



RÉSIDENCE
AUTONOMIE |
LE NAI • SALERNES

AVENUE PIERRE GAUDIN
83690 SALERNES

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

VILLE DE SALERNES
C.C.A.S.



Tél. 04.94.70.66.45

✉ contact@rasalernes.fr

🌐 www.rasalernes.fr

📘 [Résidence Autonomie Le Nai](#)

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
I- <i>Admission et prise en charge</i>	4
ARTICLE 1-1 : ADMISSION.....	4
ARTICLE 1-2 : PRISE EN CHARGE ACCOMPAGNEMENT ADAPTE.....	4
II- <i>L'exercice des droits et libertés et devoirs de la personne accueillie</i>	6
ARTICLE 2-1 : DROIT A L'INFORMATION	6
ARTICLE 2-2 : DROIT A LA PROTECTION DES DONNEES.....	6
ARTICLE 2-3 : EXPRESSION DES RESIDENTS :	6
2-3 : CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	6
ARTICLE 2-4 : PARTICIPATION DES FAMILLES ET DES REPRESENTANTS LEGAUX	7
ARTICLE 2-5 : LIBERTE DE CULTE.....	7
ARTICLE 2-6 : EXERCICE DE LA CITOYENNETE	7
ARTICLE 2-7 : RESPECT DES VOLONTES	7
ARTICLE 2-8 : LA PERSONNE DE CONFIANCE	8
ARTICLE 2-9 : CONDITIONS D'OCCUPATION DES PARTIES PRIVATIVES	8
ARTICLE 2-10 : COMPORTEMENT INDIVIDUEL	9
ARTICLE 2-11 : CONDITIONS D'USAGE DES ESPACES COLLECTIFS	10
ARTICLE 2-12 : ASSURANCE	10
III- <i>Vie quotidienne</i>	12
ARTICLE 3-1 : PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ETABLISSEMENT	12
ARTICLE 3-2 : AUTRES PRESTATIONS	13
ARTICLE 3-4 : VISITES – SORTIES – CONGES – HOSPITALISATIONS – DEPARTS	13
ARTICLE 3-5 : ANIMAUX DOMESTIQUES.....	15
ARTICLE 3-6 : RELATION AVEC LES PERSONNELS	15
IV- <i>Organisation Institutionnelle</i>	16
ARTICLE 4-1 : SURETE DES PERSONNES ET DES BIENS – PRINCIPES DE SECURITE	16
ARTICLE 4-2 : MESURES D'URGENCE.....	17
ARTICLE 4-3 : MESURES DE LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE	17
ARTICLE 4-4 : OBJETS-DEPOT.....	17
ARTICLE 4-5 : DISPOSITIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT	17
ARTICLE 4-6 : LITIGE	18
4-6/a :	18
4-6/b :	18
ARTICLE 4-7 : ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	18
ARTICLE 4-8 : DESTINATAIRES	18
4-8/a : LE RESIDENT :	18
4-8/b : LE PERSONNEL :	18
4-8/c : LES INTERVENANTS EXTERIEUR :	18
ARTICLE 4-9 : FORMALISME.....	19

DISPOSITIONS GENERALES

Le CCAS de la Commune de Salernes, propose aux personnes retraitées valides et autonomes, seules ou en couple, aptes à vivre en collectivité, des logements et un ensemble de services situés à la Résidence Autonomie Le Naï, Avenue Pierre Gaudin.

L'Etablissement ouvert depuis le 1^{er} Juillet 1977 est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'équipe pluridisciplinaire est à la disposition des résidents pour rendre leur séjour le plus agréable possible.

A votre arrivée, ce règlement de fonctionnement vous est remis pour faciliter vos relations dans l'Etablissement et vous permettre, ainsi qu'à vos proches, de mieux connaître la Résidence Autonomie. Il est également affiché à l'entrée de l'Etablissement.

Ce règlement s'appuie sur la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Pour votre sécurité, votre confort, votre tranquillité et votre santé ainsi que celle de tous les autres résidents, ce règlement de fonctionnement a pour objet de définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'Etablissement (article L-311-7 du CASF) afin d'en assurer sa bonne marche.

