

*Cadre réservé à SEMINOR*

**«CLIENT\_BAIL\_TIT\_IMP\_01» «CLIENT\_BAIL\_NOM\_01»**

**«CLIENT\_BAIL\_PRENOM\_01»**

**«LOCAL\_BAIL\_COMPLADR\_01»**

**N° DE CONTRAT : «BAIL\_N\_DOSS» «BAIL\_N\_BA» LOGEMENT N° : «LOCAL\_BAIL\_PORTE**

**DATE D'ENTREE : «BAIL\_D\_ENTR\_LIEU»**

ANNEXE A CS- 003/2025/08/...

## Règlement de fonctionnement

### ***Textes de référence***

Article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.).

Dans chaque Etablissement et Service Social ou Médico-Social, il est élaboré un Règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Le Règlement de fonctionnement est établi après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation.

Décret n°2004-1136 du 21 octobre 2004 relatif au Règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du C.A.S.F.  
(J.O. n°269 du 21 novembre 2003)

Paraphe :

# **SOMMAIRE**

## Préambule

1. DISPOSITIONS GENERALES	.....	1
1.1 Régime juridique	.....	1
1.2 Projet d'établissement	.....	1
1.3 Respect des droits et liberté	.....	2
➤ Valeurs fondamentales	.....	2
➤ Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.)	.....	2
1.4 Dossier du Résident	.....	2
➤ Règles de confidentialité	.....	2
➤ Secret professionnel	.....	3
➤ Relations avec la famille et les proches	.....	3
➤ La personne de confiance	.....	3
1.5 Prévention de la violence et de la maltraitance	.....	3
1.6 Traitement de vos données à caractère personnel	.....	3
1.7 Droit à l'image	.....	4
1.8 Concertation, recours et médiation	.....	4
➤ Au sein de l'établissement	.....	4
➤ Les personnes « qualifiées »	.....	4
➤ Le médiateur de la consommation	.....	5
2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	.....	5
2.1 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités	.....	5
➤ Interventions du personnel	.....	5
➤ Biens et valeurs personnels	.....	5
➤ Circulation	.....	5
➤ Utilisation des équipements	.....	6
➤ Stationnement	.....	6
➤ Produits dangereux	.....	6
2.2 Règles de vie collectives	.....	6
➤ Respect d'autrui	.....	6
➤ Absences	.....	7
➤ Visites	.....	7
➤ Activités et loisirs	.....	7
2.3 Organisation des locaux collectifs et privés	.....	7
2.3.1 Espaces collectifs	.....	7
➤ Espaces de jeux, bibliothèque, télévision	.....	8
➤ Laverie-séchoir	.....	8
➤ Bagagerie (si elle existe)	.....	8
➤ Chambre d'hôtes (si elle existe)	.....	8
➤ Accès au Restaurant	.....	9
➤ Garages et places de parking en location (s'ils existent)	.....	9
➤ Animaux	.....	9
2.3.2 Espaces privatifs (appartements)	.....	10
3. PREVENTION DES RISQUES	.....	11
3.1 Episodes caniculaires	.....	11
3.2 Episodes pandémiques	.....	11
3.3 Incendie	.....	11
3.4 Légionnelle	.....	11
3.5 Prévention hygiène des appartements	.....	11
3.6 Risques naturels et technologiques	.....	12
3.7 Plan Vigipirate	.....	12

## *Préambule*

En vertu de l'Article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le présent Règlement de fonctionnement a pour objectif de préciser les droits et les obligations nécessaires au respect de la vie collective au sein de la Résidence.

Ces dispositions sont mises en œuvre dans le respect des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de respect et de bientraitance de la personne conformément aux Chartes des droits et libertés de la personne accueillie et de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance, rappelées dans le Livret d'accueil.

Ce Règlement de fonctionnement constitue un document contractuel remis avec le Livret d'accueil et le Contrat de séjour ; il fait l'objet d'une réactualisation au moins tous les cinq ans. Il se substitue partiellement au précédent document intitulé « Conditions générales d'occupation d'un logement-foyer conventionné » - réf : CGFO105.

Il est également mis à disposition pour consultation dans la Résidence.

Toute modification, intervenant en dehors de la période de révision, fera l'objet d'un avenant préalablement soumis, pour avis au Conseil de la Vie Sociale de la Résidence (ou Conseil de concertation) et validé par SEMINOR, propriétaire et gestionnaire de l'établissement.

## **1. DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1 Régime juridique**

La Résidence, de type Résidence autonomie, est un **Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.)** d'au moins 60 ans, autonomes et valides, seules ou en ménage.

-sous la responsabilité d'un Conseil d'Administration composé de représentants de Collectivités locales, d'Etablissements financiers, d'Actionnaires privés, du Comité d'Entreprise et de Locataires, présidé par un(e) Président(e).

