



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ÉCULLY**

N°2023-43-T1

SÉANCE DU 16 NOVEMBRE 2023

Date de convocation du conseil d'administration : 10 novembre 2023

Nombre d'administrateurs en exercice au jour de la séance : 17

Présidente de séance : Madame Laure DESCHAMPS

Membres présents : Mme Laure DESCHAMPS ; Mme Florence ASTI LAPPERRIERE ; M. Christian GORISSE ; Mme Patricia GARCIA ; M. Jean-Claude GAUD ; Mme Evelyne LARASSE ; M. Vincent FRIDRICI ; Mme Marie-Agnès CHALANCON-FERNANDES ; Mme Géraldine BALLIGAND

Membre absent ayant donné pouvoir : M. Sébastien MICHEL donne pouvoir à Mme Laure DESCHAMPS ; M. Benoit SECHET donne pouvoir M. Vincent FRIDRICI ; M. Jean Philippe CORDIN donne pouvoir à Mme BALLIGAND.

Membres absents : M. Christophe PERRIN ; Mme Marie Pierre BERAUD SUDREAU ; Mme Hélène DROMARD ; M. Jean-Pierre MANIGLIER ; Mme Myriam RAFFARA

OBJET : **AVENANT N°1 DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA
RESIDENCE AUTONOMIE LOUISE COUCHEROUX**

La résidence autonomie Louise Coucheroux est un établissement médico-social autorisé par l'Agence Régionale de Santé et la Métropole de Lyon.

Proposant un environnement sécurisé favorisant la prévention de la perte de l'autonomie, elle est composée de 78 logements autonomes et d'espaces collectifs proposant un socle de prestations, tel que prévu dans la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement.

Le fonctionnement de la résidence et la relation duelle entre le résident et l'établissement sont régis par des documents fondateurs que sont le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour. Ces derniers ont été actualisés pour la dernière fois en janvier 2022.

Considérant l'évolution du contexte réglementaire, un certain nombre de points doivent faire l'objet d'une actualisation au sein du règlement de fonctionnement à savoir :

- Le rappel du référentiel législatif tel qu'énoncé aux articles L311-7 à L311-37-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- La possibilité de libre consultation de l'ensemble des documents règlementaires à l'accueil de l'établissement

- L'interdiction de propos injurieux, comportements discriminatoires et violences physiques
- Le rappel du cadre d'usage de l'appel malade
- Le bon usage des espaces collectifs et notamment de la climatisation
- Les obligations et responsabilités relatives à la présence d'animaux de compagnie
- La responsabilité des résidents relatives aux personnes extérieures qu'ils introduisent

Tes que présentés en annexe.

Considérant la nécessité d'actualiser les documents réglementaires de la Résidence autonomie « Louise Coucheroux », à savoir le Règlement de Fonctionnement et le contrat de séjour des résidents,

Vu les articles L311-1 à L313-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles, issus de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Vu le Décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées.

Le Conseil de la Vie Sociale de la Résidence Louise Coucheroux consulté le 13 octobre 2023, émettant un avis favorable

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré,

A l'unanimité, par 12 voix pour

- **Approuve l'avenant n°1 du Règlement de fonctionnement de la Résidence autonomie « Louise Coucheroux » tel que présenté en annexe**

déposé le 29 NOV. 2023
 transmis le 29 NOV. 2023
Affiché, le 29 NOV. 2023

Ainsi délibéré,
A Écully, le 16 NOV. 2023

Le président
Pour le président,
La vice-présidente du C.C.A.S


Laure DESCHAMPS

Certifié exécutoire le 29 NOV. 2023

Le président
Pour le président,
La vice-présidente du C.C.A.S


Laure DESCHAMPS

CCAS d'Écully
1 place de la Libération
Mail : secr.ccas@ville-ecully.fr
Téléphone : 04 78 64 17 00

Résidence Louise Coucheroux
15 route de Champagne
Mail : coucheroux@ville-ecully.fr
Téléphone : 04 78 33 56 42

Résidence Louise Coucheroux

Règlement de fonctionnement

Toutes les dispositions du présent règlement et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Toute actualisation du règlement de fonctionnement, approuvée par le conseil d'administration du CCAS après avis du Conseil de vie sociale si c'est nécessaire, fera l'objet d'un avenant.

La signature du présent règlement vaut prise de connaissance et acceptation.

