

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Séance du 24 juin 2026

Le 24 juin 2026, à 18h30, le Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale de la commune de Coignières s'est réuni en salle du Conseil municipal, sur convocation transmise le 19 juin 2026, dans les conditions réglementaires sous la présidence de Monsieur Marc MONTARDIER, Vice-Président du CCAS en remplacement du Président excusé.

Étaient présents : M. Marc MONTARDIER, M. Abdoul KANE, Mme Catherine JUAN, M. Xavier GIRARD, Mme Ingrid VASSEUR, M. Christian ANDRIEU, Mme Mariette AIN, Mme Catherine BEDOUELLE, M. Paul CHEVALLIER, Mme Elisabeth JACQUEMIN, Mme Angélique KRIMAT, M. Jean-Maurice L'HÔTELLIER

Étaient représentés :

M. Didier FISCHER donne pouvoir à M. Marc MONTARDIER

Mme Sophie PIFFARELLY donne pouvoir à M. Abdoul KANE

Mme Eve MOUTTOU donne procuration à Mme Catherine JUAN

Mme Marie-Claude RENAUD donne pouvoir à M. Paul CHEVALLIER

Mme Leila ZENATI donne pouvoir à Mme Mariette AIN

M. Paul CHEVALLIER est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

POINT N° 03 : ADOPTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE AUTONOMIE LES MOISSONNEURS

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.123-4 et suivants relatifs aux centres communaux d'action sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.311-3 à L.311-7 relatifs aux droits des personnes accueillies, au contrat de séjour, au Conseil de la Vie Sociale et au règlement de fonctionnement ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R.311-33 à R.311-37-1 relatifs au contenu, aux modalités d'élaboration, d'adoption, de diffusion et de révision du règlement de fonctionnement ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.312-1 et L.313-12 relatifs aux établissements et services sociaux et médico-sociaux et aux résidences autonomie ;

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie ;

Vu l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie ;

Vu le règlement général sur la protection des données, dit RGPD, et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées ;

Vu le projet de règlement de fonctionnement de la résidence autonomie Les Moissonneurs ;

Vu la présentation du projet de règlement de fonctionnement au Conseil de la Vie Sociale de la résidence autonomie Les Moissonneurs en date du 3 juin 2026 ;

Considérant que la résidence autonomie Les Moissonneurs, gérée par le CCAS de Coignières, constitue un établissement social et médico-social relevant des dispositions du Code de l'action sociale et des familles ;

Considérant que le règlement de fonctionnement a pour objet de définir les droits des résidents, leurs obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective, ainsi que les modalités d'organisation de la vie au sein de l'établissement ;

Considérant que ce document précise notamment les conditions d'accueil et d'admission, les règles relatives à la vie quotidienne, à l'utilisation des logements et espaces collectifs, à la sécurité, aux prestations proposées, aux relations avec les familles et proches, à la liberté d'aller et venir, aux réclamations, à la bientraitance, à la fin du séjour et à la participation des résidents ;

Considérant que le règlement de fonctionnement constitue un document de référence pour les résidents, leurs proches, les professionnels, les intervenants extérieurs, les bénévoles et toute personne participant à la vie de la résidence ;

Considérant qu'il convient d'adopter une version actualisée du règlement de fonctionnement afin de tenir compte de l'évolution de l'organisation de la résidence, des obligations réglementaires applicables et de la démarche d'amélioration continue de la qualité.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Vice-Président, rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration,

A l'unanimité,

ARTICLE 1 – APPROUVE après avis du Conseil de la Vie Sociale du 3 juin 2026, le règlement de fonctionnement de la résidence autonomie les Moissonneurs, tel que présenté en séance.

ARTICLE 2 – DIT que le règlement de fonctionnement entrera en vigueur à compter du 29 juin 2026 et sera remis ou mis à disposition des résidents selon les modalités réglementaires applicables.

ARTICLE 3 – AUTORISE Monsieur le Président du CCAS ou, en cas d'empêchement, le Vice-Président, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Coignières, le 24 juin 2026

Pour extrait conforme :
Pour le Président, par délégation de
signature, le Vice-Président,



Marc MONTARDIER

La présente délibération peut faire l'objet d'une voie de recours gracieuse auprès de son auteur, ou contentieuse devant le Tribunal Administratif de Versailles - 56 Av. de Saint-Cloud, 78000 Versailles, ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, voire lorsqu'elle a été expressément prescrite, à compter de sa notification pour la ou les personnes directement visées.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Résidence autonomie Les Moissonneurs

*Document validé le 3 juin 2026 par le Conseil de la vie sociale
Document adopté par le Conseil d'Administration du CCAS du 24 juin 2026*

Sommaire

Préambule	3
1. Cadre juridique, références réglementaires et modalités d'adoption	4
2. Présentation de la résidence autonomie Les Moissonneurs	4
3. Conditions d'accueil, d'admission et d'installation	5
4. Droits, libertés, participation et devoirs des résidents	7
5. Vie quotidienne, logements et espaces collectifs	9
6. Prestations, restauration, animations et services complémentaires	11
7. Santé, autonomie et limites d'intervention de la résidence	13
8. Relations avec les familles, proches et représentants légaux	14
9. Liberté d'aller et venir, visites et absences	15
10. Sécurité, urgences et situations exceptionnelles	16
11. Conflits, réclamations, bientraitance et mesures proportionnées	18
12. Fin du séjour, réorientation et résiliation	19
13. Facturation et conditions financières	20
14. Participation des résidents et démarche qualité	20
15. Adoption, diffusion et révision du règlement	21

Préambule

C'est avec plaisir que l'ensemble des professionnels de la résidence autonomie les Moissonneurs de Coignières vous accueille au sein de l'établissement.

La résidence constitue avant tout un lieu de vie destiné à des personnes âgées autonomes ou en légère perte d'autonomie, souhaitant bénéficier d'un logement sécurisé, d'un environnement convivial et d'un cadre favorisant le maintien de l'autonomie, le lien social et la qualité de vie.

La résidence autonomie Les Moissonneurs accueille des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation particulière, dont la situation est compatible avec le fonctionnement d'une résidence autonomie non médicalisée. Elle peut également accueillir des personnes en situation de handicap lorsque leur autonomie et leurs besoins sont compatibles avec l'organisation et les moyens de la résidence.

Le présent règlement de fonctionnement a pour objectif de préciser les règles de vie applicables au sein de la résidence, les droits et devoirs des résidents, les engagements réciproques entre l'établissement et les personnes accueillies, ainsi que les modalités d'organisation de la vie collective.

Il vise à garantir un cadre de vie respectueux, sécurisant et adapté, dans le respect des principes de dignité, d'intimité, de liberté, d'autonomie, de participation, de confidentialité et de bientraitance.

Ce document s'adresse aux résidents, à leurs proches, aux représentants légaux le cas échéant, aux professionnels de la résidence, aux intervenants extérieurs, aux bénévoles et aux jeunes logés participant à la vie sociale de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement constitue un document de référence pour faciliter la vie collective et prévenir les incompréhensions. Il n'a pas pour but de restreindre inutilement la liberté des résidents, mais de permettre à chacun de vivre dans un cadre partagé, respectueux des droits de tous et compatible avec la sécurité collective.