Il est précisé également les conditions d'utilisation des locaux à usage collectif ou privé, ainsi que les prestations offertes par l'Etablissement.

La location de votre studio peut, en fonction de vos revenus, vous ouvrir un droit à l'allocation logement.

Textes de référence :

- Article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- Loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002
- Décret n° 2003-1095 du 14 Novembre 2003

I- Admission et prise en charge

ARTICLE 1-1 : ADMISSION

Votre admission est prononcée par le Directeur, mandaté par l'organisme gestionnaire (CCAS) dans la mesure des places disponibles et après entretien avec vous-même, votre famille (ou votre représentant légal).

Avant toute entrée, une visite préalable de la Résidence Autonomie par la personne concernée et/ou la famille, est vivement recommandée.

La visite permet de recueillir le consentement éclairé du futur résident.

Lors de l'entrée dans l'Etablissement, vous-même, votre famille (ou votre représentant légal) devrez indiquer, en plus des renseignements d'Etat Civil :

- l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence,
- le nom de votre médecin traitant,
- votre degré d'autonomie (GIR),
- les dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès.

Il sera également constitué un dossier administratif composé des pièces listées en annexe. L'Etablissement en garantit la confidentialité. Vous vous engagez à l'actualiser si nécessaire.

Toutes particularités de régime ou de traitement devront être signalées.

Les admissions se feront entre le lundi et le mercredi sauf exception. Les sorties définitives se feront tous les jours de la semaine sauf le week-end et les jours fériés, de préférence :

- le matin entre 9h et 11h30
- l'après-midi entre 14h et 16h.

L'admission n'étant effective qu'après la signature du contrat de séjour.

Il est à noter que l'Etablissement, conformément aux dispositions du contrat de séjour, après en avoir informé vous-même, votre famille (ou votre représentant légal) peut ne pas maintenir votre accueil dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidant dans l'Etablissement.

Dans ce cas, vos proches devront prendre les mesures nécessaires pour permettre votre transfert au sein d'une autre structure, sinon l'Etablissement pourra y pourvoir, sur avis médical, vers un Etablissement de santé ou médico-social public ou privé plus adapté à votre situation.

ARTICLE 1-2 : PRISE EN CHARGE ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

• Prise en charge médicale et paramédicale

L'Etablissement est une structure qui relève des EHPA (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées), de type Résidence Autonomie (hébergement et services) non médicalisée.

L'Etablissement peut décider, en coordination et sur avis du médecin traitant, si l'affection dont vous souffrez peut être soignée sur place ou nécessite au contraire,

soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux adapté. Dans ce cas, vous-même, votre famille (ou votre représentant légal), serez tenus informés.

Cependant, si vous êtes hors d'état d'exprimer votre volonté, la décision de transfert sera prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille et/ou personne de confiance).

- Liberté de choix

Vous avez le libre choix de votre médecin traitant et de tous les autres praticiens, médicaux ou paramédicaux ainsi que du laboratoire d'analyses.

Les honoraires des intervenants libéraux ainsi que toutes prescriptions non couvertes par la caisse d'assurance maladie sont à votre charge ou à celle de votre famille.

De plus, à votre demande, la coordination entre les intervenants libéraux, notamment le médecin traitant et l'Etablissement peut être assurée par un personnel de l'établissement qualifié.

- Produits pharmaceutiques

Vous êtes libre de gérer votre traitement médical, vous pouvez faire appel si vous le désirez, à une infirmière libérale qui vous aidera dans l'observance de ce traitement. Vous pouvez faire appel à un personnel de l'établissement qualifié pour la coordination avec les intervenants.

- Perte d'autonomie

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, entraînant une plus grande dépendance, et après concertation avec votre famille (ou votre représentant légal) et votre médecin traitant, il sera proposé une prise en charge adaptée dans une autre structure.

Le degré de perte d'autonomie est fixé grâce à une grille d'évaluation qui détermine un niveau de dépendance (Groupe Iso-Ressources - GIR de 1 à 6, du plus dépendant au moins dépendant).