-gérée par un Comité de Direction

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'Aide Personnalisée au Logement (A.P.L.) permettant aux Résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en profiter.

### **1.2 Projet d'établissement**

Même si l'entrée en E.H.P.A. est souvent liée aux difficultés de rester seul à son domicile du fait de son âge, la Résidence doit rester un véritable lieu de vie où l'on peut continuer à vivre au plus près de ses choix antérieurs. Un lieu où la sérénité, l'échange avec les autres restent possibles.

Le projet de la Résidence est de proposer un lieu de vie permettant à chacun d'aménager son « chez-soi » et d'y mener une vie courante en toute tranquillité : un lieu ouvert avec des espaces individuels et collectifs où Résidents et personnel sont acteurs du quotidien.

Pour inscrire ces intentions au cœur des préoccupations de l'accompagnement dans la vie quotidienne, le personnel s'engage à :

- respecter les habitudes, repères et rythmes de chacun,
- favoriser et encourager l'autonomie du Résident en respectant ses choix,
- personnaliser l'accompagnement mené,
- favoriser l'entraide entre les Résidents,
- favoriser la convivialité, les échanges et la communication entre les acteurs de la Résidence (Résidents, intervenants extérieurs, famille, ...),
- assurer une présence, une continuité et un professionnalisme dans l'accompagnement,
- promouvoir l'ouverture sur l'extérieur,
- favoriser le travail en équipe,
- impliquer les familles et les partenaires.

### **1.3 Respect des droits et liberté**

#### ➤ Valeurs fondamentales

L'accueil et l'hébergement dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis dans les Chartes des droits et libertés de la personne accueillie et de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance, affichées dans l'établissement et remis au Résident au moment de son entrée.

#### ➤ Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.)

Il existe conformément à l'Article L.311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, une instance d'expression des Résidents, des familles, du personnel et de l'établissement qui se décline soit en Conseil de Vie Sociale ou en Conseil de concertation.

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie de l'établissement.

Le Conseil de la Vie Sociale est composé a minima de :

- deux représentants des Résidents
- un représentant du personnel SEMINOR

Leurs noms sont portés à la connaissance des Résidents par voie d'affichage dans l'établissement.

Il peut comprendre également :

- des représentants des familles ou des proches aidants des Résidents accompagnés
- des représentants des représentants légaux des Résidents accompagnés

Et, à titre consultatif :

- des représentants des bénévoles accompagnant des Résidents et intervenant au sein de l'établissement
  - des représentants des intervenants à domicile
  - des représentants de collectivités territoriales
- et de manière générale, tout représentant de structure convié par le Conseil de la Vie Sociale.

Le nombre des représentants des Résidents, d'une part, et de leur famille ou de leurs représentants légaux, d'autre part, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du Conseil.

Le Conseil de concertation réunit l'ensemble des Résidents, membres de familles, personnel de la Résidence et le cas échéant les représentants désignés ci-dessus.

Quelle que soit l'instance consultative, elle se réunit au moins une fois par an et idéalement trois fois par an.

### **1.4 Dossier du Résident**

#### ➤ Règles de confidentialité

Les personnes intervenant au sein de la Résidence sont tenues à une obligation de discrétion 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 l'établissement.

➤ Secret professionnel

Sous certaines conditions et conformément au Code de la Santé Publique (CSP), l'échange d'informations relative à un Résident entre professionnels participant directement à la coordination, continuité de soins / suivi médico-social est possible si cette personne est préalablement informée d'une part, de la nature des informations devant faire l'objet de l'échange, d'autre part soit de l'identité du destinataire et de la catégorie dont il relève, soit de sa qualité au sein d'une structure précisément définie. Elle peut à tout moment s'opposer à cet échange.

Quand le Résident n'est pas en mesure d'exprimer son consentement au partage d'informations, il peut être sollicité le consentement de son Représentant légal en cas de mesure de protection, fait appel à la personne de confiance qu'elle a désignée et le cas échéant, les professionnels peuvent être exemptés de l'obligation d'information et de recueil de consentement si le Résident n'est pas représenté et n'a pas désigné de personne de confiance et ce jusqu'à temps que son état de santé lui permette de recouvrer sa capacité à exprimer son consentement.

➤ Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité de vie du Résident.

Pendant toute la durée du séjour de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement - dans le respect de la volonté du Résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec le personnel le retour du Résident dans l'établissement.

➤ La personne de confiance

Conformément à l'Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique, le Résident, s'il le souhaite, peut désigner une personne de confiance pour l'accompagner dans ses démarches et l'assister pour l'aider dans ses décisions. Pour cela, il lui est demandé de compléter le formulaire de désignation d'une personne de confiance (Cf. Annexe D du Contrat de séjour). Cette désignation est révocable à tout moment.