La directrice de la résidence et l'équipe se tiennent à la disposition des résidents pour expliquer le contenu du présent règlement, répondre aux questions et accompagner sa bonne compréhension.

1. Cadre juridique, références réglementaires et modalités d'adoption

1.1 Références principales

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives aux établissements et services sociaux et médico-sociaux, et notamment aux articles L.311-3, L.311-4, L.311-4-1, L.311-5, L.311-5-1, L.311-6, L.311-7, L.312-1, L.313-12, L.313-13-1, R.311-33 à R.311-37-1, D.311-0-1 et suivants, D.313-24-1, ainsi qu'aux dispositions relatives aux résidences autonomie.

Il tient également compte :

- des dispositions du Code de la construction et de l'habitation relatives au logement, aux équipements et à la sécurité des bâtiments ;
- du règlement général sur la protection des données, dit RGPD, et de la loi Informatique et Libertés modifiée ;
- des textes relatifs aux résidences autonomie, au forfait autonomie, aux prestations minimales et aux seuils réglementaires applicables ;
- de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- du référentiel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux de la Haute Autorité de Santé.

1.2 Organisme gestionnaire et adoption

La résidence autonomie les Moissonneurs est gérée par le Centre Communal d'Action Sociale de Coignières, établissement public administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Le règlement de fonctionnement est préparé par la direction de la résidence. Il est soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale de la résidence, afin de permettre l'expression et la participation des résidents et de leurs représentants.

2. Présentation de la résidence autonomie Les Moissonneurs

2.1 Identité, statut et capacité

La résidence autonomie Les Moissonneurs est située 13 allée du Moissonneur à Coignières. Elle a ouvert ses portes en 1983. Elle est gérée par le CCAS de Coignières et relève de la catégorie des résidences autonomie, établissements sociaux et médico-sociaux mentionnés par le CASF (Code de l'action sociale et des familles)

La résidence est non médicalisée. Elle ne dispose pas de forfait soins, ne constitue pas un EHPAD, ne relève pas d'un établissement de santé, n'assure pas de surveillance médicale permanente et ne dispose pas d'une équipe soignante interne chargée des soins. La résidence dispose de 80 logements de type T1 bis, dont deux logements d'accueil temporaire destinés aux familles et amis des résidents. Elle n'est pas habilitée à l'aide sociale mais est conventionnée à l'Aide Personnalisée au Logement.

2.2 Locaux et espaces collectifs

Le bâtiment comporte un rez-de-chaussée et quatre étages. Il est desservi par deux ascenseurs et comprend notamment un espace accueil, des bureaux administratifs, des boîtes aux lettres, une salle de restauration, une cuisine, une salle d'animation climatisée, un espace bien-être, un espace d'activité physique adaptée, des espaces extérieurs, un parc arboré, une terrasse, un potager, un boulodrome et un parking.

La résidence est classée en immeuble d'habitation. Les espaces situés au rez-de-chaussée, notamment l'accueil, la salle de restauration et la salle d'animation, sont classés en établissement recevant du public de 5e catégorie, conformément à la réglementation applicable.

2.3 Missions de la résidence

La résidence a pour mission de proposer un logement sécurisé et adapté, de favoriser le maintien de l'autonomie, de prévenir la perte d'autonomie, de soutenir le lien social, de lutter contre l'isolement, de faciliter l'accès aux services et dispositifs d'aide existants, et de favoriser la coordination avec les professionnels extérieurs librement choisis par les résidents.

La résidence constitue un lieu de vie. Elle cherche à concilier autonomie des résidents, sécurité, qualité de vie, participation sociale, prévention et respect de la vie privée.

2.4 Personnes accueillies

La résidence accueille principalement des personnes âgées de 60 ans et plus, seules ou en couple, dont le niveau d'autonomie est compatible avec le fonctionnement d'une résidence autonomie non médicalisée.

Les résidents relèvent majoritairement des GIR 5 et 6. Des personnes en GIR 4 peuvent être accueillies lorsque leur situation demeure compatible avec la vie en résidence autonomie, dans le respect des seuils réglementaires applicables et sous réserve de la mobilisation des aides extérieures nécessaires.

L'accueil de personnes en situation de handicap peut être envisagé lorsque leur autonomie, leur projet de vie et leurs besoins d'accompagnement sont compatibles avec les moyens de la résidence.

2.5 Inscription dans le territoire

La résidence s'inscrit dans le réseau local des acteurs intervenant auprès des personnes âgées. Elle travaille notamment en lien avec les professionnels de santé libéraux, les services d'aide et d'accompagnement à domicile, les dispositifs territoriaux de l'autonomie, le Pôle Autonomie Territoriale de la SQY, le Territoire d'Action Sociale, le Conseil départemental des Yvelines et les partenaires locaux.

Lorsque la situation d'un résident le nécessite, la résidence peut informer, orienter ou faciliter la coordination avec les services compétents, dans le respect du libre choix du résident et sans se substituer aux professionnels extérieurs.

3. Conditions d'accueil, d'admission et d'installation

3.1 Demande d'admission et préadmission

La demande d'admission est instruite par la référente senior et la direction de l'établissement. Un premier échange permet de présenter le fonctionnement de la résidence, de vérifier l'adéquation entre la demande et les possibilités d'accueil, puis, lorsque cela est pertinent, de proposer une visite.

Le dossier d'admission comprend notamment les pièces administratives, les justificatifs d'identité, de ressources, les éléments nécessaires à l'étude de la demande, un certificat médical d'aptitude à la vie en résidence autonomie et une évaluation de l'autonomie.

3.2 Critères d'admission et décision

L'admission est appréciée au regard de l'âge, du niveau d'autonomie, de la compatibilité de la situation avec une résidence autonomie non médicalisée, de la disponibilité des logements, de la sécurité de la personne, de la sécurité collective et de la capacité de la résidence à répondre au projet de vie de la personne avec l'appui éventuel de services extérieurs.

Un refus d'admission peut être motivé par une autonomie insuffisante, une situation médicale ou cognitive nécessitant une surveillance ou une prise en charge permanente, des troubles du comportement incompatibles avec la vie collective, une situation de danger pour la personne ou pour autrui, ou toute situation nécessitant un cadre plus adapté que celui proposé par la résidence.

Les dossiers complets peuvent être présentés à la commission compétente selon l'organisation interne du CCAS. La décision finale relève de l'autorité compétente désignée par le CCAS et est notifiée à la personne concernée.

3.3 Contrat de séjour et documents remis

L'admission donne lieu à la signature d'un contrat de séjour à durée indéterminée, établi en deux exemplaires, avec le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa mesure de protection juridique. La date d'entrée est fixée d'un commun accord et inscrite au contrat. La facturation débute selon les modalités prévues au contrat.

Lors de l'admission, sont remis ou mis à disposition du résident : le contrat de séjour, le présent règlement de fonctionnement, le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, les tarifs en vigueur, la liste des personnes qualifiées, ainsi que les documents relatifs à la personne de confiance, au droit à l'image, à la transmission des coordonnées et à la protection des données personnelles.