En fonction de votre degré de dépendance et de vos ressources vous pouvez recevoir l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). La demande est instruite par les services du Conseil Départemental.

II- L'exercice des droits et libertés et devoirs de la personne accueillie

Respect et dignité

Dans le respect des principes de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, lors de l'admission vous bénéficiez d'installations confortables, de services collectifs tout en conservant votre liberté personnelle.

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre studio, vous promener ou participer aux différentes activités proposées. Vous êtes invité à conserver une activité à la mesure de vos possibilités.

Cependant, l'Etablissement ne saurait être tenu pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles de signaler à l'accueil toute absence de l'Etablissement.

Le respect de la dignité et de la personnalité est assuré à chaque résident : demandes, refus, droit à l'intimité, vie privée, confidentialité des entretiens.

ARTICLE 2-1 : DROIT A L'INFORMATION

A votre arrivée, il vous a été remis le présent Règlement de Fonctionnement, le contrat de séjour, le livret d'accueil.

Ces documents ont pour but de vous informer sur vos droits fondamentaux et les protections légales et réglementaires dont vous pouvez bénéficier, ainsi que les éventuelles voies de recours.

ARTICLE 2-2 : DROIT A LA PROTECTION DES DONNEES

Respect du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) :
Conformément à la réglementation relative à la gestion des données personnelles (Loi RGPD du 20 juin 2018) la Résidence Autonomie Le Naï s'engage à respecter et à protéger vos données.

→ Voir Chapitre V du livret d'accueil, p13 et 14.

ARTICLE 2-3 : EXPRESSION DES RESIDENTS :

2-3 : CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Il existe, conformément aux dispositions du décret n° 2004-287 du 25 Mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Le Conseil de la Vie Sociale, composé de représentants élus pour 3 ans à bulletins secrets, a un rôle consultatif. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement et la vie de l'Etablissement.

Le Conseil de Vie Sociale se réunit au minimum à 3 reprises chaque année.

ARTICLE 2-4 : PARTICIPATION DES FAMILLES ET DES REPRESENTANTS LEGAUX

Pour cela, outre la possibilité d'être membre du Conseil de la Vie Sociale, tout parent a la possibilité de prendre des repas dans l'Etablissement, un coin de convivialité vous est dédié.

Il conviendra alors de prévenir l'Etablissement au moins 48h à l'avance.

Le prix du repas est affiché dans le hall d'accueil.

Votre famille est également conviée, si elle le désire, à participer aux animations de l'Etablissement qui sont portées à la connaissance de tous par voie d'affichage.

Votre famille et/ou vos représentants légaux peuvent vous visiter librement dans votre logement au dans les lieux communs intérieurs ou extérieurs de l'Etablissement.

ARTICLE 2-5 : LIBERTE DE CULTE

Il est rappelé que vous êtes accueilli dans le respect de vos convictions religieuses et qu'il est attendu le même respect de votre part envers les autres résidents et intervenants.

ARTICLE 2-6 : EXERCICE DE LA CITOYENNETE

L'Etablissement s'engage à faciliter et à mettre en œuvre les moyens qui vous permettent d'exercer pleinement et librement votre citoyenneté dans le respect des libertés individuelles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Etablissement.

ARTICLE 2-7 : RESPECT DES VOLONTES

Conformément à la loi du 22 août 2005, si vous avez rédigé des directives anticipées, vous pouvez nous les faire connaître.

En cas de décès, votre famille ou votre représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais.

Dans le cas où vous n'avez pris aucune disposition et qu'il n'y a ni famille, ni représentant légal, la Direction mettra en œuvre les démarches légales avec respect et dignité.

Le cas échéant, les effets personnels (mobilier ...) vous appartenant devront être récupérés dans les meilleurs délais.

Le loyer et les charges continueront d'être dus tant que le studio ne sera pas complètement vacant et que l'état des lieux de fin d'occupation n'aura pas été fait.

Les services administratifs de l'Etablissement se tiennent à la disposition de votre famille et/ou tuteur afin de libérer le logement dans les meilleurs délais.

