

Résidences Autonomie  
20 rue Pierre de Coubertin  
37300 Joué-lès-Tours  
Téléphone : 02.47.78.45.20  
Mail : [residence.autonomie@jouelestours.fr](mailto:residence.autonomie@jouelestours.fr)



---

# Règlement de fonctionnement

## Résidences Autonomie Jean Goujon Michel Colombe

---

Ce document a été approuvé :

- Par le Conseil d'Administration lors de la séance du 27 septembre 2022
- Par le Conseil de Vie Sociale lors de la séance du 26 septembre 2022

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>I. REGLES DE VIE COLLECTIVE</b> .....	<b>5</b>
<b>A. Les espaces collectifs</b> .....	<b>5</b>
1. Les horaires d'ouverture et sécurité de l'Établissement .....	5
2. Les locaux collectifs.....	5
3. Les règles communes de vie en collectivité .....	5
1) Les sorties .....	5
2) Les visites .....	5
3) Les mesures de sécurité .....	6
4) Le respect des biens et équipements collectifs .....	6
5) Les travaux dans la résidence .....	6
<b>B. Les espaces privés</b> .....	<b>6</b>
1. Recommandations relatives au cadre de vie .....	6
1) Le logement .....	6
2) Balcons et fenêtres .....	7
3) L'électricité .....	7
4) La sécurité .....	7
5) La salubrité .....	7
6) La téléphonie .....	8
7) La téléassistance .....	8
8) Les demandes d'intervention techniques .....	8
9) Les animaux .....	8
2. Le traitement des déchets .....	8
<b>C. Les prestations annexes</b> .....	<b>8</b>
1. La restauration .....	8
2. Les animations.....	9
3. Les transports .....	9
4. L'entretien du linge .....	9
5. Les chambres d'hôtes .....	9
<b>II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT</b> .....	<b>9</b>
<b>A. Les personnes accueillies</b> .....	<b>9</b>
1. Les admissions .....	9
2. Les documents d'admission .....	10
3. Les conditions de facturation.....	10
4. Le règlement des prestations .....	10
<b>B. La sécurité des biens et des personnes</b> .....	<b>10</b>
1. L'assurance .....	10
2. La sécurité des soins .....	10
3. La sécurité alimentaire.....	10
4. Les règles relatives à la sûreté des biens .....	10
5. Les vigilances sanitaires.....	10
<b>C. Règles relatives au départ du résident</b> .....	<b>11</b>
1. A l'initiative du gestionnaire .....	11
2. A l'initiative du résident .....	11
3. L'état de santé du résident .....	11
4. Les décès .....	12
<b>III. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS</b> .....	<b>12</b>
<b>A. Les droits et libertés</b> .....	<b>12</b>

1.	Respect des droits fondamentaux .....	12
2.	Les instances représentatives .....	12
3.	La personne de confiance et directives anticipées.....	13
4.	La prévention de la violence et la promotion de la bientraitance .....	13
5.	Le respect des missions des agents .....	13
<b>B.</b>	<b><i>Dossier de l'utilisateur</i></b> .....	<b>13</b>
1.	Les règles de confidentialité et d'accès au dossier .....	13
2.	Le Règlement Général sur la Protection des Données .....	13
3.	Le droit à l'image .....	14

ANNEXE : Règlement du restaurant

# PRÉAMBULE

---

Les Résidences autonomie Jean Goujon et Michel Colombe sont des établissements médico-sociaux et plus précisément des Résidences autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et de l'article 10 de la loi du 28 décembre 2015 d'Adaptation de la Société au Vieillissement.

Elles sont gérées par le C.C.A.S, établissement public communal.

Les Résidences autonomie sont des structures d'hébergement non médicalisées pour personnes âgées valides et autonomes. Elles accueillent des personnes seules ou en couple âgées de plus de 60 ans en leur proposant des logements à titre de résidence principale ainsi que des services collectifs facultatifs (restauration, animation, buanderie).

La principale mission des résidences est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes.

Les résidences garantissent par ailleurs aux résidents un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Cette institution médico-sociale est régie principalement par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette loi vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies.

L'information et la communication entre l'entourage du résident 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.

Le présent règlement s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun. Il précise les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement. Il a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Joué-lès-Tours le 27 septembre 2022.

Le présent règlement est révisé chaque fois que cela est nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents et leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Le règlement de fonctionnement est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement. Il est également remis à chaque personne qui exerce au sein de l'établissement, que ce soit à titre salarié ou d'agent public, à titre libéral ou bénévole.