Le résident dispose d'un droit de rétractation dans les conditions prévues au contrat de séjour et par le Code de l'action sociale et des familles (CASF).

3.4 Consentement et absence de pression familiale

Le consentement libre et éclairé du résident est recherché et respecté. L'entrée en résidence ne doit pas résulter d'une pression familiale. Lorsque la personne exprime un refus ou une forte réticence, la direction peut différer ou refuser l'admission afin de préserver le respect du choix de la personne et la qualité de son accueil.

3.5 Accueil et accompagnement du nouveau résident

L'accueil du nouveau résident constitue une étape essentielle. Il vise à faciliter son installation, ses repères dans la résidence et son intégration progressive à la vie collective.

Lors de l'arrivée, un temps d'accueil est organisé afin de présenter les principaux interlocuteurs, les espaces, le fonctionnement de la restauration, les animations, les dispositifs d'appel, les règles de sécurité, les modalités de participation et les règles de vie collective. Les proches peuvent être associés à cette étape avec l'accord du résident.

Le projet personnalisé d'accompagnement est élaboré avec le résident dans les mois suivant son arrivée. Il permet de recueillir ses besoins, ses habitudes, ses souhaits, ses activités, ses priorités et les aides ou services mobilisés. Il est actualisé au moins une fois par an et chaque fois que l'évolution de la situation le justifie.

4. Droits, libertés, participation et devoirs des résidents

4.1 Respect des droits fondamentaux

La résidence garantit à chaque résident le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité, de sa liberté d'aller et venir, de son libre choix, de sa confidentialité, de sa non-discrimination et de sa participation aux décisions qui le concernent.

- droit à une information claire, adaptée et compréhensible ;
- droit d'exprimer son consentement et de modifier ses choix ;
- droit de désigner une personne de confiance ;
- droit au respect de la confidentialité des informations le concernant ;
- droit d'accéder à son dossier selon la procédure applicable ;
- droit d'exprimer une réclamation, une suggestion ou une alerte sans crainte de représailles ;
- droit de participer à la vie de la résidence et aux instances d'expression.

4.2 Charte des droits et libertés

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie est remise au résident lors de l'admission. Elle constitue un document de référence pour l'ensemble des professionnels, intervenants et personnes participant à la vie de la résidence.

4.3 Liberté de conscience, convictions et pratique religieuse

La résidence respecte la liberté de conscience, les convictions personnelles et la pratique religieuse de chaque résident.

Chaque résident peut exercer son culte librement, dans le respect de son intimité, de la liberté des autres résidents, de la neutralité du service public, des règles de sécurité et du bon fonctionnement de la résidence.

Les visites de représentants des différentes confessions peuvent être organisées à la demande du résident, dans le respect de son consentement et des règles d'accès à l'établissement.

Aucune personne ne peut être contrainte de participer à une pratique, une manifestation ou un échange à caractère religieux. Les résidents, les proches, les intervenants extérieurs et les professionnels sont tenus à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions de chacun.

Les professionnels de la résidence exercent leurs missions dans le respect du principe de neutralité applicable au service public. Ils veillent à accompagner chaque résident avec la même attention, quelles que soient ses convictions.

4.4 Personne de confiance, référent familial et directives anticipées

Le résident peut désigner une personne de confiance. Cette désignation est écrite, révocable à tout moment et fait l'objet du formulaire prévu à cet effet. Le résident peut également désigner un référent familial, s'il le souhaite, pour les échanges relatifs à la vie quotidienne.

Le résident peut rédiger des directives anticipées afin d'exprimer ses volontés concernant sa fin de vie. La résidence peut l'informer sur ce droit, mais ne se substitue pas au médecin traitant ou aux professionnels de santé compétents.

4.5 Accès au dossier, données personnelles, droit à l'image et confidentialité

Chaque résident peut demander l'accès aux informations le concernant selon les modalités prévues par la réglementation. Les informations personnelles sont protégées et utilisées uniquement pour la gestion du séjour, la sécurité, l'accompagnement, la continuité du service et les obligations légales de la résidence.

Le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cigversailles.fr. Le résident peut également exercer ses droits auprès de la résidence ou adresser une réclamation à la CNIL.

Le droit à l'image fait l'objet d'un recueil de consentement spécifique au moyen d'un formulaire dédié. Ce formulaire précise les finalités d'utilisation des photographies ou vidéos, les supports de diffusion concernés, la durée d'autorisation, ainsi que les modalités permettant au résident de modifier ou retirer son accord à tout moment. Le résident peut accepter ou refuser l'utilisation de son image, sans que ce choix n'ait d'incidence sur son accueil ou son accompagnement au sein de la résidence.

L'autorisation est actualisée en cas de changement de finalité, de support de diffusion, de situation du résident ou à sa demande. Une vérification du choix exprimé peut également être réalisée lors de la mise à jour annuelle du dossier du résident ou du projet personnalisé d'accompagnement.

Les professionnels de la résidence, les intervenants extérieurs, les stagiaires, les bénévoles, les jeunes logés et toute personne amenée à intervenir au sein de la résidence sont tenus à une obligation de discrétion concernant les faits, informations ou documents dont ils peuvent avoir connaissance dans le cadre de leur intervention.

Cette obligation concerne notamment les informations relatives à la vie privée, à la situation familiale, sociale, administrative ou de santé des résidents, ainsi qu'aux événements survenant au sein de la résidence. Les informations concernant un résident ne peuvent être partagées qu'avec les personnes habilitées à en connaître, dans l'intérêt de son accompagnement, de sa sécurité, de la continuité du service ou dans les cas prévus par la loi.

Les résidents, familles, visiteurs et intervenants extérieurs sont également invités à respecter la vie privée et la confidentialité des informations concernant les autres personnes accueillies.

4.6 Devoirs des résidents

Chaque résident s'engage à respecter le présent règlement, le contrat de séjour, les personnes, les biens, les espaces collectifs, la tranquillité et la sécurité de tous. Il veille à adopter un comportement civil, respectueux et compatible avec la vie collective.

- respecter les autres résidents, les professionnels, les familles, les visiteurs, les intervenants extérieurs et les jeunes logés ;
- respecter les horaires, les consignes de sécurité et les modalités d'utilisation des locaux ;
- entretenir son logement dans des conditions correctes d'hygiène, de sécurité et de salubrité ;
- ne pas encombrer les circulations, paliers, escaliers, issues de secours ou espaces communs ;
- signaler les absences, incidents, pannes, situations dangereuses ou difficultés importantes ;
- fournir et renouveler chaque année l'attestation d'assurance multirisque habitation et responsabilité civile ;
- régler les sommes dues dans les conditions prévues au contrat de séjour.

5. Vie quotidienne, logements et espaces collectifs

5.1 Logement privatif

Le logement constitue le domicile privé du résident. La résidence respecte son intimité et sa liberté d'organisation. Les logements sont loués vides afin que chaque résident puisse les aménager avec ses meubles et effets personnels, dans le respect des règles de sécurité et des capacités techniques du logement.