ARTICLE 2-8 : LA PERSONNE DE CONFIANCE

Il est recommandé de désigner par écrit une « personne de confiance » qui servira de lien privilégié avec la structure.

Introduit par la loi du 4 mars 2002, le rôle de la personne de confiance est de vous accompagner, de vous aider et de pouvoir être consulté. Sa mission est de garantir et respecter les souhaits que vous exprimez. (Notamment si vous deviez être dans l'incapacité de réaliser vous-même toute démarche).

Un formulaire pour nommer la personne de confiance est à compléter en annexe n°2 du contrat de séjour.

Vous pouvez révoquer à tout moment sa désignation.

ARTICLE 2-9 : CONDITIONS D'OCCUPATION DES PARTIES PRIVATIVES

- Le studio qui vous est alloué, est uniquement affecté à l'usage exclusif de la chambre, la kitchenette et la salle d'eau.
- La jouissance de votre logement est strictement personnelle. Il n'est pas possible de loger un membre de votre famille ou une personne étrangère, même à titre temporaire sans autorisation expresse de la Direction.
- Un état des lieux est dressé à l'admission. Pour tous dégâts et dommages que vous causeriez, le montant de la remise en état sera réclamé à vous-même, ou à votre représentant légal.
- Vous devez garder votre studio dans un parfait état de propreté.
- Des visites pourront être effectuées par la Direction de l'Etablissement ou son mandataire afin de s'assurer de l'état d'entretien du logement.
- Tabac :
Il vous est rappelé :
 - La dangerosité du tabac pour votre santé et celle des autres (*Cf. recommandations du Ministère de la Santé et des Solidarités*).
 - Qu'il est formellement interdit de fumer dans le lit.
 - Qu'il est interdit de fumer dans les parties communes de l'Etablissement (*Cf. Article 2-11 du présent règlement*).
 - Qu'il est interdit de jeter des mégots sur le sol ou par la fenêtre.
 - Que lorsque vous fumez, il faut aérer le studio.
 - Qu'il est recommandé de fumer à l'extérieur du logement. Les jardins et les terrasses sont à votre disposition.
- De plus il est interdit de modifier les installations électriques de poser des verrous ou serrures supplémentaires sans l'accord préalable écrit de la direction.

➤ Par mesure de sécurité, il vous est expressément demandé :

- De ne pas pénétrer dans les services réservés au personnel : cuisine, blanchisserie, ...
- De ne pas jeter d'objets ou de la nourriture par les fenêtres, de ne pas jeter dans les évier ou les WC des matières susceptibles d'obstruer les canalisations.
- De ne pas obstruer les prises d'air nécessaires à l'hygiène du logement.
- De ne pas avoir dans le logement de matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs.
- De ne pas utiliser d'appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes.
- De ne pas utiliser d'appareil de chauffage individuel.
- De ne pas effectuer de lessives telles que draps ou autre linge encombrant et de l'étendre aux fenêtres ou sur les radiateurs.
- Les déchets seront réunis dans un sac déposé par vos soins dans le container situé dans les vide-ordures à chaque étage.
- Les plantes et les fleurs seront admises si elles ne font courir aucun risque au voisinage. Des précautions devront être prises au moment de l'arrosage.

➤ Enfin, soyez vigilant :

- Ne partez pas sans avoir éteint la plaque chauffante.
- Veillez à bien refermer les robinets d'eau après utilisation.
- Méfiez-vous du colportage et du démarchage à domicile.

ARTICLE 2-10 : COMPORTEMENT INDIVIDUEL

La vie dans la résidence qui regroupe les logements individuels impose de fait des contraintes. Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des personnes hébergées dans l'Etablissement et inhérentes à toute vie en collectivité.

Pour cela, la confiance et la tolérance sont au rendez-vous.

➤ Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision, surtout après 22 heures,
- D'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'Etablissement,
- De respecter le matériel de l'Etablissement et d'éviter tout gaspillage (chauffage, électricité, eau...)
- D'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible à la vie communautaire,
- De se garder de toute négligence de toilette et de tenue pour circuler dans les parties communes.
- De ne pas nourrir les animaux errants ni les oiseaux.