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

# I. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

## **A. Les espaces collectifs**

### **1. Les horaires d'ouverture et sécurité de l'Établissement**

Le bâtiment est ouvert de 8h30 à 17h30 heures du lundi au vendredi. Le samedi, dimanche et jour férié en dehors des horaires cités précédemment, la porte d'accès ne peut s'ouvrir qu'avec le badge ou le code d'entrée transmis à chaque résident. En cas d'urgence, une gardienne d'astreinte est présente dans l'établissement 24h/24 et 7j/7.

L'accueil administratif de la Résidence est ouvert : **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.**

### **2. Les locaux collectifs**

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Le résident dispose de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs (salle de restauration, salon, jardin, buanderie ...) selon les usages (jours et horaires) précisés sur chaque local.

L'accès aux locaux à usage professionnel, les cuisines, les locaux techniques est interdit aux résidents.

### **3. Les règles communes de vie en collectivité**

Le bon fonctionnement de la vie collective suppose le respect des règles de vie commune : le respect d'autrui, le respect des règles de politesse, de courtoisie, de convivialité et de bienveillance.

Les comportements agressifs, injurieux ou racistes entre les résidents, envers le personnel, ou tout autre visiteur, ne sont pas acceptés.

Si ces règles de vie ne sont pas respectées, il pourra être mis fin au bail, en vertu de l'article ... du contrat de séjour

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 porter une tenue de ville dans le cadre des déplacements dans la résidence en journée,
- de jouir paisiblement de son logement et respecter le calme de la résidence, particulièrement entre 22h00 à 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 entretien du logement entre 8h00 et 19h00.

Quand la vie en collectivité n'est plus possible, la direction de la Résidence recherche avec la famille ou son représentant légal, une solution adaptée.

#### **1) Les sorties**

Les résidents peuvent s'absenter selon leurs convenances. Pour des raisons de sécurité, ils devront cependant prévenir l'accueil de la résidence en cas d'absence supérieure à 24h et de laisser les coordonnées où ils peuvent être joignables s'ils le souhaitent.

#### **2) Les visites**

Le résident est libre de recevoir des visites dans les espaces communs ou dans son logement à tout moment de la journée. Les visiteurs ont la possibilité de déjeuner au restaurant de la résidence avec le résident. Cependant, leur repas doit être réservé 48 heures à l'avance.

La direction de l'établissement se décharge de toute responsabilité pour les incidents et les accidents provoqués par des personnes extérieures.

Tout démarchage dans l'établissement est proscrit.

### 3) Les mesures de sécurité

Les appareils à gaz ou à pétrole ne sont pas autorisés.

Les armes sont rigoureusement interdites.

La consommation d'alcool et de tabac est interdite dans les parties communes

### 4) Le respect des biens et équipements collectifs

Chaque personne hébergée doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition. Les dégradations volontaires seront à la charge financière de leur auteur.

### 5) Les travaux dans la résidence

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration, l'établissement s'engage à informer les résidents individuellement et/ou par voie d'affichage.

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des occupants un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins. En cas de situation exceptionnelle (travaux, etc.) l'établissement se réserve le droit de proposer, en son sein, un nouveau logement à titre provisoire ou permanent sans que le résident ne puisse s'y opposer.

## **B. Les espaces privés**

### **1. Les recommandations relatives au cadre de vie**

#### 1) Le logement

La jouissance du logement est personnelle. Des chambres d'hôtes sont mises à disposition des résidents qui souhaitent accueillir leurs familles.

L'accès au logement par un agent du CCAS s'effectue après accord du résident sauf en cas de visites techniques, d'urgence motivée par des impératifs de sécurité.

Le résident meuble son logement à sa convenance, dans la limite de la taille de celui-ci.

Tous les appartements sont équipés de branchements pour téléviseur et téléphone. Les appareils électriques (télévision, radio, lampe, ...), apportés par le résident doivent être en bon état de fonctionnement.

L'aménagement du placard ne doit pas gêner l'accès au tableau électrique. Un dégagement d'un mètre minimum doit être respecté.

Il est interdit d'entreposer du matériel dans les parties où passent les gaines techniques ni d'enlever les portes intérieures.

Afin de faciliter l'entretien des appartements et de respecter les normes de sécurité, il est impératif de ne pas surcharger - en meubles, appareils électriques, objets ou papiers divers - l'espace de vie.

