

## **Foyer-logement**

8, rue Alexandre Varenne  
63 700 Saint-Eloy-Les-Mines  
Téléphone : 04.73.85.16.72  
Télécopie : 04.73.85.38.30  
E-mail : [foyer.logement.steloy@wanadoo.fr](mailto:foyer.logement.steloy@wanadoo.fr)

### **Règlement de fonctionnement**

Le foyer-logement, en tant qu'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées (EHPA) relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 relative à la rénovation de l'action sociale et médico-sociale. L'article 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles issu de cette loi prévoit l'élaboration d'un règlement de fonctionnement.

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement, le fonctionnement de la structure et les services qui y sont proposés. Son adoption et sa modification sont soumises à la délibération du conseil d'administration, après consultation du conseil de la vie sociale.

Ce document est applicable aux résidents ayant signé le contrat de séjour du foyer-logement. Les résidents doivent en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le foyer-logement est un établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPA) géré par le centre communal d'action sociale de Saint-Eloy-Les-Mines (C.C.A.S.). Cet établissement accueille les personnes dont l'état de santé permet une autonomie de vie.

#### **ARTICLE 1 – RESPECT DES DROITS DE L'USAGER**

##### **1.Droits et libertés**

L'hébergement au sein du foyer-logement s'inscrit dans le respect des principes et valeurs de la charte des droits et libertés de la personne accueillie (*annexée au contrat de séjour*). Elle est affichée au sein du Foyer-Logement et remise aux résidents lors de leur admission.

Le personnel, les intervenants extérieurs, les bénévoles, les résidents et leur famille doivent respecter les libertés fondamentales (respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, liberté d'opinion, de culte, etc.) de chaque résident. Cette obligation s'applique également au résident envers l'ensemble des personnes contribuant à sa sécurité, à son confort ainsi que vis-à-vis des autres membres de la collectivité tels que les autres résidents, les familles et les visiteurs. Ce respect mutuel doit être effectif dans les gestes de chaque jour.

Dans cet esprit, toute photographie prise d'un ou plusieurs résidents devra recevoir l'accord de chaque résident concerné pour tout usage de représentation soit dans l'enceinte de

l'établissement, soit, à fortiori, pour toute utilisation extérieure (*autorisation annexée au contrat de séjour*). Il s'agit de respecter les droits liés à l'image de chacun.

Afin de respecter l'intimité des résidents, tout personnel intervenant au sein de l'établissement est tenu de s'annoncer avant d'entrer chez un résident.

## **2.Règles de confidentialité**

Les personnes intervenant au sein du foyer-logement sont tenues à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

## **3.Droit de consultation**

En application de loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition, d'accès, et de rectification des données le concernant.

## **4.Prévention de la violence et de la maltraitance**

La violence verbale et physique ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdites.

Les membres du personnel contribuent à prévenir en toute circonstance et à empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance. Les obligations de bientraitance pèsent aussi sur ledit personnel et bénévoles qui sont passibles de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de manquement à cette obligation.

Toute personne intervenant dans le service a l'obligation de dénoncer par oral et/ou par écrit au responsable d'établissement, tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance observé dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

## **5.Conseil de la vie sociale**

Le conseil de la vie sociale (CVS) est un organisme consultatif qui donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. C'est une instance d'expression des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Le conseil de la vie sociale se réunit au moins trois fois par an. Le règlement intérieur ainsi que la composition de ce conseil sont joints en annexe de ce règlement (*annexes 3 et 4*).

## **6.Les personnes « qualifiées » et les voies de recours**

### **1.Les personnes « qualifiées »**

L'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, issu de la loi du 2 janvier 2002 et du décret du 14 novembre 2003 prévoit que « Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire

appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental. ».

Les personnes qualifiées ont donc pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents, les familles, et le personnel de l'établissement.