Validé par le Conseil d'administration, le

Avisé par le Conseil de la Vie Sociale, le 9 décembre 2021

Table des matières

Partie I : Champ d'application général	4
Article .01 : Champs d'application et portée du règlement	4
Article .02: Définition	4
Article .03: Gestionnaire.....	5
Article .04: Habilitation	5
Article .05: Localisation	5
Article .06: Equipement.....	5
Article .07: Projet d'établissement.....	6
Article .08: Vocation.....	6
Partie II : Cadre juridique.....	7
Article .09: Etablissement Médico-Social	7
Article .10: Droits et Libertés.....	7
Article .11: Droit de consultation	7
Article .12: Prévention de la violence et de la maltraitance	8
Partie III : Fonctionnement général de l'établissement	8
Article .13: Le Conseil d'Administration (CA).....	8
Article .14: Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)	8
Partie IV : Procédure d'admission	9
Article .15: Visite préalable et dépôt de demande d'admission.....	9
Article .16: Documents	10
Article .17: Entretien d'admission	10
Article .18: Commission d'Admission et de Maintien.....	10
Article .19: Documents administratifs demandés	11
Article .20: Documents remis	11
Partie V : Contrat	12
Article .21: Contrat de séjour	12
Article .22: Conditions de résiliation de contrat.....	12
Partie VI : Sécurité	12
Article .23: Consignes de sécurité.....	12
Article .24: Commission de sécurité	12
Article .25: Exercice incendie.....	13
Article .26: Détecteur de fumée	13
Article .27: Sécurité des personnes et des biens	13
Article .28: Accès au logement	14
Article .29: Appel malade	14
Article 30: Dispositif « J'ai vu »	14
Article 31: Horaires d'ouverture de la résidence.....	14
Article 32: Clés	15
Article 33: Issues de secours.....	15
Article 34: Accès parties communes.....	15
Article 35: Conditions climatiques – plan d'alerte et d'urgence.....	15
Article 36: Sécurité sanitaire.....	16
Article 37: Assurance de l'établissement.....	16
VII – Interlocuteur - Communication	16
Article 38: Communication avec les familles	16
Article 39: Personne de confiance et directives anticipées	16
Article 40 : Règles de confidentialité.....	17
VIII – Organisation des locaux collectifs	17
Article 41 : Configuration de la Résidence autonomie « Louise Coucheroux »	17
Article 42: Utilisation des locaux collectifs	17
Article 43: Propreté et dégradation	18
Article 44: Espaces extérieurs.....	18

Article 45: Stationnement des véhicules motorisés	18
IX – Organisation des locaux privés	19
Article 46: Mobilier	19
Article 47: Appareils et installations	19
Article 48: Interdictions	19
Article 49: Entretien du logement	20
Article 50: Entretien - réparation	20
Article 51: Ordures ménagères.....	21
X – Vie collective.....	21
Article 52: Règles de conduite	21
Article 53: Pratique religieuse	22
Article 54: Personnes extérieures.....	22
XI – Divers	22
Article 55: Valeurs	22
Article 56: Travaux.....	23
Partie XII : Application du règlement.....	23
Article .57: Portée du présent règlement	23
Article .58: Personnes habilitées à la mise en œuvre.....	23
Article .59: Contrôle de légalité, transmission.....	23

Partie I : Champ d'application général

Article .01 : *Champ d'application et portée du règlement*

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-7, R.311-33 à R.311-37-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Ce règlement est révisé en tant que de besoin et a minima tous les cinq ans, il est modifié par voie d'avenant dans les mêmes conditions.

Il s'applique :

- à l'ensemble des locaux (privés et collectifs, intérieur et extérieur) de notre structure.
- à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (notamment à titre salarié, mis à disposition, libéral ou bénévole...).

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Tout manquement grave ou répété au présent règlement fera l'objet d'une convocation par la Direction et d'une lettre de mise en demeure le cas échéant. Il pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L.311-4-1 du CASF.

Le règlement est remis et à disposition de toute personne hébergée ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour ; il est également affiché dans les locaux de l'établissement.

La directrice d'établissement est à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Les résidents et leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Article .02 : *Définition*

La Résidence Autonomie « Louise Coucheroux » est une structure d'hébergement non médicalisée pour personnes âgées valides et autonomes en GIR 5 et 6 par la grille Autonomie Gérontologie Groupes Iso Ressources.

Elle accueille des personnes seules ou en couple âgées de plus de 60 ans, capables d'assurer seules les gestes de la vie quotidienne et ne portant pas de troubles du comportement et/ou de désorientation spatio-temporelle.

L'accueil de personnes de moins de 60 peut faire l'objet d'une dérogation de la Maison Départementale et Métropolitaine des Personnes Handicapées

Article .03 : Gestionnaire

Elle est gérée par le Centre Communal d'Action Social (CCAS) d'Écully sous la responsabilité de Directrice d'établissement qui est chargée du bon fonctionnement de la structure et qui fait en sorte d'assurer le bien-être de tous les résidents.

Article .04 : Habilitation

La résidence est habilitée à l'aide sociale « hébergement », octroyée aux résidents sous conditions par la Métropole Grand Lyon et les conseils départementaux.