L'établissement accepte que le résident ou sa famille perce des trous dans les murs, dans la limite du raisonnable, et en s'engageant à procéder aux travaux nécessaires (bouchage, peinture...) au moment de la sortie.

Les clés de la porte de l'appartement, de la boîte aux lettres ainsi que le badge d'entrée sont remis au résident lors de la signature du contrat de séjour et de l'état des lieux entrant.

En cas de perte des clés ou des badges donnés à l'entrée dans le logement, les frais de reproduction seront à la charge du résident.

Aucune reproduction de clés n'est autorisée sans l'accord de la direction. En cas d'autorisation, elle sera à la charge de l'utilisateur. Les clés reproduites devront être restituées sans compensation financière

à la résidence lors de l'état des lieux de sortie.

Les résidents doivent assurer l'entretien quotidien de leur logement. Pour ce faire, il peut bénéficier des services d'aide à domicile.

Au moment du départ de la résidence, chaque résident doit vider et nettoyer entièrement son appartement (Cf. guide d'entretien du logement).

## 2) Les balcons et fenêtres

Il n'est pas autorisé de suspendre du linge aux fenêtres ou sur les balcons.

Il est interdit de jeter des projectiles (objets, déchets, nourriture) par-delà les fenêtres ou sur les balcons, y compris pour nourrir les oiseaux.

La suspension des pots de fleurs aux fenêtres ou sur les balcons est autorisée. Cependant pour veiller à la sécurité de tous, ils doivent être installés à l'intérieur des rambardes de sécurité.

## 3) L'électricité

Les ampoules des luminaires au plafond sont à la charge du résident.

En cas de remplacement, il doit être fait à l'identique afin de respecter les normes de sécurité et en matière d'économie d'énergie.

Il est interdit d'utiliser :

- des matériels électriques défectueux ou vétustes ne répondant pas aux consignes de sécurité et aux normes actuelles de consommation et d'isolation.
- des multiprises électriques non homologuées NF et sans interrupteur.

Il est interdit de modifier les installations électriques.

## 4) La sécurité

Pour des raisons de sécurité, le résident ne doit pas :

- avoir dans le logement des matières dangereuses
- nettoyer les balcons à grande eau.

Les locaux sont équipés de dispositif de sécurité approprié. Chaque appartement dispose d'un détecteur de fumée.

Les résidents et leurs familles sont invités à prendre connaissance des plans d'évacuation incendie affichés.

Les résidents ne doivent pas entreposer d'objets divers dans les escaliers, les passages et les couloirs (conformément aux normes de sécurité).

Les sorties de secours doivent être utilisées exclusivement en cas d'urgence.

## 5) La salubrité

Pour des raisons de salubrité, il est interdit au résident de :

- Jeter quoi que ce soit par les fenêtres, dans les éviers ou WC.
- Obstruer les prises d'air nécessaires à l'aération du logement
- Attirer ou nourrir les volatiles (pigeons, tourterelles, etc...).

## 6) La Téléphonie

La ligne de téléphone ainsi que l'abonnement internet sont personnels et il appartient au résident de les faire installer à ses frais.

## 7) La téléassistance

L'établissement met à disposition un système interne de téléassistance. Un médaillon est fourni à l'entrée. En cas de perte ou de mauvais entretien du médaillon entraînant sa défaillance, le résident aura à sa charge le remplacement du médaillon.

## 8) Les demandes d'interventions techniques

Le résident doit s'adresser à l'accueil des résidences pour toute demande d'intervention technique.

Des stores extérieurs de couleur bleu roi pourront être installés par le résident. Leur installation et leur entretien est à la charge du résident. Aucune dépose ne pourra être effectuée à la fin du bail.

Dans le cas où le store est déjà présent à l'arrivée du résident cela est noté dans l'état des lieux d'entrée. S'il souhaite procéder à la dépose, celle-ci est à sa charge.

## 9) Les animaux

Les animaux peuvent être admis dans l'établissement sur demande et après autorisation de la direction. Le résident s'engage :

- à faire effectuer un suivi de l'animal par un vétérinaire (vaccination),
- à respecter les règles élémentaires d'hygiène et de discipline (promenade en laisse, ramassage des excréments...)
- à éviter les aboiements intempestifs et tout comportement de l'animal qui pourrait nuire aux autres résidents
- à confier l'animal à un tiers dès lors qu'il se trouve dans l'incapacité de s'en occuper (coordonnées transmises dans le dossier administratif à l'entrée)

La Direction peut demander aux résidents détenteurs d'animaux de fournir les justificatifs nécessaires.