Le résident utilise le logement à titre de résidence principale et personnelle. La sous-location est interdite. Les travaux, transformations, percements, modifications de revêtements, installations lourdes ou aménagements structurels ne sont pas autorisés sans accord préalable de la direction ou du gestionnaire.

Il est interdit d'obstruer les détecteurs de fumée et les bouches d'aération, de modifier les installations électriques, de poser des verrous, loquets ou serrures empêchant toute intervention d'urgence, ou d'utiliser des équipements non conformes aux règles de sécurité.

5.2 Respect d'autrui, tranquillité et nuisances sonores

La vie collective au sein de la résidence repose sur le respect mutuel, la courtoisie, la politesse, la convivialité et la solidarité entre les résidents, les professionnels, les familles, les visiteurs et les intervenants extérieurs.

Chaque résident est invité à adopter un comportement compatible avec la vie en collectivité et à veiller à ne pas porter atteinte à la tranquillité des autres personnes accueillies.

Le calme doit être respecté dans l'ensemble de la résidence, et plus particulièrement entre 22h00 et 7h00. Durant cette période, il est demandé aux résidents de limiter les bruits pouvant gêner le voisinage, notamment les conversations fortes, les déplacements bruyants, la télévision, la radio, la musique ou l'utilisation d'appareils sonores.

En cas de perte auditive ou lorsque le volume de la télévision, de la radio ou d'un autre appareil sonore risque de gêner les autres résidents, l'utilisation d'un casque d'écoute ou de tout dispositif adapté est fortement recommandée.

Les visiteurs sont également tenus de respecter ces règles de tranquillité. En cas de nuisance répétée, la direction peut rencontrer le résident concerné afin de rechercher une solution adaptée et de rappeler les règles de vie collective.

5.3 Accès au logement par le personnel

Le personnel ne pénètre pas dans le logement sans l'accord du résident, sauf urgence, danger manifeste, déclenchement d'un appel, suspicion d'accident, odeur anormale, risque de sécurité ou nécessité technique impérieuse. Toute intervention doit être proportionnée à la situation et réalisée dans le respect de la dignité, de l'intimité et de la vie privée du résident.

La résidence conserve un double des clés ou un passe-partout uniquement pour des raisons de sécurité, de nécessité de service ou d'urgence. Le contrôle éventuel de l'espace privatif par l'autorité compétente est encadré par les dispositions réglementaires applicables et par l'annexe spécifique du contrat de séjour relative au consentement de la personne accueillie.

5.4 Entretien, hygiène, logement encombré et nuisibles

Chaque résident assure l'entretien et le ménage de son logement. Lorsque l'entretien devient difficile, il peut recourir à un service d'aide à domicile ou à toute personne de son choix. La résidence peut informer et orienter le résident vers des services adaptés, sans se substituer à lui.

En cas de logement fortement encombré, dégradé, insalubre ou présentant un risque pour la santé, la sécurité, la salubrité ou la tranquillité collective, la direction peut rencontrer le résident, proposer un accompagnement, associer la personne de confiance ou les proches avec son accord, mobiliser des partenaires et demander la mise en œuvre de mesures correctives adaptées.

Toute présence de nuisibles doit être signalée sans délai. La résidence organise ou sollicite les interventions nécessaires selon l'origine du problème et les responsabilités applicables, en lien avec la commune, les prestataires compétents et, le cas échéant, l'assurance du résident.

5.5 Sinistres, incidents techniques et dégâts des eaux

Tout résident doit signaler sans délai à l'accueil, à la direction ou au gardien tout incident technique ou sinistre : fuite d'eau, dégât des eaux, panne électrique, dysfonctionnement du chauffage, problème de volet, obstruction des évacuations, dégradation ou situation pouvant présenter un risque.

En cas d'urgence ou de risque pour les personnes, les biens ou les autres logements, la résidence peut faire intervenir les services techniques de la commune, un prestataire ou les secours, y compris en l'absence du résident, dans le respect des règles relatives à l'accès au logement privatif. Le résident doit déclarer tout sinistre à son assurance habitation conformément à son contrat.

5.6 Espaces collectifs intérieurs

Les espaces collectifs sont destinés à la vie sociale, aux activités, à la restauration, à la prévention et aux temps de convivialité. Ils doivent être utilisés dans le respect de leur destination, du matériel mis à disposition, des horaires, de la sécurité et de la tranquillité de chacun.

La salle de restauration est réservée aux temps de repas et n'est pas librement accessible en dehors de ces horaires afin de garantir le respect des règles d'hygiène et de propreté. La salle d'animation est principalement destinée aux activités organisées par la résidence. Elle peut également être utilisée comme lieu de rencontre, sous réserve du respect du matériel et du bon usage des locaux.

L'espace bien-être et l'espace d'activité physique adaptée sont accessibles à la résidence. Les clés sont à récupérer à l'accueil. Leur utilisation suppose le respect des consignes de sécurité et du matériel. Tout usage privatif d'un espace collectif doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction.

5.7 Espaces extérieurs, parking et déplacements dans la résidence

Les espaces extérieurs, notamment le parc, la terrasse, le potager et le boulodrome, sont à la disposition des résidents dans le respect de la tranquillité, de la sécurité et des règles de vie collective. Le parking est réservé aux personnes autorisées. Une place de stationnement peut être attribuée selon les modalités internes.

5.8 Courrier, colis, téléphone et internet

Le courrier est distribué par les services postaux dans les boîtes aux lettres individuelles des résidents. Les colis peuvent être réceptionnés par l'accueil pendant les horaires d'ouverture et, en dehors de ces horaires, par les gardiens présents sur site.

Pour des raisons de sécurité, de tranquillité et de confidentialité, les livreurs ne sont pas autorisés à circuler librement dans les étages ni à accéder seuls aux logements. Le résident est invité, lorsque cela est possible, à récupérer sa livraison à l'accueil ou auprès du gardien.

En ce qui concerne les livraisons volumineuses ou nécessitant une remise dans le logement, l'accès à l'étage peut être autorisé uniquement si le résident est présent ou s'il a donné son accord préalable. Dans ce cas, le livreur ne peut accéder qu'au logement concerné et ne doit pas circuler dans les autres espaces de la résidence.

Chaque logement est fibré, il peut être raccordé à une ligne téléphonique individuelle et à un accès internet, à la charge du résident. La résidence facilite l'accès aux moyens de communication dans les conditions prévues par les prestations minimales applicables aux résidences autonomie.

5.9 Déchets, tri sélectif, compostage et encombrants

L'établissement étant engagé dans une démarche de transition écologique et de réduction des déchets, les résidents sont tenus de déposer leurs déchets dans les espaces prévus à cet effet et de respecter les consignes de tri sélectif affichées. Les encombrants doivent être déposés dans l'espace dédié, situé à l'entrée du parking de la résidence. Une zone de compostage est installée à proximité du potager ; les résidents qui souhaitent participer peuvent être accompagnés par les résidents référents ou l'équipe.