Les résidents peuvent également bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

Article .05 : Localisation

La Résidence Autonomie « Louise Coucheroux » est située au 15 route de Champagne 69130 Écully.
L'entrée se fait au 34 chemin de Villeneuve 69130 Écully

Article .06 : Equipement

La résidence est un immeuble de 4 étages desservi par 2 ascenseurs, comportant 78 logements assortis de services collectifs (restauration, animation) dont l'usage est facultatif. L'établissement dispose également d'espaces verts et de places de stationnement.

Les appartements sont loués nus.

Composition du F1 :

D'une superficie d'environ 30 m², le logement est composé de

- un hall d'entrée muni d'un placard de rangement ;
- un espace cuisine équipé de deux plaques électriques, un évier et une étagère;
- un espace séjour ;
- un espace nuit ;
- une salle d'eau comportant un évier, une douche et un WC, une armoire de toilette et un chauffe serviette.

Composition du F1bis,

D'une superficie d'environ 45 m², le logement est composé de

- un hall d'entrée muni d'un placard de rangement ;

- un espace cuisine équipé de deux plaques électriques, un évier et une étagère;
- un espace séjour ;
- un espace nuit ;
- une chambre ;
- une salle d'eau comportant un évier, une douche et un WC, une armoire de toilette et un chauffe serviette.

Tous les logements peuvent recevoir la fibre, pour l'installation d'une ligne téléphonique personnelle, recevoir la télévision et internet, entièrement à la charge du résidant.

Chaque résidant dispose d'une boîte aux lettres individuelle à l'entrée de la résidence.

Les logements de la résidence offrent au résident un substitut à son logement d'origine.

Article .07 : Projet de l'établissement

Pour mener à bien son fonctionnement tout en respectant sa vocation, le Projet d'Etablissement est un ouvrage de référence à l'interne comme à l'externe, document qui permet à la résidence de définir, à partir des valeurs qu'elle défend, sa stratégie pour les années à venir au travers des objectifs fixés, en précisant les actions et moyens à mettre en œuvre pour réaliser sa mission.

Le Projet d'Etablissement définit les objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement.

A ce titre, l'établissement met en œuvre une évaluation interne permanente visant à l'amélioration continue de la qualité (Conseil de la Vie Sociale, enquêtes de satisfaction, boîte à idées, recueil des remerciements et plaintes).

Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du Conseil de la Vie Sociale (CVS), **il est consultable à l'accueil de l'établissement.**

Article .08 : Vocation

Au-delà de l'hébergement, la Résidence Autonomie « Louise Coucheroux » a pour vocation le maintien du lien social **et de l'autonomie** à un âge où l'isolement peut constituer un facteur d'aggravation de la dépendance.

Il répond à un besoin de sécurité et/ou de rapprochement familial.

La Résidence Autonomie « Louise Coucheroux » n'accueillant que des personnes autonomes, le fonctionnement de l'établissement et l'action du personnel sont organisés de manière à préserver l'autonomie du résident.

Dans un souci de prévention de la perte d'autonomie, c'est la réalisation des actes de la vie quotidienne par le résident lui-même qui doit être recherchée avant tout.

Afin d'assurer la continuité de prise en charge du résident, la Directrice de l'établissement s'attache à insérer la Résidence Autonomie « Louise Coucheroux » au sein d'un réseau de coordination gériatrique de proximité.

De cette façon, quand la perte d'autonomie d'un résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, des solutions sont recherchées collectivement.

Partie II : Cadre juridique

Article .09 : Etablissement Médico-Social

La Résidence Autonomie « Louise Coucheroux » est un établissement médico-social au sens de la loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales, réformée par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 de modernisation sociale (Art L.312-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles).

Article .10 : Droits et Libertés

L'hébergement au sein de la résidence s'inscrit dans le respect des principes et valeurs de la Charte des Droits et Libertés de la Personne accueillie.

Celle-ci est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents lors de leur admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales : respect de la dignité et de l'intégrité, respect de la vie privée, liberté d'opinion, liberté de culte, droit à l'information, liberté de circulation, droit aux visites.

Ce respect doit également s'exprimer réciproquement à l'égard du personnel, des intervenants extérieurs, des autres résidents et de leurs proches.

Le personnel n'est en aucun cas au service particulier des résidents.

Article .11 : Droit de consultation

En application de la loi n° 78.17 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.

De plus conformément à la Réglementation Générale de Protection des Données, les informations recueillies au sein de la résidence sont strictement enregistrées dans un logiciel professionnel et autres fichiers informatisés de l'Etablissement Louise Coucheroux.

Les données collectées sont utilisées par les agents du CCAS et communiquées aux seuls services d'intervention d'urgence.

Elles sont conservées pendant toute la durée du séjour du résident et durant toute la durée légale de conservation des documents sur lesquels elles apparaissent.

Pour l'exercice de vos droits ou pour toute question sur le traitement des données collectées au sein de la structure, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse électronique suivante : dpo@ville-ecully.fr.

Article .12 : Prévention de la violence et de la maltraitance

Les propos injurieux, les comportements discriminatoires, les violence physiques ainsi que toute autre forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdits.