## **2. Voies de recours**

Le résident (le cas échéant, le représentant légal) a la possibilité de contester le présent règlement de fonctionnement en cas de non-conformité de ses dispositions aux droits fondamentaux et à la loi. La juridiction compétente est le tribunal administratif.

Le résident (le cas échéant, le représentant légal) peut également, si besoin, saisir un médiateur à la consommation en cas de différend avec l'établissement qui lui fournit un service.

## **ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT**

L'établissement est ouvert de 7 heures à 20 heures, durant le plan canicule du 01 juin au 31 août, il ferme à 21 heures. Une sonnette d'urgence située à l'entrée principale fonctionne en dehors de ces horaires d'ouverture. L'entrée de l'établissement est libre.

Les portes sont dotées d'un digicode. Le code sera communiqué à chaque résident désirant rentrer en dehors de ces horaires.

Chaque résident possède une clef de son appartement et de sa boîte à lettres. La perte des clefs doit être signalée au service administratif et la reproduction de celles-ci est à la charge du résident ou du représentant légal.

### **1. Contrat de séjour**

Le foyer-logement s'engage à signer, avec la personne accueillie ou le représentant légal, un contrat de séjour. Il est établi et remis à chaque personne lors de son admission en même temps que le présent règlement de fonctionnement.

La participation du résident, le cas échéant, le représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement dudit contrat sous peine de nullité de celui-ci.

### **2. Sécurité des biens et des personnes**

L'établissement assure une permanence 24h/24 et 365 jours/an par la présence continue de personnel, que le résident peut joindre à tout moment, de jour comme de nuit. Une garde de nuit est assurée par des agents logés sur place. Le personnel a pour mission d'intervenir en cas de problème technique ou en cas d'assistance à un résident.

Le résident devra indiquer les noms prénoms et coordonnées de son médecin traitant. A défaut, et en cas d'urgence, l'établissement appelle les services d'urgence SAMU(15) SAPEURS-POMPIERS(18). Il informe également dans les plus brefs délais le représentant légal et /ou le référent de la famille. A ce titre, le résident ou le représentant légal doit indiquer systématiquement à l'établissement tout changement de coordonnées téléphoniques.

Les logements sont équipés de sonnettes d'appel afin que le personnel puisse intervenir rapidement en cas de nécessité. De plus, le résident qui le souhaite peut faire installer un dispositif de téléalarme.

Pour des raisons de sécurité, le résident est invité à signaler ses absences de nuit ou de plusieurs jours ainsi que ses hôtes de plusieurs jours auprès du personnel.

Il est également rappelé aux locataires que pour leur propre sécurité le personnel de l'établissement est en possession d'un double des clés de chaque appartement, y compris la nuit, par le personnel qui doit être en capacité d'intervenir rapidement au domicile des résidents en cas d'urgence.

Pour permettre une intervention rapide des secours, il est formellement interdit d'installer un système de fermeture des portes d'entrée au logement autre que celui existant. Aucun objet ou matériel déposé ne saurait entraver le passage et la circulation dans les espaces collectifs.

Les résidents devront respecter les consignes de sécurité affichées dans l'ensemble de l'établissement et en cas de sinistre, celles données par le personnel et les services de sécurité.

Chaque appartement est doté d'un détecteur incendie relié à la centrale incendie de l'établissement.

### **3.Responsabilités**

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec l'établissement et ses différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et d'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités dans le cadre des lois et des règlements en vigueur.

Pour les dommages dont il peut être la cause, le résident souscrit une assurance multirisque habitation, qu'il doit justifier chaque année auprès du service administratif.

Le résident, ou le représentant légal, ne pourra mettre en cause la responsabilité du gestionnaire en cas de vol, de tout autre acte délictueux ou trouble de fait commis par un tiers ou un autre résident dans le foyer et ses dépendances.

