des locataires qui peuvent s'y retrouver en toute convivialité pour bavarder, regarder la télévision, jouer aux cartes dans la limite du respect des autres personnes accueillies et du personnel, ainsi que des biens et des équipements.

Aucune réunion politique ou confessionnelle ne peut y être organisée.

L'usage de la salle du conseil, de la salle de soins et du salon de coiffure est permise aux jours, heures et conditions définis par l'administration.

Article 35 :

Une animatrice propose quotidiennement dans les salles communes des activités de détente ou de loisirs : jeux de société, gymnastique douce, chorale, tricot, prêt de livres, í suivant une programmation régulière indiquée au panneau d'affichage situé dans le hall de l'établissement.

La participation à ces activités est gratuite pour les résidents.

Article 36 :

L'établissement travaille en partenariat avec des associations ou organismes locaux pour organiser des rencontres et favoriser l'ouverture vers l'extérieur.

Article 37 :

Les événements ponctuels : conférences, spectacles de chant, contes, danses folkloriques, rencontres intergénérationnelles, sorties restaurant ou visites diverses, í sont annoncés par voie d'affichage.

La participation à ces manifestations peut donner lieu à inscription préalable et, le cas échéant en cas de sortie, de suppléments relatifs à des droits d'entrée ou paiement de repas.

Le montant est communiqué au résident lors de l'inscription.

Article 38 :

Des accompagnements à la promenade sont proposés aux personnes qui le souhaitent, quand la météo le permet.

COIFFURE 6 ESTHETIQUE - PEDICURIE

Article 39 :

Le salon de coiffure situé au rez-de-chaussée est mis à disposition d'une professionnelle de la coiffure chaque jeudi.

Le local accueille également une esthéticienne, le mardi sur demande.

Les résidents peuvent avoir recours aux services du pédicure de leur choix, sur rendez-vous.

Article 40 :

L'appel à ces professionnels se fait aux tarifs et conditions fixés par le professionnel concerné, à l'entière charge du résident.

L'établissement ne perçoit aucune contrepartie financière de quelque nature que ce soit.

ENTRETIEN DU LINGE ET DE L'APPARTEMENT

Article 41 :

L'établissement ne prend en charge ni l'entretien du linge des résidents, ni l'entretien de l'appartement.

Cependant, un service de ramassage du linge est proposé le mercredi par l'intermédiaire d'un professionnel extérieur. Les frais sont à la charge exclusive du résident.

L'installation d'un lave-linge peut également être autorisée, aux frais du résident et après vérification de la conformité des raccordements.

Les résidents ont la responsabilité de l'entretien de leur appartement.

Ils peuvent aussi avoir recours aux services d'une aide à domicile, à leur charge exclusive.

TITRE VII . DISPOSITIONS RELATIVES AU MAINTIEN DANS LA STRUCTURE

Article 42 :

Pour respecter les critères de fonctionnement qui lui sont imposés par la réglementation, l'administration procède chaque année, avec l'équipe médico-sociale et dans le respect de la confidentialité, à une nouvelle évaluation de l'autonomie des personnes accueillies et à leur classement au regard des différents G.I.R. (Groupes Iso Ressources).

Les intéressés ne peuvent s'opposer à cette évaluation annuelle.

A l'issue de l'évaluation les personnes recevront communication de leur classement et, le cas échéant, seront invitées à déposer une demande d'attribution ou de révision de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) auprès du Conseil Général.

Les critères pris en compte par l'équipe médico-sociale pour procéder à l'évaluation seront communiqués à l'intéressé, sur simple demande formulée auprès de l'administration.

En cas de contestation, la personne évaluée, ou son représentant, peut déposer un recours amiable en adressant sa demande par écrit à la direction, laquelle sera tenue de faire procéder à une nouvelle évaluation et d'en communiquer les conclusions à l'intéressé.

Dans le cas où un désaccord subsisterait, l'arbitrage du médecin contrôleur du Conseil Général sera sollicité.

En cas de divergence entre le classement GIR établi par l'établissement et celui fixé par le médecin du Conseil Général, c'est le classement retenu pour le versement de l'APA qui s'impose aux parties, sans préjudice des voies de recours à la disposition du bénéficiaire.