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins 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.

Partie III : Fonctionnement général de l'établissement

Article .13: Le Conseil d'Administration (CA)

Le Conseil d'Administration du CCAS définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le Projet d'Etablissement, le budget, les tarifs, le contrat de séjour, le présent règlement de fonctionnement et les demandes d'admission.

Article .14: Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Il existe, conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de Vie sociale (CVS), instance consultative qui donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions relatives à la vie dans l'établissement.

Le Conseil de Vie Sociale est composé de membres élus pour trois ans, à bulletin secret, représentant les résidents, les familles ou représentants légaux, le personnel et d'un membre désigné, représentant l'organisme gestionnaire.

Le Conseil de Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an.

Le règlement spécifique de cette instance ainsi que les comptes rendus de session **sont à disposition à l'accueil de la résidence** et sont remis au nouveau résident.

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement et sur l'évolution des réponses à apporter notamment sur :

- La démarche qualité ;
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne ;
- Les services thérapeutiques et parcours de soins ;
- Les activités, l'animation socioculturelle ;
- L'ensemble des projets de travaux et d'équipement ;
- La nature et le prix des services rendus ;
- L'affectation des locaux collectifs ;
- L'entretien des locaux ;
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture ;
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Les décisions sur la gestion et le management de l'établissement demeurent réservées à la direction.

Partie IV : Procédure d'admission

Article .15: Visite préalable et dépôt de demande d'admission

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement est invitée à une visite préalable en prenant rendez-vous avec l'assistante de direction de la résidence.

Sont remis lors de cette visite une plaquette de la structure, et les tarifs actualisés.

La personne intéressée peut formuler officiellement sa demande via la plateforme Via Trajectoire et faire compléter la partie médicale par son médecin traitant.

<https://trajectoire.sante-ra.fr/trajectoire/>

Le certificat médical et la grille AGGIR peuvent être remis individuellement le cas échéant.

Article .16: Documents

Suite à l'inscription sur la plateforme Via Trajectoire ou au retour de ces deux documents médicaux, le médecin coordonnateur les examine et se prononce sur la plateforme quant à l'autonomie du candidat et à l'adaptation de la résidence comme lieu de vie pour celui-ci.

En cas de doute, le médecin-coordonnateur peut demander la convocation du candidat pour visite médicale.

Article .17 : Entretien d'admission

Si le médecin valide le dossier médical, la personne est convoquée à un entretien d'admission mené par la directrice de l'établissement.

Celle-ci s'assure de l'adéquation entre les moyens de la résidence et les besoins du candidat, notamment en qualité de lieu de vie à dimension collective.

Si la directrice l'estime nécessaire, elle pourra demander à ce que la personne soit reçue par un travailleur social du CCAS d'Ecully afin d'évaluer la stabilité de la situation administrative et financière du candidat.

Article .18 : Commission d'Admission et de Maintien

La demande est ensuite présentée en Commission d'Admission et de Maintien de la Résidence autonomie « Louise Coucheroux » CCAS d'Ecully où les **membres** se prononcent quant à l'admission.

La Commission est composée des membres suivants :

- Le médecin coordonnateur
- La direction de l'établissement
- Un représentant du conseil d'administration du CCAS
- Le cas échéant, la directrice du CCAS

Un courrier nominatif est adressé à la personne pour réponse.

La Commission répertorie l'ensemble des demandes d'admissions, les classe suivant leur priorité au regard des critères fixés par le Conseil d'Administration du CCAS et décide en son sein si les candidatures des demandeurs correspondent ou non aux critères d'admissions.

En cas d'admission, un dossier administratif d'admission est remis au future résident, celui-ci devant le restituer à son entrée.

La commission est également compétente pour se prononcer sur le maintien ou non d'un résident au sein de la structure dès lors que son état de santé ou son comportement ne correspondent plus aux critères d'autonomie ou de respect des règles de vie collective.

Article .19: Documents administratifs demandés

Le dossier administratif d'admission comporte les pièces et éléments suivants :

- la fiche d'inscription
- l'engagement à régler les frais de séjour
- la copie de la pièce d'identité
- la copie du livret de famille
- les coordonnées familiales (nom, adresse, téléphone)
- la copie de l'attestation de la sécurité sociale et de la mutuelle le cas échéant
- les justificatifs de ressources des trois derniers mois (attestation des caisses de retraite principale et complémentaire, fiches de paye, justificatifs de pension, etc...)
- un relevé d'identité bancaire ou postale
- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- la désignation de la personne de confiance
- les références du contrat obsèques et les coordonnées des pompes funèbres choisies par le futur résident
- en cas de détention d'un animal domestique: coordonnées de la personne à qui le confier
- assurance habitation et responsabilité civile

Article .20: Documents remis

Sont remis à l'entrée du nouveau résident :

- le présent règlement de fonctionnement,
- le contrat de séjour,
- la Charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- l'état des lieux d'entrée dans le logement
- le règlement intérieur du CVS,
- les deux derniers compte-rendus du CVS,
- le règlement du service de restauration,
- les codes d'accès des portails de la résidence,
- le formulaire de désignation de la personne de confiance,
- le formulaire des directives anticipées de fin de vie,
- le formulaire de DLU (Document de Liaison Unique)
- le formulaire de droit à l'image complété selon les souhaits du résident
- le formulaire avec l'identité du tiers en charge de l'animal de compagnie le cas échéant.