L'établissement n'est pas responsable des biens personnels des résidents, il ne dispose pas de service de consigne à leur disposition. Si besoin, le résident fera appel à un organisme extérieur de son choix afin de déposer ses biens personnels. En tant que résident d'un établissement médico-social, il pourra, s'il le souhaite, déposer ses valeurs auprès du Trésor Public.

### **4.Situations exceptionnelles**

#### **4.1 Vague de chaleur**

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels. L'établissement dispose en interne d'un plan organisant la prise en charge des résidents en cas de canicule.

#### **4.2 Incendie**

Les résidents devront respecter les consignes de sécurité affichées dans l'ensemble de l'établissement et en cas de sinistre, celles données par le personnel et les services de sécurité. Un rappel des consignes en cas d'incendie est régulièrement effectué.

Chaque appartement est doté d'un détecteur incendie relié à la centrale incendie de l'établissement.

#### **4.3 Sécurité sanitaire**

L'établissement met en œuvre des mesures de vigilance sanitaire visant à prévenir les risques de toxi-infections alimentaires ou de légionellose.

### **ARTICLE 3 – LES SERVICES**

#### **1.L'animation et la prévention de la perte d'autonomie**

Chaque résident est libre d'organiser sa journée à sa convenance.

Une salle d'activités et de détente (salon) est à disposition ; elle est équipée d'un espace multimédia (télévision, lecteur dvd, magnétoscope, home-cinéma, home audio système, d'un accès wifi et d'un ordinateur portable DORO). Cet ordinateur est spécialement conçu pour les seniors ; il est équipé d'un grand écran tactile et de grandes touches munies de symboles clairs.

Une bibliothèque ainsi que des jeux de société sont également disponibles.

Des animations : loto, après-midi musical, jeux de lettres, gymnastique douce, activités manuelles, ateliers autour de la conduite automobile sont proposées.

Deux salons équipés d'une télévision et d'une bibliothèque sont également à disposition au bâtiment F.

Les animations sont ouvertes aux familles des résidents et aux retraités du canton. Elles font l'objet d'un programme hebdomadaire consultable sur les tableaux d'affichage dans les salons et remis dans les boîtes à lettres des résidents mensuellement.

Certaines activités extérieures peuvent faire l'objet d'une participation financière à la charge des résidents, cette particularité est affichée et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

La presse locale est à disposition des résidents du lundi au samedi.

#### **2.Transports**

L'établissement assure les transports dans le cadre des activités d'animation.

Les résidents peuvent solliciter la navette communale pour leurs déplacements. Celle-ci permet aux résidents d'accéder aux points clés de la commune de Saint-Eloy-Les-Mines (commerces, services publics, cabinets médicaux, etc ...). Une documentation sera remise à

l'entrée du résident afin de se familiariser avec ce service.

### **3.Communication**

Toutes les personnes accueillies conservent la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société et de la collectivité.

Le courrier est distribué par le facteur, dans les boîtes à lettres de chaque résident, situées dans le salon. Les courriers recommandés sont présentés directement au domicile du résident ainsi que les colis.

Le courrier affranchi peut être déposé dans la boîte -courrier départ- relevée du lundi au vendredi au cours de la matinée.

Des tableaux d'affichage donnent, aux résidents et aux familles, des informations sur les animations, repas, anniversaires, fêtes, etc., ainsi que des informations obligatoires (tarifs, délibérations, règlement, menus, etc.).

Chaque logement est équipé d'une prise téléphone et d'une ligne téléphonique particulière. La mise en service, l'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident qui devra se rapprocher de l'opérateur de son choix. L'établissement ne possède pas d'installation téléphonique (standard) permettant de transférer les appels extérieurs vers les logements des résidents.

Les résidents, s'ils le souhaitent, peuvent utiliser l'ordinateur installé dans le salon afin de surfer sur internet.

Un cahier de doléances est à disposition des résidents et de leur famille dans le salon.

Du mardi au samedi, en matinée, un artisan boulanger-pâtissier propose des viennoiseries, du pain, etc...