Les animaux extérieurs à l'établissement sont admis dans l'enceinte de l'établissement, ils doivent être tenus en laisse.

## **2. Le traitement des déchets**

Des containers et locaux dédiés sont à la disposition des résidents.

La résidence participe au tri sélectif des ordures, il existe différents containers pour le verre, les plastiques et journaux. Il est demandé aux résidents de ne pas entreposer des meubles ou cartons volumineux. Le résident veillera à faire évacuer l'ancien matériel et les cartons par le livreur ou autres.

La collecte des encombrants (appareils ménagers, mobilier, sommiers, matelas et ferraille) s'effectue sur demande des résidents. L'établissement organise 2 à 3 fois par an une collecte pour l'ensemble des résidents.

## **C. Les prestations annexes**

### **1. La restauration (Cf annexe)**

Un restaurant est ouvert de 12h00 à 13h15 du lundi au vendredi.

La réservation des repas se fait auprès de l'accueil de la résidence 48h à l'avance.

Les tarifs afférents au restaurant sont validés chaque année par délibération du Conseil d'Administration

En cas de problème de santé empêchant temporairement le résident de se déplacer ou lors d'un retour d'hospitalisation, un plateau pourra être servi dans le logement le midi selon le règlement en vigueur.



## **2. Les animations**

Des animations et manifestations sont proposées au sein ou à l'extérieur de la structure :

- par des partenaires extérieurs
- par la structure

Un planning hebdomadaire est affiché. Tout résident a la possibilité de participer à ces activités qui nécessitent parfois une inscription préalable. Pour les activités proposées à l'extérieur de l'établissement, un transport est assuré.

## **3. Les transports**

La résidence propose, sur inscriptions, des transports collectifs soit pour aller au marché, aux supermarchés ou lors d'animations et de sorties diverses.

## **4. L'entretien du linge**

Chaque résident peut installer une machine à laver dans son logement.

Une buanderie (lave-linge et sèche-linge) est mise à disposition des résidents pour l'entretien de leur linge personnel selon les jours et horaires affichés.

Les résidents doivent :

- utiliser leur propre lessive selon les caractéristiques du matériel
- respecter le matériel mis à leur disposition (ex : nettoyer les filtres après usage de la machine à sécher)
- rendre le matériel disponible pour les autres résidents (retrait du linge dès la fin du cycle)
- laisser la buanderie propre et rangée
- signaler au personnel tout dysfonctionnement

Le coût de cette prestation est revu chaque année par le Conseil d'Administration du CCAS.

## **5. Les chambres d'hôtes**

Deux chambres d'hôtes sont mises à disposition des résidents qui souhaitent accueillir leurs proches et familles. Le résident doit en faire la demande auprès du secrétariat. La Direction validera la demande en fonction des disponibilités. Cet hébergement fait l'objet d'une facturation à la nuitée.

# II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

## **A. Les personnes accueillies**

Les Résidences accueillent des personnes seules ou des couples, âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

En priorité les personnes accueillies sont originaires de la Ville de Joué-lès-Tours.

### **1. Les admissions**

Toute personne qui envisage de venir au sein des résidences peut demander une visite préalable des parties communes auprès de l'accueil.

Un dossier d'attribution d'un logement est à retirer à l'accueil ou à télécharger sur le site internet de la Ville. Le livret d'accueil est transmis avec ce dernier

Après étude de la recevabilité du dossier, la directrice procède à un entretien et à une visite des locaux et d'un appartement. L'admission est enfin validée par la commission d'admission intégrant la responsable du pôle seniors du CCAS, la directrice du CCAS, l'élue de référence ainsi que la directrice des résidences.

## **2. Les documents d'admission**

### Le livret d'accueil

Il est remis lors de la demande de dossier d'attribution d'un logement.

### Le contrat de séjour et ses annexes

Conformément à la loi, il est signé un contrat de séjour entre le résident, ou son représentant légal, et l'établissement.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent Règlement de Fonctionnement et le Livret d'Accueil.

## **3. Les conditions de facturation**

Les tarifs sont votés par le Conseil d'Administration du CCAS, chaque année, par voie de délibération.

Les tarifs sont transmis lors de la remise du dossier d'attribution d'un logement.

A chaque modification des tarifs, les résidents en sont informés.

La délibération fixant les tarifs est affichée au sein de la structure.

## **4. Le règlement des prestations**

La redevance et, s'il y a lieu, la prestation « restauration » sont payables mensuellement à terme échu par prélèvement bancaire, virement ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Une caution est également à régler auprès du Trésor Public lors de l'entrée dans la résidence.