Partie V : Contrat

Article .21: Contrat de séjour

Conformément à la réglementation en vigueur, la Résidence Autonomie « Louise Coucheroux » s'engage à signer avec la personne accueillie et/ou son représentant légal un contrat de séjour selon le modèle joint.

Il est établi et remis à chaque personne lors de son admission en même temps que le présent règlement de fonctionnement.

La présence du résident et /ou de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement dudit contrat sous peine de nullité de celui-ci.

Article .22: Conditions de résiliation de contrat

Le résident peut résilier son contrat sous réserve d'un délai de 8 jours à réception de son courrier de dédit. cf. art 16 « Résiliation à l'initiative du résident » du Contrat de Séjour de la Résidence Autonomie « Louise Coucheroux »

Le gestionnaire peut résilier le contrat dans l'un des cas prévus dans le chapitre « résiliation du contrat de séjour » du Contrat de Séjour de Résidence Autonomie « Louise Coucheroux ».

Partie VI : Sécurité

Article .23: Consignes de sécurité

Afin de préserver la sécurité des personnes, il est expressément demandé aux résidents de prendre connaissance et de se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les appartements (au dos de la porte d'entrée) et dans le hall d'entrée de l'établissement.

Les numéros d'urgence sont affichés sur les consignes de sécurité.

Article .24: Commission de sécurité

Les locaux communs sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et ont reçu la visite de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité. Ces visites ont lieu tous les 3 ans.

Article .25: Exercice incendie

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont organisés annuellement.

De plus, des exercices de simulation d'évacuation incendie sont organisés régulièrement sur l'ensemble de la résidence.

Tous les résidents sont tenus d'y participer.

Article .26: Détecteur de fumée

Chaque logement de la résidence est équipé d'un détecteur avertisseur autonome de fumée.

Un contrôle annuel interne de bon fonctionnement de ces équipements seront effectués.

Entre temps, quand l'appareil émet un bip discontinu, les résidents doivent immédiatement prévenir le personnel de la résidence.

Cela signifie que la pile doit être changée, elle le sera par l'agent technique.

Quand il sonne de façon continue et forte, il convient de sortir, fermer la porte et appeler immédiatement à l'aide par l'intermédiaire de votre bracelet ou votre médaillon d'appel d'urgence

Article .27: Sécurité des personnes et des biens

La sécurité de la résidence est conforme aux quatre types de sécurité édictés à savoir :

- sécurité incendie
- sécurité sanitaire
- sécurité alimentaire
- sécurité logistique

La présence d'un agent est assurée 24h/24 et 7 jours sur 7.

Il est imposé à tous de :

- de connaître le plan de sécurité et d'évacuation, affiché à chaque étage
- de connaître l'affiche de sécurité incendie apposée sur la porte du logement
- de respecter les normes en vigueur
- de se rendre au point de ralliement à l'extérieur de la résidence à l'entrée du site.

Deux visites techniques annuelles des logements sont réalisées par la direction et/ou les prestataires dûment mandatés à cet effet.

Article .28: Accès au logement

Pour des raisons de sécurité et d'une manière générale en cas de force majeure, le personnel de la résidence peut être amené à pénétrer dans les logements, outre les visites techniques annuelles.

Le personnel de la résidence veillera à prévenir autant que faire se peut le résident et à s'annoncer intelligiblement au moment de la visite.

Article .29: Appel malade

Il est proposé à chaque résident le bénéfice à titre gratuit d'un système d'appel-malade. Ce système faisant office de télé-assistance, il n'est pas nécessaire de recourir à un prestataire extérieur.

Le système est composé :

- de trois tirettes d'alarme situées dans l'espace à coucher, dans la salle d'eau et la kitchenette
- d'un bracelet individuel ou d'un médaillon individuel, au choix du résident

L'utilisation de cet appel malade est strictement réservée aux problèmes de santé graves ou en cas de nécessité impérieuse. **Tout usage abusif fera l'objet d'un rappel par la Direction.**

Article 30: Dispositif « J'ai vu »

Les aides-soignantes de la résidence pointent chaque jour la présence de chaque résident.

Il appartient à chacun de se signaler auprès de l'équipe soignante au niveau du bureau d'accueil ou par téléphone.