Un dépôt de boissons est à disposition des résidents.

Les ordures sont collectées chaque jour par le personnel de l'établissement dans les locaux à poubelles situés à chaque étage de bâtiment (A, B et C). Il suffit au résident d'effectuer le tri sélectif (un dépliant expliquant le tri sélectif est remis à chaque résident lors de son admission ainsi que des sacs jaunes) et de déposer ses poubelles dans le local prévu à cet effet. Le résident pourra s'approvisionner en sacs jaunes auprès du service administratif.

Le service administratif est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Toute demande concernant les animations se fera l'après-midi.

Un questionnaire de satisfaction est remis au résident en janvier.

### **4.Restauration**

Les 3 repas sont pris en commun et servis en salle de restauration, y compris dimanches et jours fériés, aux heures suivantes :

-Petit déjeuner : 8H15      8H30 : pour les résidents du bâtiment F

-Déjeuner : 12H15

-Dîner : 19H

Il n'y a pas d'obligation de prise de repas.

Un goûter est servi gratuitement aux salons lors des animations.

Les repas sont élaborés et confectionnés sur site et soumis à une diététicienne. Le personnel recherche l'équilibre alimentaire des menus, dans le respect des saisons et des souhaits des résidents. Ces derniers seront recueillis à travers le questionnaire de satisfaction et lors du Conseil de la Vie Sociale.

Si l'état de santé du résident justifie que le repas soit porté à domicile, et ce pour une courte durée, le portage du plateau peut être assuré provisoirement par un membre du personnel de l'établissement, après accord de la direction.

En matière de menus seuls les régimes prescrits par un médecin seront admis.

Le prix des repas est fixé par délibération du conseil d'administration et communiqué aux intéressés chaque année.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée à l'avance au personnel de l'établissement.

Le menu est affiché chaque jour au salon, distribué chaque vendredi dans la boîte à lettres des résidents pour la semaine à venir.

L'établissement s'engage à informer les résidents en cas de modification de menu dès que possible.

Le résident peut inviter des personnes de son choix aux repas, dans la limite des places disponibles et à condition d'avertir l'établissement 24 heures à l'avance. Le restaurant est également accessible à toutes les personnes retraitées du canton (sous les mêmes conditions). Dans les deux cas précédemment cités, un tarif spécifique est appliqué (*voir tarifs des prestations, annexés au Contrat de Séjour*).

Un plan de table est établi, celui-ci peut faire l'objet d'une modification exceptionnelle.

La salle de restauration est climatisée en cas de vague de chaleur.

Au bâtiment F, à chaque étage une kitchenette est à disposition des résidents et de leur famille.

## **5.Linge**

L'établissement n'assure pas de service blanchisserie. Toutefois, une association proposant ce service intervient de manière régulière dans l'établissement. Les résidents peuvent donc faire appel aux services de cette association s'ils le souhaitent (une plaquette d'informations sera remise au résident à son entrée).

Pour les résidents ayant une tarification extension, le linge plat est fourni et entretenu par l'établissement ainsi que leur linge à condition qu'il soit marqué.

Il est interdit d'étendre le linge aux fenêtres ; des étendoirs extérieurs sont à disposition.

Il est interdit d'utiliser des couvertures chauffantes.

## **6. Entretien**

L'entretien courant (ménage) des studios, ainsi que les ustensiles et produits nécessaires à cet entretien, sont pris en charge par le résident par tout moyen à sa convenance. Il pourra faire appel au prestataire de son choix. En revanche, l'entretien courant des chambres meublées est réalisé par le personnel de l'établissement.

## **7. L'accompagnement social et paramédical**

Le foyer-logement n'est pas médicalisé, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement. Pour les résidents ayant une tarification extension une aide ponctuelle peut-être apportée aux résidents (soins corporels, levé et couché). Le foyer-logement a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie. Par ailleurs, dans le but d'assurer le confort du résident, l'établissement met tout en œuvre pour se prémunir contre tout acte de maltraitance (physique, morale, psychique, matérielle, financière ou de négligence...).