## **1.5 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.

Toute personne intervenant dans la Résidence a l'obligation de dénoncer par oral et/ou par écrit à la Direction de SEMINOR, tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance. En fonction de la gravité des faits, la Direction pourra établir un signalement aux autorités compétentes. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires voire pénales. Le numéro d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées est le 3977.

## **1.6 Traitement de vos données à caractère personnel**

SEMINOR met en œuvre des traitements de données à caractère personnel nécessaires au bon déroulement des séjours des Résidents, conformément à la loi " informatique et libertés " du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Pour en savoir plus sur le traitement des données à caractère personnel, la Politique de confidentialité de SEMINOR est disponible en Annexe R du Contrat de séjour.

## **1.7 Droit à l'image**

SEMINOR peut être amené sur la base du consentement du Résident à mettre en œuvre un traitement données à caractère personnel sur ses Résidents dans le cadre des activités quotidiennes, animations et sorties qu'elle organise par la prise de photographies ou de films. Le Résident a pris connaissance et complété le formulaire de droit à l'image disponible en Annexe H du Contrat de séjour afin de faire part de ses choix.

## **1.8 Concertation, recours et médiation**

### ➤ Au sein de l'établissement

Des formulaires « demande C.V.S. » (ou bulletins libres) sont mis à la disposition des Résidents, de leurs familles, de leurs proches ainsi qu'aux intervenants extérieurs pour que chacun puisse apporter ses remarques, ses attentes et ses suggestions sur le cadre de vie de la Résidence. Une fois déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet, les supports complétés sont étudiés par les représentants et/ou rapportés en Conseil de la Vie Sociale ou en Conseil de concertation le cas échéant, de manière anonyme et/ou transmises à SEMINOR dans le cas où une réponse peut être apportée rapidement.

Un recueil de la satisfaction des Résidents et de leurs familles est effectué périodiquement, à l'aide d'un questionnaire.

SEMINOR est engagée dans une démarche d'évaluation de la qualité du fonctionnement et des prestations qu'elle délivre conformément au dispositif d'évaluation des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux mis en place par la Haute Autorité de Santé. Conformément à la réglementation en vigueur, les Résidents, leurs Représentants ou leurs proches peuvent demander à consulter l'intégralité du dernier Rapport d'évaluation de l'établissement. La demande peut être adressée à la Direction de SEMINOR, soit par écrit (courrier ou courriel) soit oralement, en s'adressant directement au personnel sur site.

SEMINOR se tient à la disposition des Résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque soit par courrier, téléphone ou courriel, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le Résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont affichés sur le panneau d'informations de l'établissement.

Tout incident, plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale ou Conseil de concertation, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

### ➤ Les personnes « qualifiées »

Dans le cas d'un quelconque désaccord survenu durant le temps de l'hébergement et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre de conciliation pourra être organisée.

Conformément à l'Article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante, le Résident ou son représentant légal le cas échéant, aura la possibilité de faire appel en vue de l'aide à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet du Département et le Président du Conseil Général. (Cf. Annexe E du Contrat de séjour).

Elle a pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les Résidents et l'établissement.

En l'absence de procédure amiable ou lorsqu'elle a échoué, le litige peut être porté selon le cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

➤ Le médiateur de la consommation

En application des dispositions de l'article L 612-1 du Code de la consommation relatives au processus de Médiation des litiges de la consommation, le Résident ou son représentant légal le cas échéant, a également la possibilité de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation, en cas de litige de la consommation qui n'a pu être résolu directement (Cf. Annexe V du Contrat de séjour).

A cet effet, il est possible pour le Résident ou son représentant légal le cas échéant de porter réclamation auprès de l'AME Conso :

- en se connectant sur le site internet [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com) ou
- en adressant un courrier par voie postale : AME Conso 11 place Dauphine 75001 PARIS.

## **2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

Un Contrat de séjour nominatif établi, conformément à la réglementation en vigueur, est remis à chaque Résident ou à son représentant légal avec le présent Règlement de fonctionnement et le Livret d'accueil.

Les conditions, procédure d'admission et d'hébergement sont décrites dans le Contrat de séjour.

### **2.1 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités**

➤ Interventions du personnel

L'administration et la surveillance de la Résidence sont placées sous l'autorité de SEMINOR, représentée par un(e) Hôte(sse) qui veille au respect du présent Règlement. Les horaires de permanence de l'Hôte(sse) sont affichés à l'accueil de la Résidence.

L'établissement est également équipé dans ses parties collectives et/ou dans les parties privatives d'un système de téléassistance géré par un prestataire indépendant.