Le cas échéant, les aides-soignantes sonneront à la porte du résident, et ouvriront celle-ci le cas échéant, pour prendre des nouvelles de l'occupant.

Ce système permet de s'assurer quotidiennement du bien être des résidents.

Article 31: Horaires d'ouverture de la résidence

La résidence dispose d'une clôture permettant d'en préserver la sécurité.

L'accès du site la résidence est sécurisé par un portail, **qui ne peut être déverrouillé ou bloqué en position ouverte sans accord formel de la Direction.**

L'accès au bâtiment est sécurisé par une porte d'entrée fermée de 19h à 7h.

Article 32: Clés

Le résident bénéficie de deux clés permettant l'ouverture des accès de l'établissement lorsque celui-ci est fermé, ainsi que d'une clé pour sa boîte aux lettres personnelle.

Il dispose également du code d'accès du portail.

Il appartient à chacun de ne pas les égarer et de refermer les portes aux heures indiquées.

En cas de perte de clé, son remplacement est à la charge du résident.

Article 33: Issues de secours

Chaque étage dispose d'une issue de secours dont il convient de ne pas laisser les portes ouvertes, ni de les encombrer.

La porte de votre studio devra rester accessible de jour comme de nuit.

Article 34: Accès parties communes

Les résidents veilleront à n'embarrasser par aucun objet ou d'une manière quelconque la porte d'entrée de l'immeuble, le vestibule, les paliers, les ascenseurs et autres lieux à usage commun.

Article 35: Conditions climatiques – plan d'alerte et d'urgence

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 bleu organisant la prise en charge des résidents en cas de canicule.

A ce titre, l'établissement dispose d'une grande salle multi-activités **climatisée. L'usage de la climatisation est obligatoirement fait un par un agent de la résidence. La climatisation est en fonction durant les alertes**

niveau 3 et plus du plan canicule déclenché par la Préfecture du Rhône. Durant les autres périodes estivales, sa mise en route est déterminée durant les heures ouvrées selon la température extérieure.

Un distributeur d'eau fraîche est à la disposition des résidents

Article 36 : Sécurité sanitaire

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

Une visite à domicile annuelle et obligatoire est organisée par un professionnel de la désinsectisation.

Article 37 : Assurance de l'établissement

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

VII – Interlocuteur - Communication

Article 38 : Communication avec les familles

L'information et la communication entre la famille et l'établissement, dans le respect de la volonté du résident, doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Article 39 : Personne de confiance et directives anticipées

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance, qui n'est pas obligatoirement son référent et/ou un membre de sa famille.

La personne de confiance sera exclusivement consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté concernant ses directives anticipées. La désignation est révocable à tout moment.

La rédaction de directives anticipées de fin de vie est par ailleurs vivement recommandée.

Celles-ci devront être remises à la Direction de l'Etablissement ainsi qu'à la personne de confiance désignée par le résident.

Article 40 : Règles de confidentialité

Les agents intervenant au sein de la résidence sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la résidence.

VIII – Organisation des locaux collectifs

Article 41 : Configuration de la Résidence autonomie « Louise Coucheroux »

Le bâtiment est un immeuble de quatre étages d'habitation sur un rez-de-chaussée où se trouvent les locaux communs, des bureaux administratifs et le logement attribué aux vacataires de garde les soirs, week-ends et jours fériés. Le bâtiment dispose également d'un sous-sol où se trouve le local de l'agent technique, le vestiaire du personnel, le local de rangement, et le stock de matériel de l'ensemble du Centre Louise Coucheroux.

Deux ascenseurs et un escalier intérieur desservent les étages.

Les résidents ont des installations collectives à leur disposition :

- une salle multi-activités (bibliothèque, salle de restauration, espace commun)
- une véranda attenante à la salle multi-activités
- un parc
- des espaces de stationnement réservés en priorité aux résidents cf. article 47 intitulé « Stationnement des véhicules motorisés » du présent règlement.

Article 42: Utilisation des locaux collectifs

Dans le souci du respect de chacun, les résidents utilisent en bonne intelligence les espaces et équipements à leur disposition (rétroprojecteur, télévision, jeux de société, bancs, physioparc...) afin que tous puissent en bénéficier.

La décoration et l'aménagement des locaux collectifs font partie des prérogatives du gestionnaire, les résidents demeurent bienvenus à exprimer leurs attentes.

Il est rappelé que la salle multi-activités ne peut en aucun cas faire l'objet d'une privatisation par un ou plusieurs résidents souhaitant y pratiquer une activité : le lieu reste ouvert à tous et doit profiter à chacun.

Les espaces extérieurs sont à disposition de l'ensemble des résidents du Centre Louise Coucheroux et leurs proches, des agents du centre, des intervenants extérieurs : l'usage de cet emplacement collectif doit se faire un climat de quiétude et de respect de la tranquillité de tous.

