

«ADRESSE DEST LIGNE1»	
«ADRESSE GARD LIGNE2»	LOGEMENT N° : «LOCAL BAIL PORTE
N° DE CONTRAT : «BAIL__N_DOSS» «BAIL__N_B	DATE D'ENTREE : «BAIL__D_ENTR_LIEU»

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

PREAMBULE	1
1. DISPOSITIONS GENERALES	1
1.1 Régime juridique	1
1.2 Projet d'établissement	2
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.....	3
➤ Règles de confidentialité	3
➤ Relations avec la famille et les proches.....	3
➤ La personne de confiance.....	3
1.5 Prévention de la violence et de la maltraitance.....	4
1.6 Droit de consultation et droit à l'image	4
1.7 Concertation, recours et médiation	4
➤ Au sein de l'établissement	4
➤ Les personnes « qualifiées ».....	5
2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	5
2.1 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités.....	6
➤ Biens et valeurs personnels.....	6
➤ Circulation	6
➤ Utilisation des équipements.....	7
➤ Stationnement.....	7
➤ Produits dangereux	7
2.2 Règles de vie collective.....	7
➤ Respect d'autrui.....	7
➤ Absences.....	8
➤ Visites	8
➤ Activités et loisirs.....	8
2.3 Organisation des locaux collectifs et privés	9
2.3.1 Espaces collectifs	9
➤ Espaces de jeux, bibliothèque, télévision.....	9
➤ Laverie-séchoir (si elle existe)	9

Paraphe :

➤ Bagagerie (si elle existe)	9
➤ Chambre d’hôtes (si elle existe)	10
➤ Accès au restaurant (s’il existe)	10
➤ Garage et places de parking en location (s’ils existent)	11
➤ Animaux.....	11
2.3.2 Espaces privés (appartements)	11
3. VIGILANCE SANITAIRE	13
3.1 Episodes caniculaires.....	13
3.2 Episodes pandémiques.....	13
3.3 Incendie	13
3.4 Légionnelle	13
3.5 Prévention hygiène des appartements	14
3.6 Risques naturels et technologiques	14

Paraphe :

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 bienveillance 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 et validé par SEMINOR, propriétaire et gestionnaire de l'établissement.

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Régime juridique

La Résidence, de type logement-foyer, 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 Président Directeur Général.

-gérée par un Directeur de service.

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.311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des Résidents, des familles, du personnel et de l'établissement.

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 :

- de représentants des Résidents (Résidents et familles) élus par scrutin secret ou désignés pour un an au moins et trois ans au plus,
- du personnel de la Résidence,
- de représentants du siège de SEMINOR.

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

Le Conseil de la Vie Sociale 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.

➤ 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 révoquée 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 au Directeur du service « Résidences pour Personnes Agées » (R.P.A.) de SEMINOR, tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance. En fonction de la gravité des faits, le Directeur du service R.P.A. pourra établir un signalement aux autorités compétentes. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires voire pénales.

1.6 Droit de consultation et droit à l'image

En application de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n°2004-801 du 6 août 2004, chaque Résident dispose des droits d'opposition (Art.38), d'accès et de rectification (Art.39 à 40) des données le concernant.

Cette loi s'applique également aux photographies des Résidents qui peuvent être prises dans le cadre de la vie de la Résidence sous réserve de leur accord. L'établissement étant amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animations, tout Résident qui refuse la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature du Contrat de séjour (Cf. Annexe H du Contrat de séjour). Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le Résident renonce à toute poursuite.

1.7 Concertation, recours et médiation

➤ Au sein de l'établissement

Des formulaires « demande C.V.S. » 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, le bulletin est étudié par les représentants élus et les suggestions rapportées en Conseil de la Vie Sociale 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'auto-évaluation de la qualité du fonctionnement et des prestations qu'elle délivre et elle fait réaliser, au moins tous les sept ans, par un cabinet indépendant, une évaluation externe de sa qualité.

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, 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.

Elle a pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les Résidents et l'établissement. Cette liste est disponible pour consultation dans la Résidence et annexée au Contrat de séjour (Cf. Annexe E du Contrat de séjour) lors de l'entrée.

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.

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 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 recommandé au Résident de s'équiper à titre individuel d'une 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

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.

Dès lors que la porte est fermée, l'ouverture se fait par le digicode. Il peut exister une clé ou un badge complémentaire au digicode ; 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.

➤ 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 favoriser la vie sociale de ses Résidents 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, jardin ...) pendant la présence du personnel SEMINOR dans l'établissement.

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.

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 (si elle existe)

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.

➤ Bagagerie (si elle existe)

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

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.

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

Les 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 pour les paiements par chèque.

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 (s'il existe)

Si la Résidence est équipée d'un service de restauration (en salle ou en portage), ce dernier fonctionne en liaison froide.

-Il convient de s'inscrire 8 jours à l'avance en sachant qu'il est possible d'annuler sa commande 24 heures à l'avance jours ouvrés. La confirmation de commande sera faite par formulaire auprès de l'Hôte(sse),

-Tout repas commandé doit être réglé. Les repas sont payables en fin de mois et sur facture mensuelle directement auprès de la société de restauration en charge d'assurer le service,

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

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

-Il est uniquement tenu compte des régimes sans sel,

-Dans le cas où le service du repas ne peut être assuré, un portage de repas, à réchauffer par le Résident, est porté à son domicile sauf problème majeur du prestataire.

➤ 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 petit animal domestique peut être tolérée à la condition d'en faire la demande préalable à SEMINOR qui se réserve le droit de refuser (Cf. Annexe I du Contrat de séjour).

L'animal ne doit pas être une gêne pour les autres Résidents. Le Résident doit disposer de l'autonomie suffisante pour s'en occuper, notamment le nourrir et assurer son hygiène.

Dans les parties communes, tout animal domestique devra être tenu en laisse voire muselé. Le propriétaire engage sa responsabilité en cas de dégradations ou souillures commises par son animal qu'il détient de manière durable ou provisoire. Le coût du nettoyage et de la remise en état sera porté à sa charge.

En cas d'hospitalisation ou toute autre absence prolongée du Résident, ce dernier autorise SEMINOR à prendre les mesures nécessaires de placement de l'animal auprès des services compétents si aucune solution n'a été trouvée avec son entourage (famille ou amis) et/ou sa personne de confiance.

2.3.2 Espaces privés (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 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 détritiques 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. VIGILANCE SANITAIRE

L'établissement met en œuvre une vigilance sanitaire 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, l'établissement élabore un plan d'actions pour faire face à la situation de crise et signe une convention de coopération avec le Centre hospitalier dont dépend la Résidence.

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

Le Résident est informé que pendant une absence prolongée (à partir d'une semaine d'absence) et/ou une non-utilisation des points de puisage et du cumulus si existant, 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 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.

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).

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, 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 « lu et
approuvé »*

**Signature
du représentant de SEMINOR**



F. BOUFAGHER
Directrice Générale
16 place du Général Lederc - 76400 FECAMP
Tél. 02 35 10 31 79