Le personnel a interdiction de donner des soins ou d'aider à la prise de médicaments, il ne délivre pas directement des services auprès du Résident pour son maintien à domicile. Il peut recommander l'intervention des services sociaux, médicaux, paramédicaux ou d'aide-ménagère.

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 et prendre les dispositions nécessaires au mieux des intérêts du Résident et, le cas échéant, aux frais de celui-ci.

Toutefois, il est rappelé que la Résidence étant destinée à accueillir des personnes valides et non dépendantes, SEMINOR n'assure pas de surveillance active des Résidents et n'est pas tenue d'assurer une permanence continue de son personnel à la Résidence. C'est pourquoi, il est demandé au Résident d'adhérer au service de téléassistance.

➤ Biens et valeurs personnels

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la disparition d'objets personnels appartenant aux Résidents.

Aussi, il est conseillé aux Résidents de ne pas détenir des sommes d'argent importantes ou tout autre objet de valeur dans leur appartement.

➤ Circulation

Suivant la configuration des sites, la porte de la Résidence peut être fermée en dehors des horaires de permanence du personnel. Toutefois des aménagements peuvent être décidés sur avis du Conseil de la Vie Sociale ou du Conseil de concertation.

Dès lors que la porte est fermée, l'ouverture se fait par le digicode ou interphonie. Il peut exister une clé ou un badge complémentaire au digicode ou interphonie ; Toute perte de matériel devra être immédiatement signalée au personnel.

L'accès aux installations collectives techniques est interdit. Il est strictement réservé aux professionnels agréés et dûment habilités par SEMINOR.

➤ Utilisation des équipements

Le Résident doit se conformer aux prescriptions d'utilisation des équipements mis à sa disposition dans les lieux loués et les parties communes et veiller à leur bonne manipulation. Il en est de même pour les membres de la famille ainsi que les personnes qu'il a introduites volontairement. Tout incident et/ou anomalie doivent être signalés au plus tôt à l'Hôte(sse).

➤ Stationnement

Les véhicules doivent être stationnés uniquement dans les espaces ou locaux réservés à cet effet, en respectant la réglementation relative du Code de la route.

Après une mise en demeure infructueuse, SEMINOR se réserve le droit de saisir les services de fourrière aux fins d'enlèvement de tout véhicule qui resterait stationné de façon prolongée, qui ne serait pas en état de fonctionnement, non assuré et ce aux frais de son propriétaire.

De la même façon, tout véhicule stationné sur un espace non prévu à cet effet et notamment devant le hall, fera l'objet d'une demande d'enlèvement immédiate.

SEMINOR se dégage de toute responsabilité quant aux dégradations, vols ou actes de vandalisme commis sur les véhicules.

➤ Produits dangereux

La détention de produits dangereux, inflammables ou explosifs - notamment les bouteilles de gaz - est interdite dans les lieux loués et dans les parties communes. Tout produit mettant en péril la sécurité des occupants, sera évacué sans préavis.

Le coût de cette évacuation sera imputé au propriétaire du ou des produits concernés sans qu'il puisse réclamer de dédommagement.

## **2.2 Règles de vie collective**

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

➤ Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité ... .

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 conseillé d'adapter des casques d'écoute sur les postes de télévision en cas de perte auditive,
- de ne pas abuser de boissons alcoolisées dans les parties communes,
- de maintenir l'hygiène du logement ainsi qu'une hygiène corporelle et vestimentaire décente (notamment ne pas se montrer en sous-vêtements, vêtements de nuit, dénudé, torse nu).

D'une manière générale, le Résident s'interdit tout acte d'ingérence dans la vie des autres occupants, du personnel et des intervenants extérieurs, toute attitude ou tout acte agressif ou abus de toutes sortes.

Conformément à la règlementation en vigueur confortant le respect des principes de la République, les Résidents jouissent de la liberté de conscience, qui inclut le droit de manifester leur religion en public ou en privé. Ils peuvent exprimer leurs convictions, notamment par le port de signes religieux, dans les limites du bon fonctionnement de l'établissement, des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Les Résidents doivent traiter avec un égal respect, les personnels de SEMINOR ainsi que les autres Résidents sans distinction fondée sur leur sexe, leur identité, leurs convictions ou leur choix de vie.

➤ 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.

Ils devront, cependant pour des raisons de sécurité et afin d'éviter toute inquiétude et des recherches inutiles, prévenir l'Hôte(sse) en cas d'absence pour une journée ou plus pour quelques raisons que ce soit et de la même façon informer de leur retour.

➤ Visites

Les Résidents peuvent recevoir les personnes de leur choix. Toutefois, ils ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni gêner le fonctionnement de la structure.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres Résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents. SEMINOR ne saurait être tenue responsable des accidents survenus aux visiteurs à cause d'une conduite inadaptée.

Les Résidents ne sont pas autorisés à héberger une personne, même pour une nuit, sauf autorisation exceptionnelle de SEMINOR.