Tout animal de compagnie présent dans les locaux collectifs doit demeurer attaché en laisse et son propriétaire est garant de la propreté de ce dernier.

Article 43: Propreté et dégradation

Chaque résident doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier et les équipements mis à la disposition de tous.

Les dégradations volontaires seront à la charge financière de leur auteur.

Il est rappelé que l'espace restauration fait l'objet d'une préparation la veille de chaque service : les résidents sont invités à respecter cette mise en place et ne pas utiliser cet espace sans autorisation de la direction.

Il est également rappelé de laisser le salon dans l'état, de jeter ses déchets à la poubelle, de mettre ses bouteilles en verre dans le conteneur situé à l'entrée de la résidence.

Article 44 : Espaces extérieurs

Le fleurissement de l'établissement est le bien de tous ; les résidents ne sont pas autorisés à couper les fleurs des massifs.

Il est strictement interdit de déposer ou jeter des déchets à l'intérieur ou aux abords de l'établissement, et de fournir la nourriture pour les animaux extérieurs (chats errants, pigeons,...).

Article 45 : Stationnement des véhicules motorisés

L'enceinte de la résidence dispose d'un nombre limité de places de stationnement autour du bâtiment dont les entrées sont via deux portails privatifs que peut ouvrir le code d'accès qui a été remis au résident à son entrée.

Le stationnement de véhicules sur ces emplacements est prioritairement réservé aux résidents et aux intervenants extérieurs.

Les places situées devant l'entrée principale de la structure sont strictement réservées aux résidents.

Un stationnement d'une durée anormalement longue pourra être assimilé à l'abandon d'un véhicule et engager une procédure de mise en fourrière.

Les agents de la résidence, les intervenants extérieurs, les membres de la famille, amis, etc... sont autorisés à utiliser ces emplacements dans la limite d'un usage limité à 24 heures consécutives. Toute demande de stationnement supérieur à cette durée doit être adressée par écrit à la direction.

IX – Organisation des locaux privés

Article 46 : Mobilier

Les logements ne sont pas meublés. Les personnes admises à occuper un logement apporteront leur mobilier, compatible avec leur sécurité.

Tout matériel et installation amenées par le résident est de sa responsabilité et doit être en bon état de fonctionnement durant tout son séjour.

Aucun meuble excédentaire ne pourra être entreposé dans l'établissement.

Article 47 : Appareils et installations

Chaque logement comporte des appareils et installations que le résident doit utiliser normalement pour préserver leur bon état de marche.

Le remplacement des appareils et leur installation est à la charge du résident en cas de remplacement pour mauvais usage.

Article 48 : Interdictions

Il est strictement interdit :

- De faire des changements, des modifications de toutes les installations, électriques ou autres, de percer les murs ou toute démolition sans le consentement écrit de la direction. Dans ce dernier cas, les travaux devront être exécutés par des entrepreneurs ; le coût des travaux autorisés restant à la charge du résident,
- De poser des verrous, targettes ou chaîne de sécurité,

- De jeter quoi que ce soit par les fenêtres ou les balcons, d'évacuer dans les éviers ou les sanitaires des débris susceptibles d'obstruer les canalisations. En cas d'inobservation, les frais de nettoyage et/ou de débordement seront à la charge du résident.
- De boucher les prises d'air,
- D'entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs,
- De faire sécher du linge ou d'aérer draps et couvertures aux fenêtres ou sur les garde-corps des balcons
- D'entreposer des déchets, de la nourriture destinée aux animaux, tout objet inapproprié sur le balcon,
- De nettoyer son balcon à grande eau,
- D'apposer des antennes paraboliques ou autres,
- D'utiliser des poêles à combustion lente ainsi que des appareils à gaz en bouteille de type « butane ou propane » tant pour le chauffage que pour la cuisine,
- D'utiliser des réchauds à gaz ou alcool, ou des bougies,
- D'arroser les plantes sur le balcon abondamment, afin d'éviter les débordements,
- D'utiliser des bougies, allumettes...
- D'entreposer dans les couloirs des objets personnels (déambulateur, tapis, sacs poubelles..)

Article 49 : Entretien du logement

L'entretien du logement est à la charge du résident. Pour ce faire, il peut bénéficier des services d'aide à domicile.

Article 50 : Entretien - réparation

Le résident assurera à ses frais toutes les réparations éventuelles (hors usage normal et vétusté) et aussi l'entretien et la réparation, sans que cette liste soit limitative :

- des robinets et canalisations d'eau,
- des siphons de vidanges,

- des appareils sanitaires et du réservoir de chasse d'eau,
- de la canalisation jusqu'au raccordement à la descente commune des W.C,
- des appareils électriques,
- des serrures.

Article 51 : Ordures ménagères

Des containers se trouvent à l'extérieur de l'aile ouest de l'établissement. Le résident doit y jeter ses ordures ménagères emballées dans des sacs fermés exclusivement dans les containers gris.