- Usage des boissons alcoolisées : il est rappelé que leur usage excessif peut provoquer des perturbations de vie collective et porter atteinte à la tranquillité des autres résidents.

Dans ces cas, l'Etablissement pourra intervenir pour mettre en garde.

ARTICLE 2-11 : CONDITIONS D'USAGE DES ESPACES COLLECTIFS

En dehors des espaces privatifs attribués à chaque résident et destinés à l'hébergement, situés aux 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} étage de l'immeuble, vous bénéficiez en toute liberté, de l'ensemble des locaux qui vous sont accessibles à l'intérieur et à l'extérieur, à l'exception des locaux destinés au personnel et ceux réservés à l'usage professionnel et technique.

- Les espaces accessibles sont situés au Rez-de-Chaussée, où vous pouvez disposer :
 - D'un grand salon, pour se réunir et vous permettre de participer aux diverses animations proposées. Vous y trouverez également, téléviseur, lecteur DVD et DVDs, bibliothèque. Tous ces équipements sont à votre disposition, il vous est demandé toutefois de respecter l'environnement. L'accès à ce lieu est libre à toutes heures.
 - La salle à manger : est un lieu de repas collectif. Elle peut également être mise à votre disposition pour y convier famille et amis afin de vous permettre de partager des moments ou des événements particuliers, anniversaires par exemple. L'Etablissement pourra y servir les repas à condition d'en être averti au moins 48 heures à l'avance.
 - Les bureaux, vous sont accessibles aux jours et heures de présence des personnels.
- Les locaux interdits : tous les locaux à usage professionnel et les locaux techniques. Ces derniers ne vous sont pas accessibles ainsi qu'à toute personne étrangère aux différents services.
- Les espaces extérieurs, terrasse et jardin sont à votre disposition. Il est rappelé de respecter cet environnement et de ne rien jeter sur la pelouse (papiers, mégots, détritux, nourriture...).
- Conditions d'accès dans l'Etablissement, en dehors du personnel qui a sa propre entrée de service, l'accès à l'Etablissement se fait uniquement par l'entrée principale.

L'Etablissement est en accès libre pour les visiteurs aux heures spécifiées par affichage à l'entrée de l'établissement.

Hiver :

- Du 1^{er} octobre au 30 mai de 7h à 21h.

Eté :

- Du 1^{er} juin au 30 septembre : de 7h à 22h.

En dehors de ces horaires, ils devront sonner à l'entrée.

ARTICLE 2-12 : ASSURANCE

Vous devez contracter une assurance responsabilité civile personnelle pour couvrir les risques ou dégradations qui relèvent de votre responsabilité (articles 1382 à 1384 du Code Civil).

L'Etablissement, de son côté, a souscrit une assurance collective dont le montant est couvert par le Prix de Journée.

III- Vie quotidienne

ARTICLE 3-1 : PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ETABLISSEMENT

➤ REPAS

Les repas sont servis dans la salle de restaurant ou ponctuellement dans le studio si votre état de santé l'exige (momentanément souffrant ou fatigué).

L'établissement privilégie la prise de repas dans la salle à manger, toutefois de façon dérogatoire et exceptionnelle vous pouvez venir retirer votre repas auprès de la cuisine, entre 11h30 et 11h45.

Les horaires de repas sont les suivants :

- Petit-déjeuner : Pas d'horaire défini car il appartient au résident de confectionner son petit-déjeuner avec les denrées alimentaires choisies parmi celles proposées mensuellement (Panier petit-déjeuner offert).
- Déjeuner : 12h00
- Dîner : sur consultation périodique des résidents, les repas seront soit servis dans les studios, soit en salle à manger, et ce pour l'ensemble des résidents à partir de 18h30.

Les régimes alimentaires pour raison médicale peuvent être assurés sur demande s'ils sont prescrits par un médecin. Cependant, la cuisine ne peut pas assurer le suivi d'un régime trop strict ou de confort.

Tout repas non pris doit être signalé au service restauration et est soumis à la réglementation des absences comme défini par l'art. R. 314-114 Code de l'Action Sociale et des Familles et détaillé à l'art 8 (Conditions particulières de facturation) du contrat de séjour.