➤ Activités et loisirs

Chaque Résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

L'établissement développe des projets destinés à prévenir la perte d'autonomie de ses Résidents, à favoriser la vie sociale et l'ouverture sur la commune et ses environs.

Les activités et les animations collectives sont proposées régulièrement par l'établissement et peuvent donner lieu à une participation financière qui sera préalablement déterminée avec les Résidents. Les animations sont signalées par affichage sur les emplacements réservés à cet effet.

## **2.3 Organisation des locaux collectifs et privés**

### 2.3.1 Espaces collectifs

Les Résidents peuvent utiliser les installations collectives à leur disposition (ex : salon avec télévision, salle d'animation, salon de coiffure, ...) pendant la présence du personnel SEMINOR dans l'établissement. A titre dérogatoire, les locaux peuvent être également mis à la disposition des Résidents pour le maintien du lien social, sur demande et sous la veille d'un ou plusieurs Représentants des Résidents si ce ou ces derniers acceptent cette responsabilité.

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

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

A titre exceptionnel et sous réserve des possibilités d'accueil, des espaces et équipements collectifs peuvent être mis à disposition, à la 1/2 journée ou journée complète, à la demande du Résident qui souhaite réunir sa famille et/ou ses proches.

Cette mise à disposition peut être consentie en dehors des heures de permanences habituelles du personnel et des temps d'animations, moyennant une indemnité compensatoire qui apparaîtra sur sa quittance de redevance mensuelle. Pour la réservation, il suffit de s'assurer de la disponibilité du local et du personnel, et de remettre le formulaire dédié à l'Hôte(sse) (Cf. Annexe W du Contrat de séjour) avec le chèque de caution sollicité à l'ordre de SEMINOR. Ce dernier sera restitué au Résident réservataire le lendemain au plus tard de la location. Toutefois, en cas de dégradation ou ménage insatisfaisant constatés dans les locaux, le chèque de caution sera encaissé après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Les lieux et les équipements mis à disposition sont placés sous la responsabilité du Résident réservataire qui prend l'engagement de veiller au bon usage des locaux, au respect du présent Règlement ainsi qu'aux consignes de sécurité et d'utilisation affichées dans les lieux et le cas échéant de réparer ou remplacer à ses frais, les équipements détériorés ou manquants.

Le personnel de la Résidence assure l'entretien de tous les communs de l'établissement ainsi que les abords. S'il y a lieu, les services techniques de la commune assurent l'entretien des espaces verts ou le cas échéant, cette tâche est confiée à une entreprise extérieure.

➤ Espaces de jeux, bibliothèque, télévision

Ils sont à la disposition des Résidents et ne peuvent être utilisés à titre privatif par les Résidents.

➤ Laverie-séchoir

Une laverie-séchoir, équipée d'un lave-linge et d'un sèche-linge ainsi que d'un espace de séchage, est mise à la disposition du Résident. Toute dégradation ou vol de linge reste sous la responsabilité du Résident.

L'accès au local et aux machines est géré par le personnel chargé de l'ouverture et de la fermeture de la porte. Les consignes de sécurité et d'utilisation des machines sont affichées dans le local. En cas d'absence de laverie-séchoir au sein de l'établissement, il est proposé aux Résidents de faire appel à un prestataire extérieur en cas de besoin.

➤ Bagagerie (si elle existe)

Sous réserve des possibilités de stockage, une bagagerie collective est également mise à la disposition du Résident.

Les biens entreposés sont sous leur seule responsabilité. Les Résidents abandonnent tout recours en cas de vol, détournement et/ou détérioration.

La bagagerie n'a pas vocation à faire office de garde meuble. Les biens entreposés ne doivent pas être des objets de valeur.

Pour bénéficier de ce service, le Résident doit au préalable dresser une liste des biens qu'il souhaite stocker et la transmettre à l'Hôte(sse) qui se réserve, en accord avec la Direction, le droit de refuser le stockage partiel ou total des biens (Cf. Annexe K du Contrat de séjour). En cas d'accord, l'ensemble des pièces doit être étiqueté au nom du Résident et ce dernier doit s'acquitter d'une indemnité mensuelle qui apparaîtra sur sa quittance de Redevance mensuelle.

L'accès au local est réglementé par le personnel SEMINOR étant chargé de l'ouverture et de la fermeture de la porte.

biens stockés devront être impérativement retirés lors des formalités de restitution du logement.