Article 43 :

Dans l'éventualité où une personne pouvant y prétendre refuserait de faire une demande d'APA sans contester l'évaluation qui a été faite de son degré d'autonomie, le forfait dépendance pourra lui être facturé, après validation de son classement GIR par le médecin contrôleur du Conseil Général.

Article 44 :

Toute personne dont l'état d'autonomie ne permet plus une prise en charge suffisante malgré les moyens mis en œuvre dans le cadre du projet individuel et du plan d'aide APA est invitée,

soit directement soit par l'intermédiaire de sa famille ou de son représentant, à rechercher une structure adaptée à son niveau de dépendance.

La personne concernée pourra être maintenue dans l'établissement pendant toute la période transitoire, sous réserve que les conditions minimales de sécurité et de soins puissent lui être assurées.

A défaut elle devra être hospitalisée.

Article 45 :

Toute personne malade dont l'état nécessite des soins permanents, des examens particuliers ou une prise en charge renforcée qui ne peuvent pas être organisés dans son logement, sera transportée après avis médical dans l'établissement de soins de son choix, ou éventuellement dans sa famille.

Dans le cas où la personne ne peut accomplir les formalités nécessaires, l'administration s'en chargera en respectant ses souhaits.

La personne accueillie, ou la famille, tiendra l'établissement informé de l'évolution de son état de santé et de la date présumée de son retour.

Article 46 :

La personne accueillie garde la jouissance de son appartement pendant toute la durée de son hospitalisation, dans la limite de trois mois consécutifs.

Au-delà de cette durée, sur avis médical favorable, la direction s'engage à étudier avec bienveillance toute demande de délai supplémentaire.

En cas d'impossibilité de retour ou de décès, les dispositions prévues aux articles 54, 55, 56 et 57 ci-après s'appliquent.

Les formalités sont alors accomplies en présence de la famille du résident ou de son représentant.

Article 47 :

La jouissance de l'appartement pourra également cesser sur décision du Conseil d'Administration à n'importe quel moment si le résident ne se conforme pas aux prescriptions du présent règlement intérieur, et notamment dans les cas suivants :

- si le résident trouble le repos de ses voisins ou se livre à des voies de fait
- s'il ne tient pas compte des observations réitérées concernant son comportement ou la tenue de son appartement
- s'il ne règle pas les frais de séjour dans les conditions prévues aux articles 58 et 59.

L'intéressé sera informé de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il disposera d'un délai d'un mois à compter de la date de réception du courrier pour libérer les lieux, sans préjudice de l'application des articles 56 et 57 ci-dessous.

TITRE VIII . MODALITES D'ASSOCIATION DES USAGERS

Article 48 :

Le Conseil de la Vie Sociale prévu par la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 assiste le Conseil d'Administration pour toutes les affaires de sa compétence définie par le décret n° 2004.287 du 25 mars 2004.

Article 49 :

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 :

- 1°) le règlement intérieur

- 2°) l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- 3°) les activités, l'animation socio-culturelle, les services thérapeutiques

- 4°) les projets de travaux et d'équipements
- 5°) la nature et le prix des services rendus
- 6°) l'affectation des locaux collectifs
- 7°) l'entretien des locaux
- 8°) les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- 9°) les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Article 50 :

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de 11 membres ainsi répartis :

- 4 représentants des résidents
- 2 représentants des familles des résidents
- 2 représentants du personnel
- 3 représentants du Conseil d'Administration.
-

Article 51 :

Les membres du Conseil de la Vie Sociale sont désignés selon les modalités suivantes :

- les représentants des résidents et des familles par élection à bulletin secret, respectivement par les résidents et les familles
- les représentants du personnel par élection à bulletin secret par et parmi le personnel permanent à temps complet
- les représentants du Conseil d'Administration par les membres dudit Conseil.

Le mandat des membres est de 3 ans, renouvelable.

Article 52 :

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour des séances.

Il est en outre réuni de plein droit à la demande, selon le cas, des deux tiers des membres ou de la personne gestionnaire.

Article 53 :

Le responsable de l'établissement ou son représentant siège avec voix consultative au Conseil de la Vie Sociale.

Le Conseil peut également appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif, en fonction de l'ordre du jour.