5.10 Animaux de compagnie

Conformément aux dispositions applicables aux résidences autonomie, les résidents peuvent accueillir un animal de compagnie, sauf avis contraire du Conseil de la Vie Sociale. À la suite de l'enquête de satisfaction menée auprès des résidents, le Conseil de la Vie Sociale a été consulté et a émis un avis contraire à l'accueil des animaux de compagnie au sein de la résidence autonomie Les Moissonneurs. En conséquence, les animaux de compagnie des résidents ne sont pas admis au sein de l'établissement. Cette disposition ne concerne pas les chiens guides d'aveugle ou chiens d'assistance, qui relèvent d'une réglementation spécifique.

6. Prestations, restauration, animations et services

6.1 Prestations minimales proposées en résidence autonomie

La résidence propose le socle de prestations minimales applicable aux résidences autonomie : gestion administrative du séjour, mise à disposition d'un logement privatif, mise à disposition et entretien de locaux collectifs, accès à des actions de prévention de la perte d'autonomie, accès à un service de restauration, accès à un service de blanchisserie par tous moyens, accès aux moyens de communication, accès à un dispositif de sécurité 24h/24 et prestations d'animation de la vie sociale.

Ces prestations sont proposées dans le cadre de la résidence autonomie. Leur utilisation reste librement choisie par le résident, dans les conditions prévues par le contrat de séjour, les tarifs et le présent règlement.

6.2 Restauration

La restauration est proposée du lundi au vendredi à partir de 12h00, hors week-ends et jours fériés. Les résidents sont invités à arriver à l'heure.

Les repas doivent être réservés 72 heures à l'avance. Les annulations doivent également intervenir dans ce délai, sauf situation exceptionnelle appréciée par la direction. À défaut, le repas peut être facturé selon les règles applicables.

Les familles ou invités peuvent déjeuner avec un résident, sous réserve d'une réservation préalable. Des tables d'hôtes ou repas améliorés peuvent être organisés. Les tarifs sont fixés par le CCAS et communiqués aux résidents.

Les repas sont élaborés par un prestataire agréé en liaison froide. Certains régimes alimentaires spécifiques peuvent être pris en compte dans la limite des possibilités du prestataire et de l'organisation de la résidence. Les allergies doivent être signalées par écrit ; la résidence ne peut garantir une absence totale de risque sans procédure validée avec le prestataire.

En cas d'empêchement ponctuel de se rendre en salle à manger, notamment en cas de maladie ou de rendez-vous extérieur, un plateau repas peut être remis ou livré dans le logement sur demande, selon les possibilités du service.

6.3 Blanchisserie

Chaque logement dispose d'un branchement permettant l'installation d'un lave-linge. Le résident gère son linge personnel en autonomie ou avec l'aide d'un service extérieur librement choisi. La résidence ne prend pas en charge la blanchisserie du linge personnel des résidents.

6.4 Animations, sorties et vie sociale

La résidence accorde une place centrale à la vie sociale, à la prévention de la perte d'autonomie et au maintien du lien social. Un programme d'activités est élaboré régulièrement, affiché et communiqué aux résidents. La participation est libre et encouragée.

Les animations ont généralement lieu l'après-midi, souvent à partir de 15h00, et peuvent comprendre des activités physiques adaptées, ateliers mémoire, jeux, quiz, ateliers créatifs, jardinage, conférences, projections, chorale, rencontres intergénérationnelles, repas à thème, anniversaires et événements festifs.

Les animations proposées dans l'enceinte de la résidence sont gratuites, une activité exceptionnelle. Les sorties extérieures peuvent donner lieu à une participation financière, annoncée avant inscription.

6.5 Jeunes logés et engagement solidaire

Des jeunes logés au sein de la résidence participent à la vie sociale dans le cadre d'un loyer modéré assorti d'un engagement solidaire. Ils interviennent notamment les week-ends et jours fériés, en l'absence de l'équipe habituelle, sous le suivi de la référente senior et avec la présence d'un gardien sur site.

Leur rôle est limité à l'animation, à la convivialité et au lien social. Ils n'ont pas accès aux informations personnelles des résidents, n'entrent pas dans les logements, ne réalisent pas d'actes d'aide à la personne ou de soins, et ne se substituent pas aux professionnels, aux familles ou aux intervenants extérieurs. Une fiche mission annexée au présent règlement précise leur rôle, leurs limites d'intervention, leurs obligations de confidentialité et les conduites à tenir en cas de difficulté.

6.6 Minibus, sorties et service de courses

Un service de transport gratuit en minibus peut être mis à disposition des résidents pour certains déplacements : rendez-vous médicaux, courses, démarches ou visites amicales, dans la limite de l'organisation et du périmètre définis par la résidence. Les réservations se font à l'accueil selon les modalités internes.

La résidence peut également proposer un service de drive ou de courses destiné à faciliter les achats du quotidien, selon les modalités communiquées aux résidents.

6.7 Logements d'accueil temporaire pour familles et amis

Deux logements d'accueil temporaire sont destinés aux familles et amis des résidents, sous réserve de disponibilité et de réservation préalable auprès de la référente senior. Ces logements permettent aux proches de séjourner ponctuellement auprès d'un résident.

Les draps et serviettes peuvent être fournis selon les modalités internes. Les personnes hébergées ne disposent pas d'un accès libre aux espaces collectifs, sauf lorsqu'elles accompagnent le résident dans le respect du fonctionnement de la résidence. Elles peuvent prendre un repas à la résidence sous réserve de réservation préalable et de facturation selon les tarifs en vigueur.

Les animaux ne sont pas autorisés dans les logements d'accueil temporaire. Les personnes hébergées doivent respecter le présent règlement, les locaux, le matériel, la tranquillité des résidents et les consignes de sécurité. Les dégradations constatées peuvent donner lieu à facturation selon les conditions prévues par le contrat ou la convention de séjour temporaire.

7. Santé, autonomie et limites d'intervention de la résidence

7.1 Principe de non-médicalisation

La résidence autonomie les Moissonneurs est un lieu de vie non médicalisé. Elle ne dispose pas de forfait soins, de médecin coordonnateur, d'infirmier salarié assurant une permanence de soins, ni d'équipe soignante interne chargée d'une surveillance médicale continue.

Le personnel de la résidence n'assure pas la préparation, la distribution, l'administration ou la surveillance des traitements médicamenteux. Les médicaments relèvent de la responsabilité du résident, de sa famille, de la personne chargée de sa mesure de protection juridique ou des professionnels de santé libéraux intervenant à sa demande.

7.2 Libre choix des professionnels de santé et coordination

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant, de ses infirmiers libéraux, kinésithérapeutes, pédicures-podologues, aides à domicile et autres professionnels de santé ou d'accompagnement. Ces professionnels peuvent intervenir dans le logement du résident, à sa demande ou avec son accord.

La résidence peut faciliter la coordination avec les professionnels extérieurs, notamment pour la prise de rendez-vous, l'orientation, la transmission d'informations non médicales utiles avec l'accord du résident, ou l'organisation matérielle des interventions. Elle ne se substitue ni au résident, ni aux familles, ni aux professionnels de santé.

La résidence a établi une convention avec deux infirmières libérales intervenant auprès des résidents qui souhaitent faire appel à elles. Cette convention facilite la coordination sans remettre en cause le libre choix du résident. Dans le cadre d'une convention, un pédicure-podologue intervient au sein de la résidence un mardi matin par mois, sur rendez-vous. Cette possibilité est proposée aux résidents sans remettre en cause leur libre choix de recourir à tout autre professionnel de santé.