➤ Chambre d'hôtes (si elle existe)

Une chambre d'hôtes est mise à disposition à la demande du Résident pour accueillir des membres de sa famille et des proches géographiquement éloignés, moyennant une indemnité d'occupation compensatoire qui apparaîtra sur sa quittance de redevance mensuelle (Cf. Annexe S du Contrat de séjour). Cette mise à disposition est limitée en nombre et en temps, et se fait par l'intermédiaire du personnel de la Résidence. Les draps, taies d'oreillers et serviettes de bains ne sont pas fournis, et la chambre doit être remise en bon état de propreté. Sont interdits l'installation de couchages supplémentaires, la préparation des repas et l'accueil d'animaux.

Les lieux sont considérés comme partie commune de l'établissement ; les usagers doivent se conformer aux règles et consignes du présent document ainsi qu'aux consignes de sécurité et d'utilisation affichées dans les lieux. Il est interdit d'y fumer. Le matériel équipant cette chambre est sous la garde du Résident réservataire qui prend l'engagement de réparer ou remplacer à ses frais les équipements détériorés ou manquants. A cet effet, un inventaire sera dressé à l'entrée et à la sortie. La chambre d'hôtes pourra être réservée de plein droit par SEMINOR pour raison d'urgence sociale ou besoin du service.

➤ Accès au Restaurant

Si la Résidence est équipée d'un service de restauration en salle ou en portage, celui-ci fonctionne en liaison froide et/ou chaude.

-Il convient de s'inscrire au plus tôt et au minimum 8 jours à l'avance. Il est possible d'annuler sa commande en respectant un délai de prévenance de 10 jours minimum. En fonction du prestataire, ce délai peut être réduit. La confirmation de commande se fait par formulaire auprès de l'Hôte(sse).

-Un nombre minimum de repas par semaine peut être exigé par le prestataire de restauration. Cette condition, lorsqu'elle s'applique, est communiquée à l'avance aux Résidents.

-Tout repas commandé est dû, même s'il n'a pas été consommé. Les repas sont facturés mensuellement en fin de mois et sont payables directement auprès de la société de restauration ou de la collectivité en charge de leur production et livraison.

-Le Résident a la possibilité de commander un repas supplémentaire pour un invité.

-Des adaptations de régime alimentaire (sans sel, sans sucre, mixé, ...) peuvent être proposées en fonction des capacités de la Société de restauration ou de la collectivité en charge.

-En cas d'impossibilité de service en salle, un repas en liaison froide est livré au domicile du Résident, à charge pour lui de le réchauffer, sauf en cas de problème majeur affectant le prestataire.

-L'accès à la cuisine est strictement interdit à toute personne étrangère au service sauf autorisation de l'Hôte(sse).

➤ Garage et places de parking en location (s'ils existent)

L'attribution se fait en fonction des emplacements disponibles et à l'ancienneté avec comme référence la date de signature du Contrat de séjour.

Elle peut faire l'objet d'un Contrat de location complémentaire. En fonction de la configuration des lieux, l'accès est limité soit par une barrière avec un digicode ou par une porte fermant à clé. Dans tous les cas, le Résident s'engage à s'assurer de la bonne fermeture des portes afin de garantir la sécurité de l'établissement.

➤ Animaux

La détention d'un animal de compagnie de petite taille peut être autorisée au sein de la Résidence, sous réserve d'une demande préalable auprès SEMINOR. Cette autorisation est soumise à l'avis du Conseil de la Vie Sociale (CVS) ou à défaut, du Conseil de concertation. Elle peut être révoquée à tout moment en cas de non-respect des conditions fixées à l'annexe I du Contrat de Séjour, ou de gêne occasionnée aux autres Résidents.

Parmi les conditions d'accueil et de détention, l'animal ne doit pas représenter une nuisance ou un danger pour les autres Résidents, le personnel ou les visiteurs. Le Résident doit avoir la capacité d'assurer seul la prise en charge quotidienne de son animal et de garantir son bien-être : Alimentation, hygiène, sorties, sécurité, .... Dans les parties communes, tout animal doit être tenu en laisse et muselé si la situation l'exige. Le Résident est entièrement responsable des dégradations, souillures ou incidents provoqués par son animal, qu'il en soit propriétaire ou gardien temporaire. Les frais liés à l'entretien, au nettoyage ou à la remise en état des locaux endommagés seront facturés au Résident concerné. En cas d'hospitalisation, d'incapacité ou d'absence prolongée, le Résident s'engage à prévoir une solution de prise en charge de son animal par son entourage (famille, amis ou personne de confiance). A défaut, il autorise SEMINOR à organiser le placement temporaire de l'animal auprès d'un service compétent (refuge, association, ...) sans que la responsabilité de la Résidence ne puisse être engagée.

### 2.3.2 Espaces privatifs (appartements)

Le Résident à l'usage exclusif de son appartement et de ses dépendances. Il peut apporter son mobilier personnel qui doit être compatible avec les dimensions du local et de sa bonne tenue.