L'établissement est conventionné avec la CAF ce qui permet de faire une demande d'Aide Personnalisée au Logement, selon vos ressources.

## **B. La sécurité des biens et des personnes**

### **1. L'assurance**

En qualité de structure à caractère public, l'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur.

### **2. La sécurité des soins**

Les résidences n'étant pas médicalisées les soins sont placés sous la responsabilité des médecins prescripteurs et des professionnels paramédicaux intervenant auprès de la personne.

### **3. La sécurité alimentaire**

Dans l'intérêt du résident et/ou en cas d'absence précipitée, le personnel peut être amené à retirer et à jeter tout produit alimentaire conservé dans les appartements dont la date limite de consommation est dépassée.

### **4. Les règles relatives à la sûreté des biens**

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

### **5. Les vigilances sanitaires**

Des plans d'urgence sont établis selon les circonstances (canicule, grand froid, épidémie, etc...).

Le personnel met en place une vigilance particulière lors de ces événements.

Une information est réalisée auprès des résidents et des familles. Les agents appliquent les procédures adéquates en fonction de la situation et demandées par les autorités compétentes (Agence Régionale

de Santé, Conseil Départemental, Préfecture, etc).

## **C. Les règles relatives au départ du résident**

### **1. A l'initiative du gestionnaire**

La résiliation du contrat par le gestionnaire ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- inexécution par la personne logée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou d'un manquement grave ou répété au règlement intérieur ; entre autre :
- Si l'occupant présente des conduites addictives répétées ou favorise l'inconduite ;
- S'il ne tient pas compte des observations écrites tant pour son comportement que pour la tenue de son logement ;
- En cas de difficulté majeure de vie en collectivité ;
- Pour défaut de paiement ;

### **2. A l'initiative du résident**

Un courrier de fin de bail doit être formalisé. Un préavis de 1 mois

Dans cet intervalle, Le résident ou sa famille doit débarrasser l'intégralité du logement (mobilier et effets personnels) lui appartenant au plus tard le jour de la cessation du contrat de séjour et sera constaté lors de l'état des lieux.

Le logement est vidé, nettoyé et remis en état (trous bouchés, peinture) conformément à l'état des lieux entrant.

Un guide explicatif est fourni à l'arrivée du résident afin d'aider le résident et sa famille.

Un état des lieux sortant est réalisé avec le résident ou sa famille, la date de l'état des lieux correspond au dernier jour de facturation de la redevance.

### **3. L'état de santé du résident**

Les résidents ont le libre choix de leur médecin ou professionnels qui peuvent intervenir à leur domicile. Aucun soin médical ne peut être prodigué par le personnel des résidences.

En accord avec la Direction de l'établissement et en concertation avec le résident si possible, et sa famille, la mise en place d'une Hospitalisation à Domicile est possible.

Lorsque l'état santé du résident ne permet plus le maintien à domicile dans la résidence, la directrice de la structure et la direction du CCAS se concertent avec le résident, sa famille ou le représentant légal, voire son médecin traitant pour proposer conjointement une solution adaptée.

En cas d'urgence, la direction consulte le médecin traitant du résident pour prendre la mesure la plus appropriée à la situation de la personne.

Dans l'intérêt du résident la direction de la résidence laissera le temps nécessaire pour trouver une place plus adaptée aux besoins du résident.

Afin de favoriser le parcours de santé de la personne, l'établissement a passé une convention avec l'EHPAD Debrou. Cela permet de favoriser les partenariats entre les deux structures.

#### **En cas d'urgence**

Afin d'assurer la sécurité et l'intervention rapide auprès des résidents, un agent de l'établissement est d'astreinte 24h/24. En cas d'urgence médicale, il est fait appel au 15.

Dans chaque logement, un système d'appel d'urgence est mis à disposition du résident. Celui-ci ne doit être utilisé que pour les appels d'urgence et de sécurité et doit rester accessible.

En cas d'incapacité du résident et d'absence des proches ou du représentant légal, il peut arriver que le directeur de l'établissement soit amené à prendre une décision d'hospitalisation sous couvert d'un accord médical. La famille et les proches sont aussitôt alertés.

#### **4. Les décès**

En cas de décès, la résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrit, tacite) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire...). Ces volontés devront être rangées dans le dossier administratif du résident. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires seront prises avec l'accord de la famille.