Vous pouvez inviter des parents ou des amis à déjeuner ou à dîner sous réserve de prévenir le bureau d'accueil ou le service restauration si possible au moins la veille.

Denrées périssables : Pour garantir et assurer pleinement le respect de l'hygiène alimentaire,

- Il vous est conseillé de respecter les règles d'hygiène en matière de DLC (Dates Limites de Consommation) et DLU (Dates Limites d'Utilisation).
- L'Etablissement décline toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire provoquée par le non-respect des prescriptions ci-dessus.

Les menus et tarifs sont affichés dans l'Etablissement.

➤ LINGE

L'Etablissement ne fournit pas de linge, toutefois son entretien est assuré par le personnel de l'Etablissement (linge de maison et linge de corps excepté le petit linge).

Vous êtes tenu de marquer tout votre linge par tout moyen.

Vous devez tenir compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, le linge usé devra être renouvelé sans que l'Etablissement en soit tenu pour responsable.

Seul l'entretien du petit linge est autorisé dans les salles d'eau (Cf. Art. 10).

ARTICLE 3-2 : AUTRES PRESTATIONS

➤ **TELEPHONE**

Chaque studio est équipé d'une prise téléphone qui vous permet d'obtenir une ligne privée, à demander auprès d'un opérateur agréé.

Les frais et les communications sont à la charge de l'abonné.

Le bâtiment est relié à la fibre – si le studio n'y est pas encore relié, l'intervention sera à la charge du résident.

➤ **COURRIER**

Le courrier est distribué par les services postaux tous les jours dans les boîtes aux lettres individuelles, situées dans le hall d'accueil.

Pour le courrier au départ, une boîte aux lettres est à la disposition des résidents dans le hall d'accueil et le courrier est déposé à la Poste 2 fois par semaine (mardi et vendredi) par le personnel administratif de l'établissement. En cas d'envoi de pli urgent, le résident devra se rendre à La Poste par ses propres moyens.

➤ **ANIMATION**

Chaque semaine, le service animation vous propose quotidiennement des temps récréatifs ou des activités occupationnelles (...). Vous en êtes informé par voie d'affichage dans le hall d'accueil.

S'inscrivant dans le Projet d'Etablissement et issu du projet d'animation ces activités ont pour but de maintenir les capacités cognitives et motrices, ainsi que de distraire et créer des liens sociaux.

➤ **DIVERS**

Tout prestataire de service agréé : coiffeur, pédicure ... peut intervenir à titre libéral à votre demande. Il vous appartient dans ce cas de régler directement leur prestation.

Toute personne opérant illégalement engage votre responsabilité.

L'Etablissement se réserve le droit de demander à ces prestataires leur agrément professionnel.

ARTICLE 3-4 : VISITES – SORTIES – CONGES – HOSPITALISATIONS – DEPARTS

➤ **VISITES**

Vous pouvez recevoir votre famille et vos amis chaque fois que vous le désirez, aux heures qui vous conviennent à condition de respecter le bon fonctionnement du service et la dignité et l'intimité des autres résidents.

Comme défini à l'Art. 2-11 (Conditions d'usage des espaces collectifs) du présent règlement, l'établissement ferme ses portes de 21h00 ou 22h00 à 7h00 le lendemain matin. En cas de retour en dehors des horaires d'ouverture, une sonnette extérieure sert d'appel.

➤ SORTIES

Vous pouvez sortir librement quand vous le souhaitez, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée. Dans ce cas, vous êtes prié de bien vouloir en avvertir le service concerné.

➤ CONGES

Au cours d'une année calendaire, vous avez la possibilité de vous absenter annuellement pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés légaux, soit cinq semaines actuellement.

Pour une bonne marche de l'Etablissement, les dates de ces absences devront être communiquées à la Direction ou à son mandataire.

La facturation s'appliquera selon les modalités prévues à l'Art. 7, page 11, du contrat de séjour et à l'Art. R. 314-114 du CASF.