Conformément au chapitre 5.3 du Contrat de séjour, les travaux et aménagements du logement doivent être entrepris par un professionnel selon les règles de l'art et avec l'accord écrit de SEMINOR. Toutefois, le Résident ne peut procéder à aucun changement de distribution des pièces et n'est pas autorisé à modifier les installations électriques ou les évacuations sanitaires.

Le Résident doit assurer l'entretien courant dans son logement et dans les parties extérieures dont il a éventuellement la jouissance exclusive. Il peut à sa convenance faire appel directement à une entreprise qualifiée de son choix ou solliciter SEMINOR. Dans ce dernier cas, il est demandé au Résident de signer, au préalable, une demande de travaux. Si le Résident bénéficie du Contrat Multi-Services, certains travaux sont pris en charge financièrement (Cf. Annexe J).

Le Résident veillera à ne pas :

- modifier le système de fermeture existant de la porte palière (pas de verrou, de chaînette et de remplacement de cylindre),
- coller, clouer, percer la porte palière côté extérieur pour porte-nom ou décoration,
- installer de judas sans l'autorisation écrite de SEMINOR,
- percer les fenêtres PVC et aluminium,
- obstruer les prises d'air nécessaires à la ventilation du logement,
- jeter dans les WC, des objets susceptibles d'obstruer les canalisations, type lingette d'hygiène ou d'entretien,
- utiliser des réchauds à gaz ou à alcool,
- utiliser ou maintenir dans le logement des matières dangereuses.

Pour des raisons de sécurité incendie, il est très fortement déconseillé d'utiliser des appareils de chauffage d'appoint ainsi que des bougies.

Les ordures ménagères doivent être placées dans des sacs hermétiquement fermés et déposés dans les conteneurs ou dans les vidoirs pour les immeubles équipés de colonnes vide-ordures. Il est demandé aux Résidents d'utiliser les vidoirs dans la journée et non pas la nuit afin d'éviter les nuisances sonores.

Si le tri sélectif est mis en place par la collectivité, les matières recyclables doivent être déposées dans les bacs prévus à cet effet et mis à disposition du Résident ou apportées aux points de collecte présents sur la commune.

Pour les déchets encombrants, non pris en charge par le service d'ordures ménagères, le Résident (ou sa famille) doit se rendre à la déchetterie.

Les parties communes (escaliers, couloirs, ...) doivent être maintenues constamment libres, aucun dépôt ne pouvant être toléré, même provisoirement. Aucune décoration ne peut être envisagée sans l'accord de l'Hôte(sse) (photographies, plantes, ...).

Les logements et les balcons et/ou jardin le cas échéant, doivent être maintenus en parfait état de propreté et ne pas être trop encombrés. Dans un souci d'esthétique, les brise-vue sont interdits et l'étendage du linge doit rester discret (voire interdit par décret municipal).

Le Résident peut avoir des fleurs dans des pots ou des jardinières placées à l'intérieur du balcon offrant toutes les garanties d'étanchéité et ne présentant pas de risques de chute. Dans le cas contraire, sa responsabilité peut être engagée.

Il est formellement interdit de jeter des objets ou des détritus par les fenêtres et de nourrir les oiseaux et d'une manière générale, tout animal errant.

Il est demandé aux Résidents de rappeler ces différentes consignes aux aides à domicile qui interviennent chez eux et aux tiers qui leur rendent visite.

### **3. PREVENTION DES RISQUES**

L'établissement met en œuvre des protocoles afin de prévenir certains risques et applique les recommandations interministérielles.

#### **3.1 Episodes caniculaires**

En cas de vague de chaleur, l'établissement dispose d'une salle rafraîchie avec climatiseur. Le personnel SEMINOR fait face aux épisodes caniculaires et prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des Résidents.

L'établissement a élaboré un plan d'actions pour faire face aux situations de crise et a signé une convention de coopération avec le Centre hospitalier dont dépend la Résidence. Le plan bleu peut être activé à tout moment dans le cadre d'un plan d'alerte départemental.

#### **3.2 Episodes pandémiques**

En cas d'épidémie, SEMINOR élabore un plan d'actions en fonction de la situation et les recommandations des autorités sanitaires. L'établissement peut adapter certaines de ses règles de fonctionnement et d'organisation et dispenser des prestations exceptionnelles pour assurer, autant que faire se peut, la sécurité sanitaire du personnel et des Résidents.

Une information est réalisée auprès des Résidents.

Les Résidents sont priés de respecter les consignes particulières lors de ces périodes exceptionnelles, consignes qui visent à garantir leur sécurité ainsi que celle des autres Résidents.