En outre, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé. Il assure personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques.

Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance (relevant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile) et de soins (liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale) doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour.

Le personnel administratif de l'établissement peut accompagner/orienter pour certains actes administratifs (impôt, Mairie, CAF, Sécurité Sociale, Chèque Energie ...) mais ne se substitue pas à lui.

## **ARTICLE 4 – VIE COLLECTIVE**

### **1. Règles de conduite**

#### **1.1. Respect d'autrui**

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent le respect des règles de politesse, de courtoisie et de convivialité. Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est demandé aux résidents d'adopter un comportement compatible avec la vie en communauté, et notamment :

-de jouir paisiblement de son logement et respecter le calme de la résidence.

Il est interdit de se servir d'appareils dangereux, bruyants ou inconfortables susceptibles de gêner les autres résidents.

Il est conseillé d'adapter des casques d'écoute sur les postes de radio et de télévision en cas de perte auditive et/ou de réduire la puissance des récepteurs en soirée.

-de ne pas fumer dans les lieux communs.

-d'entreposer dans le logement ou d'utiliser des produits inflammables, dangereux ou



dégageant de mauvaises odeurs

La liberté de culte doit être rigoureusement respectée. Les visites des ministres des cultes sont admises au sein du domicile. Toutefois, les résidents s'interdisent de faire tout prosélytisme religieux, politique, ou philosophique à l'intérieur de l'établissement.

### **1.2.Respect des biens et équipements collectifs**

Chaque personne hébergée doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition. Les dégradations sont susceptibles d'être mises à la charge financière de leur auteur.

Il est interdit de jeter quoi que ce soit par les fenêtres et d'évacuer dans les éviers ou les sanitaires des débris susceptibles d'obstruer les canalisations ou de nuire à leur conservation.

### **1.3.Absences**

Tout résident peut s'absenter selon ses convenances. Les résidents jouissent de leur entière liberté et peuvent entrer et sortir à toute heure en respectant la tranquillité des autres résidents, de jour comme de nuit. Il leur est toutefois vivement conseillé de prévenir le personnel en cas d'absence prolongée ou inhabituelle.

## **2.Organisation des locaux collectifs**

Les espaces collectifs comprennent un hall d'accueil, une salle de restauration, une salle d'activités et de détente (salon), une bibliothèque, ainsi que des espaces extérieurs et un jardin accessibles aux résidents.

Deux salons équipés d'une télévision et d'une bibliothèque sont également à disposition au bâtiment F.

Dans le souci du respect de chacun, les résidents utilisent en bonne intelligence les espaces et équipements à leur disposition afin que tous puissent en bénéficier.

## **3. Animaux**

Les animaux des visiteurs sont les bienvenus à condition d'être tenus en laisse.

Les animaux de compagnie sont acceptés à condition de respecter certaines règles élémentaires de savoir vivre ensemble.

Les demandes seront examinées au cas par cas.

Un formulaire de désignation de la personne de garde de l'animal de compagnie (*annexe1*) ainsi que les conditions d'acceptation des animaux de compagnie seront remis à l'admission du résident (*annexe2*).

## **ARTICLE 5 - ANNEXES**

Annexe 1 - Formulaire de désignation de la personne de garde de l'animal de compagnie

Annexe 2 - Conditions d'acceptation des animaux de compagnie

Annexe 3 - Règlement intérieur du conseil de la vie sociale

Annexe 4 - Composition du conseil de la vie sociale

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet d'une révision périodique à l'initiative de la direction et du conseil de la vie sociale dans les cas suivants :

- modification de la réglementation ;
- changement de l'organisation de l'établissement.

Il doit faire l'objet d'une révision obligatoire tous les cinq ans. Sa modification s'établit par avenant.