7.3 Accompagnement aux rendez-vous et démarches

La résidence peut, selon les possibilités de service, accompagner ponctuellement certains résidents dans des démarches ou rendez-vous, notamment par l'intermédiaire du minibus. Cet accompagnement ne constitue pas une prestation systématique ni une obligation permanente de la résidence.

7.4 Évolution de la perte d'autonomie

Lorsque l'état de santé, l'autonomie physique ou cognitive ou la sécurité d'un résident évolue, la direction peut proposer un échange avec le résident, sa personne de confiance, ses proches, la personne chargée de sa mesure de protection juridique le cas échéant, le médecin traitant et les partenaires compétents.

L'objectif est d'évaluer si les conditions de maintien dans la résidence restent adaptées, d'identifier les aides à mettre en place, de solliciter une réévaluation APA si nécessaire, de mobiliser les services d'aide à domicile ou d'orienter vers une structure plus adaptée.

Lorsque la situation n'est plus compatible avec la sécurité de la personne, la sécurité collective ou les moyens d'une résidence autonomie non médicalisée, une orientation vers une solution plus adaptée, notamment un EHPAD, une USLD (Unité de soins longue durée) ou un autre dispositif, peut être recherchée avec le résident et ses proches.

7.5 Hygiène et prévention des infections

Chaque résident est invité à veiller à son hygiène personnelle, à la propreté de son logement et au signalement de tout symptôme inhabituel pouvant présenter un risque pour lui-même ou pour la collectivité. En cas d'épidémie ou de vigilance sanitaire, la direction peut mettre en place des mesures spécifiques : information, gestes barrières, port du masque, limitation temporaire de certains temps collectifs ou adaptation de l'organisation.

8. Relations avec les familles, proches et représentants

8.1 Place des proches

Les familles et proches sont des partenaires importants de la vie du résident lorsqu'il souhaite les associer. Leur participation se fait dans le respect du choix, de la parole, de l'intimité et de la confidentialité du résident.

Les proches peuvent être associés à l'admission, à l'installation, aux échanges relatifs à l'évolution de l'autonomie, aux situations d'urgence, aux réclamations ou aux projets collectifs, avec l'accord du résident ou dans les conditions prévues lorsqu'une personne chargée de sa mesure de protection juridique est désignée.

8.2 Communication et information

La résidence assure une communication régulière, accessible et transparente. Les informations générales sont diffusées par affichage, courriers, réunions, programme d'animations, comptes rendus d'instances ou tout autre support adapté.

Les informations individuelles ne sont communiquées qu'avec l'accord du résident, à la personne chargée de sa mesure de protection juridique, à la personne de confiance dans le cadre de ses missions, ou dans les situations prévues par les textes et la protection de la personne.

8.3 Représentants légaux

Lorsque le résident bénéficie d'une mesure de protection juridique, la résidence respecte les droits et pouvoirs de la personne chargée de sa mesure de protection juridique, dans les limites du jugement ou de la mesure applicable. Le résident reste associé aux décisions qui le concernent dans la mesure du possible.

8.4 Transmission de coordonnées et informations relatives aux arrivées/départs

La transmission des coordonnées du résident ou de ses proches aux membres du Conseil de la Vie Sociale, ainsi que l'affichage d'une information relative à l'arrivée ou au départ d'un résident, font l'objet d'autorisations spécifiques. Le résident peut accepter ou refuser ces transmissions et modifier son choix selon les modalités prévues par les formulaires du contrat de séjour.

9. Liberté d'aller et venir, visites et absences

9.1 Liberté d'aller et venir

Les résidents disposent de la liberté d'aller et venir. Ils peuvent entrer et sortir librement de la résidence. L'accès au bâtiment s'effectue par digicode ou par tout dispositif de contrôle d'accès mis en place pour la sécurité des personnes et des biens. Certaines portes donnant sur le parc peuvent être fermées la nuit pour des raisons de sécurité.

Les éventuelles mesures individuelles limitant ou aménageant la liberté d'aller et venir ne peuvent être envisagées que dans les conditions prévues par les textes, le contrat de séjour et l'annexe réglementaire applicable, lorsqu'elles sont nécessaires, proportionnées, individualisées et réévaluées.

9.2 Visites

Les visites sont libres, sans horaires imposés, dans le respect de l'intimité, du repos des autres résidents, de la sécurité et des règles de vie collective. Les visiteurs sont sous la responsabilité du résident qu'ils visitent et doivent respecter le présent règlement.

Les enfants sont les bienvenus mais restent sous la surveillance constante de leurs parents ou accompagnateurs. Les visiteurs peuvent accéder aux locaux communs accompagnés du résident, dans le respect de l'usage de ces lieux.

9.3 Hébergement de nuit dans le logement du résident

L'hébergement de nuit d'un proche dans le logement du résident peut être autorisé uniquement à titre ponctuel, sous réserve d'une information préalable de la direction ou de l'accueil. Le résident doit indiquer l'identité de la personne hébergée ainsi que les dates prévues de présence.

Cet hébergement est limité à 6 nuitées par année civile pour une personne majeure, sauf accord exceptionnel de la direction pour une situation particulière. Au-delà, les familles et proches sont invités à utiliser les logements d'accueil temporaire mis à disposition par la résidence, selon les disponibilités et les tarifs en vigueur.

L'hébergement ne peut en aucun cas constituer une occupation régulière ou permanente du logement, ni donner lieu à une sous-location ou à une contrepartie financière.

La direction peut refuser ou interrompre l'hébergement si celui-ci porte atteinte à la sécurité, à la tranquillité de la résidence, aux règles d'hygiène ou au bon fonctionnement de l'établissement.

9.4 Absences

Pour des raisons de sécurité et de bonne organisation, le résident est invité à signaler toute absence, notamment lorsqu'elle dépasse 24 heures. Le signalement permet d'éviter les inquiétudes inutiles, d'adapter la restauration, de prévenir les intervenants si nécessaire et de faciliter les contacts en cas d'urgence.

Un support de suivi des absences est tenu par la résidence. Les informations communiquées sont utilisées uniquement pour la sécurité, l'organisation et la continuité du suivi administratif.

9.5 Absence inquiétante

En cas d'absence inhabituelle, d'impossibilité de joindre un résident, d'absence au repas ou à une activité attendue, de déclenchement d'un dispositif d'appel ou de doute sérieux sur la sécurité de la personne, la résidence peut mettre en œuvre une procédure graduée : vérification des espaces collectifs, appel téléphonique, contact de la personne de confiance ou des proches si nécessaire, vérification du logement en cas de doute sérieux ou d'urgence, puis appel aux secours ou aux autorités compétentes si la situation présente un risque.

10. Sécurité, urgences et situations exceptionnelles

10.1 Présence, gardiens et dispositifs de sécurité

La résidence assure une présence 24h/24 et 365 jours par an grâce à deux gardiens qui se relaient selon l'organisation définie. Cette présence est complétée par un dispositif d'appel interne permettant aux résidents de signaler une urgence ou une difficulté depuis leur logement.