➤ HOSPITALISATIONS

(Cf. article 1-2, page 3 du présent règlement)

Conformément à la loi du 4 mars 2002, l'hospitalisation est décidée par le médecin traitant.

En accord avec vous-même, sauf urgence ou impossibilité, le médecin procédera à l'hospitalisation, et l'Etablissement s'assurera d'informer votre famille ou votre représentant légal.

ARTICLE 3-5 : ANIMAUX DOMESTIQUES

Les animaux domestiques peuvent être acceptés sous réserve qu'ils ne constituent pas une gêne pour les autres résidents (bruit, propreté, ...) et que vous vous en occupiez personnellement.

Si l'une de ces deux conditions n'était pas remplie, vous serez prié de vous en séparer (Cf. Annexe 6 du contrat de séjour).

ARTICLE 3-6 : RELATION AVEC LES PERSONNELS

Le personnel de l'Etablissement est à votre disposition pour toutes les tâches et services qui lui ont été confiées par la Direction.

Il est rappelé que les prestations sont rendues tous services compris et que les pourboires ou dons au personnel sont interdits (Art. L331-4 du CASF)

IV- Organisation Institutionnelle

ARTICLE 4-1 : SURETE DES PERSONNES ET DES BIENS – PRINCIPES DE SECURITE

➤ Permanence de la continuité du service

L'Etablissement assure la continuité du service tous les jours 24h/24.

Le personnel de jour est présent jusqu'à l'arrivée de l'agent qui assure la garde de nuit afin de répondre aux urgences.

➤ Les locaux professionnels et techniques

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux techniques est interdit.

Les locaux professionnels sont maintenus fermés à clés en dehors des heures de service.

➤ Fermeture de l'Etablissement

Pour la nuit, tous les accès à l'Etablissement sont fermés à clé de 21h00 à 7h00 en hiver et de 22h00 à 7h00 en été.

Tout logement est équipé d'un système d'appel par médaillon géré par l'établissement. Chaque appel est transmis à une centrale qui les renvoie sur les bips des personnels en service, permettant une intervention de l'Etablissement 24h/24.

La sonnette d'entrée est reportée sur un système de bip auprès du personnel de garde.

➤ Equipement des studios

• Accès au studio :

Afin d'exercer au mieux le droit à l'intimité, vous disposez de votre clé personnelle.

Néanmoins, pour des raisons évidentes de sécurité, « un passe » reste en cas d'urgence en possession de la Direction, et, par délégation, au personnel habilité.

➤ Sécurité incendie

En matière de sécurité incendie, l'Etablissement est équipé d'un système de détection pour l'ensemble des parties privatives (studios) et des parties communes ainsi que les locaux techniques et professionnels.

Les détecteurs de fumées sont reliés à la centrale de détection, qui est elle-même renvoyée sur les bips des personnels.

➤ Formation périodique des personnels

Pour répondre aux exigences en matière de sécurité des personnes, l'ensemble du personnel reçoit chaque année des formations obligatoires,

- Dans le domaine de l'incendie, en matière de traitements des feux, d'évacuation des personnes ..., d'utilisations des extincteurs.
- Dans le domaine de la restauration, en matière d'hygiène, de sécurité alimentaire...

Ces formations sont dispensées par des organismes agréés.

D'autres formations entrant dans le plan de formation de l'Etablissement sont annuellement mises en place et peuvent occasionnellement perturber le fonctionnement habituel de l'Etablissement, sans toutefois remettre en question la sécurité.

➤ **Information – affichage**

- Il est précisé qu'à l'intérieur de chaque logement sont affichées les consignes de sécurité en cas d'incendie.
- Tous les extincteurs sont signalés par affiche.
- Un plan d'évacuation est affiché à chaque étage (1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème}).
- Un plan d'intervention, pour les pompiers, est affiché au Rez-de-Chaussée.

ARTICLE 4-2 : MESURES D'URGENCE

Les mesures d'urgence font l'objet de protocoles d'interventions classifiées, en fonction de l'objet (incidents techniques, accidents humains ...).

Les personnels disposent dans les différents services des numéros de téléphone des services d'urgence et des personnes responsables qui ont qualité et délégation pour agir.