#### **3.3 Incendie**

La Commission Départementale de Sécurité peut procéder à des visites de conformité. La Résidence est équipée de dispositifs de sécurité incendie appropriés. En cas d'incident, il est demandé aux personnes présentes dans l'établissement de suivre les consignes de sécurité affichées dans les circulations et les balisages lumineux (blocs de secours) et les recommandations rappelées dans le Livret d'accueil. Des exercices de simulation d'évacuation incendie peuvent être organisés. Tous les occupants sont invités à y participer.

#### **3.4 Légionnelle**

Dans les logements équipés d'un chauffe-eau individuel, un boîtier intelligent peut être installé afin d'assurer une maintenance préventive et d'optimiser la consommation d'électricité. Ce dispositif ajoute automatiquement le fonctionnement du chauffe-eau tout en garantissant le confort du Résident. Ce boîtier peut également favoriser une utilisation plus responsable et économique de l'énergie grâce à la collecte de certaines données personnelles. A ce titre, le consentement du Résident est requis pour autoriser la collecte et le traitement de ces données – (Cf. Annexe Y du Contrat de séjour le cas échéant). Par ailleurs, le Résident est informé qu'en cas d'absence prolongée (au-delà d'une semaine) et/ou d'inutilisation du chauffe-eau (si existant) et des points de puisage, le personnel ou le prestataire en charge de la maintenance pourra être amené à pénétrer dans le logement pour procéder aux différentes opérations prescrites dans le cadre de la prévention sanitaire (tirage de l'eau, détartrage de la robinetterie, remplacement douchette, ...).

#### **3.5 Prévention hygiène des appartements**

Le Résident devra laisser SEMINOR visiter les lieux loués aussi souvent que nécessaire pour s'assurer de l'état du logement et vérifier le bon fonctionnement des installations.

L'entretien de l'appartement est à la charge du Résident. Si celui-ci n'est plus en mesure d'assurer la propreté du logement, il doit mettre en place les aides nécessaires (employé(e) de ménage, aide à domicile, ...). A défaut, SEMINOR, après lettre recommandée avec accusé de réception se réserve le droit de prendre toutes les mesures requises.

#### **3.6 Risques naturels et technologiques**

Certaines zones territoriales peuvent être exposées plus que d'autres à des risques naturels et technologiques (inondation, mouvement de terrain, tempête littorale, industriel et transport de matières dangereuses, ...). Un diagnostic « Etat des risques et pollutions » édité via le portail [www.georisques.gouv.fr](http://www.georisques.gouv.fr) est joint au Contrat de séjour (Cf. Annexe Y du Contrat de séjour).

Un Plan Particulier d'Intervention (P.P.I.) peut être mis en place au sein de la commune. Chaque Résident est tenu de respecter les consignes de sécurité du P.P.I. affichées dans les locaux et actions de prévention organisées par les pouvoirs publics.

### **3.7 Plan Vigipirate**

Dans un contexte de déclaration de l'état d'urgence et du dispositif Vigipirate, SEMINOR est amenée à prendre des mesures complémentaires pour garantir la sécurité des Résidents et du personnel. Ces mesures portent notamment sur :

- la surveillance du hall d'entrée de l'établissement (hors Résidence de type béniguiage)
- des formations aux premiers secours et gestes qui sauvent pour le personnel
- l'affichage à l'entrée de la Résidence du logo « Vigipirate » et de l'affiche « Réagir en cas d'attaque terroriste » dans la Résidence
- la diffusion d'une brochure « vigilance attentats : les bons réflexes » à l'ensemble du personnel
- la diffusion d'une brochure « stop-djihadisme.gouv.fr sur la radicalisation » à l'ensemble du personnel.
- l'organisation de journées de sensibilisation à destination des Résidents

L'ensemble de ces mesures peut être adapté en fonction de l'évolution du niveau d'alerte et des recommandations gouvernementales.

### **Application et actualisation du présent Règlement**

L'Hôte(sse) de la Résidence est chargée de l'application du présent Règlement de fonctionnement. En cas de litige, le Résident et/ ou sa famille sont invités à prendre contact avec le siège social de SEMINOR et en cas de désaccord, ils peuvent avoir recours, en vue de se faire aider, à une personne qualifiée (Cf. Annexe E du Contrat de séjour) ou au Médiateur de la Consommation (Cf. Annexe V du Contrat de séjour)

Si aucun accord n'est trouvé, le tribunal d'instance compétent pour statuer sur les contestations éventuelles auxquelles pourrait donner lieu l'application du présent Règlement est celui de la situation de l'immeuble.

Toute modification du Règlement de fonctionnement, approuvée par SEMINOR après avis du Conseil de la Vie Sociale ou Conseil de Concertation, sera portée à la connaissance des Résidents.

Fait à Fécamp, en autant d'exemplaires qu'il y a de signataires,  
Le :

#### **Signature du Résident**

*Précédée de la mention « J'ai lu et approuvé »*

#### **Signature du représentant de SEMINOR**