Les gardiens répondent aux appels, effectuent des rondes, appliquent les consignes prévues et alertent les secours si nécessaire.

Les résidents peuvent également souscrire, s'ils le souhaitent, à un service de téléassistance externe. Ce dispositif, distinct de l'appel interne de la résidence, peut être recommandé pour renforcer la sécurité du résident, notamment en cas de fragilité particulière, d'isolement ou de risque de chute. Il reste à la charge du résident et relève d'un contrat conclu directement avec le prestataire concerné.

Il n'existe pas d'astreinte de direction formalisée. Toutefois, les gardiens informent systématiquement la direction des situations importantes ou inhabituelles.

10.2 Urgences médicales, chutes et appels aux secours

En cas d'urgence, de chute, de malaise, de suspicion d'accident ou de danger, le personnel ou le gardien évalue la situation dans la limite de ses compétences, sécurise la personne et alerte les secours lorsque la situation le nécessite : SAMU 15, pompiers 18, numéro européen 112 ou forces de l'ordre selon la nature de l'urgence.

La famille, la personne de confiance ou la personne chargée de sa mesure de protection juridique peuvent être informés selon la situation, dans le respect de la volonté du résident lorsque celle-ci est connue et compatible avec la sécurité.

10.3 Incendie et équipements à risque

Chaque résident doit respecter les consignes de sécurité incendie. Il est interdit d'encombrer les circulations, escaliers, paliers, locaux techniques et issues de secours. Il est interdit de manipuler ou d'obstruer les détecteurs de fumée et les dispositifs de sécurité.

Les chauffages d'appoint ne sont autorisés que s'ils sont électriques, portatifs, munis du marquage CE, à résistance obscure, d'une puissance strictement inférieure à 3,5 kW, en bon état et utilisés conformément aux consignes du fabricant. Les appareils à combustion, notamment à gaz, pétrole, fioul, bois ou tout autre combustible, sont interdits. Les branchements électriques en cascade, les rallonges inadaptées et les multiprises surchargées sont également interdits.

Il est interdit de fumer et devapoter dans l'ensemble des espaces collectifs. Pour des raisons de sécurité et de prévention du risque incendie, il est fortement recommandé aux résidents de ne pas fumer dans leur logement et de privilégier, le cas échéant, l'usage du balcon, sous réserve de ne pas créer de nuisance. Les mégots doivent être déposés dans un cendrier adapté et ne doivent jamais être jetés par les fenêtres, depuis les balcons ou dans les espaces extérieurs non prévus à cet effet.

10.4 Situations exceptionnelles

La résidence dispose ou met en œuvre des procédures adaptées en cas de canicule, grand froid, épidémie, vigilance sanitaire, incident technique, coupure d'énergie, dégât des eaux, décès, chute, alerte sécurité ou événement exceptionnel. Les résidents sont informés des consignes par affichage, réunion, courrier ou tout autre support adapté.

En cas de situation sanitaire ou exceptionnelle, la direction peut adapter temporairement l'organisation de la restauration, des animations, des visites, des espaces collectifs ou des prestations afin de protéger les résidents et les professionnels.

10.5 Hospitalisation

En cas d'hospitalisation, le résident ou ses proches sont invités à informer la résidence dès que possible. Cette information permet d'adapter la restauration, les animations, les interventions prévues, le suivi administratif et, le cas échéant, la coordination avec les partenaires extérieurs.

Le retour d'hospitalisation peut donner lieu à un échange avec le résident, ses proches avec son accord, le médecin traitant ou les intervenants extérieurs, afin de vérifier que les conditions de retour au logement sont compatibles avec la sécurité de la personne et le fonctionnement d'une résidence autonomie non médicalisée.

10.6 Décès

En cas de décès ou de suspicion de décès dans un logement ou un espace de la résidence, le personnel ou le gardien alerte les secours, le médecin ou les autorités compétentes selon la situation. La direction est informée dans les meilleurs délais.

La résidence veille au respect de la dignité de la personne, de l'intimité du logement, de la confidentialité des informations et de l'accompagnement des proches. Le logement est sécurisé dans l'attente des démarches nécessaires.

Sauf situation exceptionnelle ou convention spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession, le logement doit être libéré dans un délai de 30 jours suivant la date du décès. La facturation des prestations complémentaires souscrites par le résident prend fin le jour du décès. Les objets abandonnés sont traités conformément aux règles applicables et aux dispositions du contrat de séjour.

11. Conflits, réclamations, bientraitance et mesures proportionnées

11.1 Conflits entre résidents ou avec des tiers

En cas de conflit, la résidence privilégie l'écoute, le dialogue, la médiation et la recherche d'une solution équilibrée. La référente senior ou la direction de l'établissement peut recevoir les personnes concernées, rappeler les règles applicables et proposer des mesures d'apaisement.

11.2 Réclamations, plaintes, suggestions et personne qualifiée

Tout résident, proche, personne chargée de sa mesure de protection juridique ou intervenant peut exprimer une réclamation, une plainte, une suggestion ou une alerte concernant le fonctionnement de la résidence, la qualité de l'accueil ou une situation particulière.

Les réclamations et plaintes peuvent être formulées au moyen du formulaire prévu à cet effet, disponible dans un présentoir situé sur la boîte aux lettres de l'accueil de la résidence et dans la salle d'animation. Elles peuvent également être exprimées oralement auprès de la direction ou d'un membre de l'équipe, qui accompagne si nécessaire la formalisation de la demande.

Une boîte à suggestions est mise à disposition des résidents dans la salle d'animation. Les réclamations sont suivies dans l'outil qualité Ageval de la résidence.

Le résident peut solliciter la personne qualifiée, dont la liste est affichée ou disponible à l'accueil. Si le litige relève du droit de la consommation, il peut également saisir gratuitement le médiateur de la consommation désigné par l'établissement, selon les modalités indiquées dans le contrat de séjour.

11.3 Bientraitance et prévention de la maltraitance

La résidence s'engage dans une démarche de bientraitance. Toute forme de maltraitance, violence, négligence grave, atteinte à la dignité, pression psychologique, escroquerie, vol, discrimination ou comportement humiliant est interdite et doit être signalée.

Toute suspicion de maltraitance ou de danger peut être signalée à la direction, à un professionnel de santé, aux forces de l'ordre, au procureur de la République, au numéro national 3133 ou au dispositif départemental compétent. Dans les Yvelines, le dispositif MAV 78 peut être sollicité selon les coordonnées affichées et mentionnées dans le livret d'accueil.

Les événements indésirables, incidents et situations de maltraitance sont consignés de manière confidentielle, analysés et suivis afin de mettre en place les actions correctives nécessaires.

11.4 Mesures proportionnées en cas de non-respect du règlement

En cas de non-respect du règlement, la résidence applique une réponse graduée, individualisée et proportionnée. Selon la gravité et la répétition des faits, peuvent être mis en œuvre : rappel oral des règles, entretien avec la référente senior ou la direction, courrier de rappel, rencontre avec le résident et, avec son accord ou selon sa situation, ses proches ou la personne chargée de sa mesure de protection juridique, mobilisation de partenaires, ou mise en œuvre des dispositions du contrat de séjour.