ARTICLE 4-3 : MESURES DE LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE

Les faits de violence, sous quelque forme que ce soit, ne seront pas admis aussi bien à l'égard des résidents qu'à l'égard des personnels.

Un protocole d'intervention a été élaboré afin de lutter contre toutes formes de maltraitance envers les résidents.

Il est rappelé que les faits de violence sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

ARTICLE 4-4 : OBJETS-DEPOT

Du fait du libre accès aux visites dans l'Etablissement, la Direction n'est pas responsable des vols qui pourraient être commis dans les logements. Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou de somme d'argent importante dans les studios.

Le régisseur des recettes n'est responsable que des objets et valeurs déposés auprès de lui sous couvert d'un reçu.

Il ne sera restitué lesdits objets ou valeurs que sur présentation de ce reçu (Cf. Annexe II : dispositions de la loi du 6 Juillet 1992).

ARTICLE 4-5 : DISPOSITIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT

Le non-respect du présent règlement entraînera une mise en garde, qui pourra être suivie d'un courrier et en dernier lieu d'une mise en demeure.

En cas de récidive et de manquement qui remettrait en cause la vie en collectivité, et après consultation du Conseil de la Vie Sociale, vous vous verriez notifier votre exclusion de l'Etablissement.

ARTICLE 4-6 : LITIGE

4-6/a :

En cas de litige ou de désaccord avec l'Etablissement, la Direction, le référent et vous-même (ou votre représentant légal) nous nous efforcerons de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, le litige sera soumis au Conseil de la Vie Sociale. Si besoin, il sera fait appel à un médiateur admis par les deux parties.

4-6/b :

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, vous pouvez avoir recours à une personne qualifiée, que vous avez choisie, afin de vous aider à faire valoir vos droits. La liste départementale est établie par le Préfet de Département, le Président du Conseil Général et le Directeur Général de l'ARS.

ARTICLE 4-7 : ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent Règlement de Fonctionnement a été soumis au Conseil de la Vie Sociale dans sa séance du 23 avril 2025 et a été adopté par le Conseil d'Administration au cours de sa séance en date du 28 avril 2025.

Ce règlement devient effectif pour l'ensemble des parties.

Il est révisable, dès lors qu'il convient d'y apporter une modification essentielle pour le bon fonctionnement de la structure, sous réserve de respecter les modalités de consultation des différentes parties (Conseil d'Administration, Conseil de la Vie Sociale ou toutes formes de consultation mises en place).

Un avenant, portant l'ensemble des modifications effectuées, peut être soumis à signature, valant acceptation des nouveaux termes du présent règlement.

ARTICLE 4-8 : DESTINATAIRES

4-8/a : LE RESIDENT :

Le présent règlement vous est remis dès votre entrée dans l'Etablissement et/ou à votre représentant légal, en annexe du livret d'accueil.

Un exemplaire sera conservé par chacune des deux parties.

4-8/b : LE PERSONNEL :

Le Règlement de Fonctionnement est affiché dans l'Etablissement.

Il est remis à tout professionnel salarié, ou stagiaire, afin que toute personne qui exerce dans l'Etablissement puisse s'y référer dans le respect des droits et des devoirs de chacun.

4-8/c : LES INTERVENANTS EXTERIEUR :

Tout intervenant extérieur (professionnel libéral, salarié d'une autre structure, bénévole...) est informé de l'existence du présent règlement de fonctionnement qui peut lui être remis à sa demande.

ARTICLE 4-9 : FORMALISME

Le présent document est établi en deux exemplaires originaux dont l'un vous est remis en mains propres.

Ils sont signés par vous-même ou votre représentant légal et sont accompagnés du contrat de séjour.

Le Directeur,
B. DUFOUR

Je soussigné M. ou Mme _____, en ma qualité de résident, personne de confiance, référent familial ou représentant légal *, atteste avoir reçu et pris connaissance du règlement de Fonctionnement de la Résidence Autonomie Le Naï.

** Barrer la mention inutile*

Fait à Salernes, le _____

Le résident,
Ou son représentant légal*,