Les déchets destinés au tri sélectif doivent être jetés, sans sac poubelle, dans les containers à couvercle jaune.

Les encombrants doivent être emmenés à la déchetterie par le résident ou ses proches : toute inobservation volontaire de cette règle pourra faire l'objet d'un enlèvement par un prestataire, refacturé au résident.

Un conteneur à bouteille en verre est situé à l'entrée de la résidence.

X – Vie collective

Article 52 : Règles de conduite

La vie collective et l'attention portée aux droits et libertés de chacun impliquent le respect des règles de politesse, de courtoisie, de convivialité et d'hygiène.

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, particulièrement entre 22h00 et 7h00. Il est conseillé d'adapter des casques d'écoute sur les postes de télévision en cas de perte auditive et de procéder au ménage et d'entretien du logement entre 8h00 et 19h00.
- De ne pas fumer dans les parties communes, conformément au décret en vigueur. De plus, si le résident conserve la possibilité de fumer dans son logement qui est un espace privatif, il est formellement interdit de fumer dans le lit.
- De maintenir l'hygiène du logement ainsi qu'une hygiène corporelle et une tenue vestimentaire décente,
- De ne pas être dans un état d'ébriété, l'abus de boissons alcoolisées étant également interdit dans les parties communes.

La présence d'animaux est tolérée au sein des appartements sous réserve des obligations et des responsabilités mentionnées dans le contrat de séjour.

Article 53 : Pratique religieuse

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

Le prosélytisme religieux, philosophique ou politique est strictement interdit dans les parties communes de l'établissement.

Article 54 : Personnes extérieures

La Résidence Autonomie « Louise Coucheroux » est une propriété privée destinée à la jouissance de ses occupants.

Toute personne, hormis les visites aux résidents, souhaitant pénétrer dans l'établissement, doit se faire connaître auprès du personnel.

Les seniors de la commune sont les bienvenus aux repas et lors des animations proposées aux résidents, sous réserve de s'inscrire auprès des agents de la résidence.

Les résidents ont également la possibilité de proposer à leurs proches de venir déjeuner au restaurant de la résidence selon les modalités de réservation en cours.

Les résidents sont responsables des actes et agissements des personnes extérieures qu'ils introduisent à la résidence, qu'il s'agisse d'intervenants professionnels, de bénévoles ou de proches.

XI – Divers

Article 55 : Valeurs

L'Etablissement ne saurait être tenu pour responsable de la perte ou de la disparition d'objets personnels appartenant aux résidents.

Il est conseillé au résident

- De ne pas détenir des sommes importantes au tout autre objet de valeur dans son appartement.

- De verrouiller la porte de son logement pendant ses périodes d'absence

Article 56 : Travaux

Lorsque l'exécution des gros travaux nécessite la libération temporaire des lieux, la Direction de l'établissement en informe le résident concerné qui ne peut s'y opposer.

La solution de relogement de chaque résident concerné fera l'objet d'une organisation personnalisée mise en œuvre par la Résidence.

Partie XII : Application du règlement

Article .57 : Portée du présent règlement

Le présent règlement de fonctionnement a une valeur juridique, puisque édicté par voie réglementaire.

Après rédaction, avis du personnel, ce document est soumis au Conseil de Vie Sociale puis au Conseil d'Administration du CCAS d'Ecully pour être voté par délibération.

Ce règlement de fonctionnement se substitue en tout et pour tout aux éventuels documents antérieurs de même nature à compter de la prise d'effet de la signature de l'acte.

Il sera remis au personnel chargé de son application et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Article .58 : Personnes habilitées à la mise en œuvre

La Directrice du Centre Communal d'Action Sociale, la Directrice de l'établissement, la Cheffe de la Police Municipale, l'ensemble des agents municipaux et du CCAS et tous les Agents de la Force Publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement

Article .59 : Contrôle de légalité, transmission

Ce document sera adressé à Monsieur le Préfet du Rhône, notifié aux autorités de police, remis au personnel communal chargé de son application et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage dans la structure concernée et dans les endroits appropriés.

M..... locataire de l'appartement n°..... déclare avoir pris connaissance du présent règlement et accepte de s'y conformer.

A Ecully, le

Signature du résident (ou de son représentant légal)

Acte à classer

2023-43-T1

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2023-11-29T09-37-13.00 (MI249212413)

Identifiant unique de l'acte : 069-266910033-20231129-2023-43-T1-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Avenant N.1 du règlement de fonctionnement de la Résidence
autonomie Louise Coucheroux

Date de décision : 29/11/2023



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.2. Aide sociale
8.2.2. Personnes âgées

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : [DELIB_2023-43-T1.PDF](#)

Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Date 29/11/23 à 09:37

Par [BOUTET Catherine](#)

Transmis

Date 29/11/23 à 09:37

Par [BOUTET Catherine](#)

Accusé de réception

Date 29/11/23 à 09:42