Les mesures prises doivent respecter les droits de la personne, être formalisées lorsque nécessaire et viser prioritairement la protection, l'apaisement et la recherche de solutions adaptées.

12. Fin du séjour, réorientation et résiliation

12.1 Départ à l'initiative du résident

Le résident ou la personne chargée de sa mesure de protection juridique peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment, sous réserve d'un préavis de huit jours. La notification peut être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, remise en main propre contre décharge ou mail.

À compter de la notification, le résident ou la personne chargée de sa mesure de protection juridique dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai s'impute sur la durée du préavis.

12.2 Réorientation lorsque la résidence n'est plus adaptée

Lorsque l'état de santé, l'autonomie physique ou cognitive, les troubles du comportement, les besoins d'aide ou la sécurité ne sont plus compatibles avec la vie en résidence autonomie non médicalisée, une démarche de réorientation peut être engagée.

Cette démarche associe autant que possible le résident, sa personne de confiance, ses proches, la personne chargée de sa mesure de protection juridique le cas échéant, le médecin traitant, les services

d'aide à domicile, les partenaires de l'autonomie et les établissements solution plus adaptée.

12.3 Résiliation à l'initiative du gestionnaire

Dans des situations exceptionnelles, la résiliation du contrat de séjour peut être envisagée à l'initiative du gestionnaire dans les cas prévus au contrat : inexécution d'une obligation ou manquement grave ou répété au règlement, perturbation du fonctionnement de la résidence, cessation totale d'activité de l'établissement, perte d'autonomie ou état de santé nécessitant durablement des équipements ou soins non disponibles dans l'établissement, ou impossibilité de maintien dans des conditions adaptées.

Le gestionnaire respecte le préavis prévu par le contrat, sauf situation d'urgence nécessitant des mesures immédiates dans l'intérêt du résident ou de la sécurité collective. Une solution de repli ou d'orientation est recherchée autant que possible avec le résident et les partenaires compétents.

12.4 État des lieux, restitution des clés et effets personnels

Un état des lieux contradictoire de sortie est réalisé. Les clés du logement, de la boîte aux lettres, du portail et tout dispositif remis doivent être restitués. Des frais de remise en état peuvent être réclamés en cas de dégradations ou d'écarts importants avec l'état initial, selon les règles prévues au contrat de séjour.

13. Facturation et conditions financières

13.1 Redevance et prestations

La redevance mensuelle comprend le loyer et les charges prévues au contrat de séjour. Les prestations facultatives, notamment les repas, certaines sorties ou les logements d'accueil temporaire pour familles ou amis, sont facturées selon les tarifs en vigueur fixés par le CCAS et communiqués aux résidents.

Le paiement de la redevance et des charges s'effectue mensuellement à terme échu, selon les modalités prévues au contrat de séjour. Les tarifs sont précisés dans les annexes financières du contrat et peuvent être révisés conformément aux règles applicables.

13.2 APL, APA et aides financières

La résidence étant conventionnée APL, un dossier peut être constitué auprès de la CAF ou de la MSA lorsque les conditions sont réunies. La direction ou les professionnels compétents peuvent informer et orienter le résident dans ses démarches.

L'Allocation personnalisée d'autonomie à domicile peut être sollicitée auprès du Conseil départemental lorsque la situation du résident le justifie. Elle peut permettre de financer certaines aides à domicile, dans le respect du plan d'aide et des décisions départementales.

13.3 Dépôt de garantie, caution solidaire et impayés

Un dépôt de garantie est demandé à l'entrée du résident dans les conditions prévues au contrat de séjour. Il est restitué dans le délai prévu au contrat, après sortie du résident, déduction faite des sommes dues et des éventuelles réparations locatives ou frais de remise en état.

Une caution solidaire peut être demandée à l'admission comme garantie est formalisé par l'annexe prévue au contrat de séjour.

En cas de retard de paiement, le résident et/ou la personne chargée de sa mesure de protection juridique est informée par écrit selon les modalités prévues au contrat. La résidence privilégie le dialogue, l'analyse de la situation sociale et l'orientation vers les dispositifs d'aide adaptés. À défaut de régularisation, les sommes dues peuvent être recouvrées par toutes voies légales.

13.4 Tarifs de référence

Les tarifs applicables à la redevance, à la restauration, aux logements d'accueil temporaire et aux prestations facultatives sont fixés par délibération du Conseil d'administration du CCAS. Ils sont communiqués au résident lors de la signature du contrat de séjour, annexés au contrat et affichés ou tenus à disposition au sein de la résidence. Toute évolution tarifaire est portée à la connaissance des résidents selon les modalités prévues par la réglementation et les décisions du CCAS.

14. Participation des résidents et démarche qualité

14.1 Conseil de la Vie Sociale

La participation des résidents constitue un élément central dans le fonctionnement de la résidence et de la démarche d'amélioration continue de la qualité. Le Conseil de la Vie Sociale est consulté sur les questions relatives à l'organisation interne, aux activités, aux projets d'animation, à la restauration, à l'amélioration de la qualité de vie et aux documents structurants, dont le règlement de fonctionnement.

Le CVS se réunit régulièrement, environ tous les deux mois selon l'organisation interne. Il associe notamment des représentants des résidents, des familles, des professionnels, du CCAS, de la direction et de l' élu compétent. Les comptes rendus sont affichés sur le panneau dédié et peuvent être consultés par les résidents, les familles et les représentants légaux.

14.2 Autres formes d'expression

D'autres modalités d'expression sont proposées : commission menus, réunions résidents, enquêtes de satisfaction, boîte à suggestions, échanges avec la référente senior ou la direction, recueil des réclamations et suivi des événements indésirables.

14.3 Amélioration continue de la qualité

La résidence inscrit son fonctionnement dans une démarche d'amélioration continue de la qualité. Les observations des résidents, familles, professionnels et partenaires peuvent donner lieu à des actions correctives ou préventives. Le règlement peut être ajusté en fonction des retours d'expérience, des réclamations, des évolutions réglementaires, des recommandations de bonnes pratiques, des évaluations externes, ainsi que des avis du Conseil de la Vie Sociale et des autres temps d'expression des résidents.

15. Adoption, diffusion et révision du règlement

Le présent règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente du CCAS de Coignières, organisme gestionnaire de la résidence autonomie Les Moissonneurs, après consultation du Conseil de la Vie Sociale conformément à l'article R. 311-33 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Il est remis à chaque résident, joint au livret d'accueil ou rendu consultable dans les locaux, et tenu à disposition des familles, professionnels, intervenants extérieurs, bénévoles et jeunes logés.

Chaque résident atteste en avoir reçu un exemplaire lors de son admission ou lors de la mise à jour du document. La direction se tient à disposition pour expliquer son contenu.

Le règlement est révisé autant que nécessaire, notamment en cas d'évolution réglementaire, de modification importante de l'organisation, de retour d'expérience, d'avis des instances ou de besoin identifié dans la démarche qualité. En tout état de cause, sa périodicité de révision ne peut excéder cinq ans.