TITRE IX . SORTIE DE LA STRUCTURE

Article 54 :

Le résident peut, à tout moment, quitter volontairement et définitivement la Résidence Fleurie.

Il devra donner son congé par écrit à la direction un mois avant son départ.

Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée pourra lui être facturé (part hébergement) pendant une période maximale de 30 jours à partir de la réception de l'avis de congé, ou jusqu'à la nouvelle location de l'appartement si celle-ci intervient avant expiration dudit délai de 30 jours.

Article 55 :

En l'absence d'héritiers directs, le résident aura désigné le notaire chargé de sa succession ou le légataire qu'il a institué.

A défaut il donnera son agrément afin que le studio soit libéré sous quinzaine en cas de décès ou d'hospitalisation définitive.

Dans l'attente des formalités liées à la succession le mobilier et les effets personnels seront entreposés dans un local fermant à clé, après inventaire physique.

Le document écrit sera annexé à la convention d'hébergement.

Article 56 :

Un état des lieux sera établi contradictoirement à la sortie, en présence du locataire ou de son représentant, sous l'autorité du représentant de l'administration.

En cas de dégradation, le résident prendra en charge la remise en état du logement.

S'il ne peut effectuer les travaux lui-même, le coût des réparations lui sera facturé, et imputé en priorité sur la somme déposée à titre de caution lors de son entrée dans les lieux.

Les travaux annexes autorisés par l'administration qui auraient pu être réalisés par l'occupant ne donneront droit à aucune indemnisation.

Article 57 :

La caution versée à l'entrée conformément à l'article 12 ci-dessus sera restituée au locataire après son départ, à ses héritiers en cas de décès ou à la personne qui a procédé au versement de la caution, après paiement de toutes les charges et prestations lui incombant et accomplissement des formalités prévues à l'article 56 du présent règlement.

En tout état de cause, le loyer est dû jusqu'à la libération effective du studio.

TITRE X . FRAIS DE SEJOUR - FACTURATION

Article 58 :

Les résidents doivent acquitter les frais de séjour pour l'hébergement, les frais de restauration, et le cas échéant le forfait dépendance, suivant les prix de journée et après déduction éventuelle des participations qui leur ont été accordées (A.P.L., aide-sociale, etc) au maximum dans les 15 jours qui suivent la réception de l'avis des sommes à payer.

La facturation est établie à terme échu.

Article 59 :

Conformément aux prescriptions de la convention, après deux échéances consécutives impayées, le bénéficiaire de l'APL est informé par lettre recommandée avec accusé de réception de la poursuite du recouvrement de sa créance.

Pour le cas où la situation ne serait pas régularisée dans les meilleurs délais le résident s'expose aux risques de suspension de l'APL et de résiliation de son contrat de séjour.

Article 60 :

Les frais de séjour comprennent la totalité des charges de chauffage, eau et électricité.

Article 61 :

Les résidents peuvent être soumis au paiement d'une taxe d'habitation et d'une redevance audiovisuelle dans les conditions habituelles du droit. Dans ce cas ils s'en acquittent directement auprès des services concernés.

TITRE XI . DISPOSITIONS DIVERSES

Article 62 :

Le présent règlement est diffusé auprès de tous les résidents, les professionnels - soit salariés soit libéraux - et les bénévoles intervenant dans la structure.

Il est affiché dans le hall et communiqué à chaque candidat à l'admission.

Il est joint aux autres documents relevant de la loi 2002-02, à savoir le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Article 63 :

La direction, agissant en qualité de déléguée du Conseil d'Administration, est chargée de l'application du présent règlement et de résoudre toutes les questions concernant le bon ordre de la Résidence et le bien-être des résidents.

Article 64 :

Le présent règlement intérieur, est validé par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. le 21 juin 2011, après consultation du Conseil de la Vie Sociale le 25 mai 2011.

Il est valable pour une durée de 5 ans à compter du 20 juin 2011.

Il annule et remplace le règlement intérieur établi le 31 mars 2005, visé le 12 avril 2005 par la Préfecture de la Haute-Vienne.

Fait à ISLE, le 21 juin 2011

Le Président,
Du Conseil d'Administration

Gilles BEGOUT