Dans ce cadre délicat, il est souvent conseillé de souscrire un contrat obsèques afin d'éviter tout litige sur les dernières volontés.

En cas de décès d'un des conjoints (pour les résidents vivant en F2), le conjoint survivant a la possibilité de conserver son logement au même tarif ou d'être relogé. La facturation cesse le jour de la remise des clés par la famille ou le représentant désigné.

### **III. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS**

#### **A. Les droits et libertés**

##### **1. Le respect des droits fondamentaux**

Il est du devoir de l'Établissement de veiller au respect de la dignité, l'intégrité, la vie privée, la sécurité, l'intimité du résident, et de l'informer sur ses droits fondamentaux, tel que cela a été défini dans la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie remise à tout nouveau résident (avec le Livret d'accueil et affichée au sein de la résidence). Les agents doivent respecter l'espace privé, l'intimité et la dignité de tous les résidents.

Au-delà de ces respects fondamentaux, l'Établissement s'engage à préserver les droits du résident dans le respect de sa culture et de ses choix de vie. Les agents doivent s'abstenir de toute propagande, propos polémique, d'ordre politique, philosophique, religieux ou syndical.

L'Établissement s'engage à communiquer au résident toute information concernant son accompagnement personnalisé. Par ailleurs, le résident peut – à son initiative – se mettre en rapport avec la direction pour accéder à toute information le concernant, y compris pour consulter son dossier.

La situation et les besoins du résident pourront être réévalués à sa demande tout au long de son contrat de séjour.

##### **2. Les Instances représentatives**

Conformément à la réglementation, les résidences autonomie disposent :

- D'un conseil de Vie Sociale, instance d'expression des résidents, des familles et de l'établissement. C'est une instance consultative sur les questions relatives à la vie dans l'établissement
- D'un Conseil d'Administration du CCAS, instance qui définit la politique générale de l'établissement et présidé par le maire de la Ville de Joué-lès-Tours

##### **3. La personne de confiance et les directives anticipées**

Conformément aux dispositions prévues pour les droits et l'accueil des usagers, le résident peut, s'il le souhaite, faire une déclaration écrite appelée « directives anticipées ».

Les directives anticipées sont révisables et révocables à tout moment. Leur contenu prévaut sur tout

autre avis non médical, y compris celui de la personne de confiance. De plus, les directives anticipées s'imposent au médecin. Un formulaire de rédaction des directives anticipées est joint aux annexes du contrat de séjour du résident lors de l'admission du résident.

#### **4. La Prévention de la violence et la promotion de la bientraitance**

Toutes violences physiques et/ou verbales envers les résidents et le personnel sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. En cas de litige, c'est le tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent.

Le personnel a l'obligation de dénoncer tout fait de maltraitance dont il est témoin dans l'exercice de sa fonction.

#### **5. Le respect des missions des agents**

Les résidents ne devront en aucun cas demander aux agents de se substituer :

- à la famille, à une aide-soignante, à une infirmière ou à un tuteur
- à une infirmière pour la prise des médicaments
- au régisseur de l'établissement en ce qui concerne l'encaissement en espèces des factures. Il est rappelé aux résidents que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

Les agents du CCAS doivent pouvoir effectuer leur travail en toute sécurité et dans le respect de leur personne et de la mission de service public qui est la leur.

Le personnel a l'obligation de signaler à la Direction tout manquement au présent règlement.

### **B. Le dossier de l'utilisateur**

#### **1. Les règles de confidentialité et d'accès au dossier**

Les agents du CCAS sont soumis à l'obligation de réserve et au respect du secret partagé.

La Résidence Autonomie s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies auprès des résidents. Les agents du service sont tenus au secret partagé, et ne doivent rien divulguer de ce qu'ils ont appris concernant la vie privée des résidents.

Les agents qui contreviendraient à ce devoir fondamental, s'exposeraient à des sanctions disciplinaires.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, dite « loi informatique et libertés », et des articles 92 à 98 du décret d'application du 20/10/2005, le résident a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant.

La consultation doit se faire sur rendez-vous avec la direction. Cette rencontre est fixée à l'utilisateur dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande écrite adressée à la Vice-Présidence du CCAS.

#### **2. Le Règlement général sur la protection des données (RGPD)**

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement par les Résidences Autonomie dans le cadre du suivi de votre séjour. Les destinataires de ces données sont le personnel des Résidences. La durée de conservation des documents correspond à la durée de votre séjour dans la résidence. Puis les documents sont transmis aux archives municipales et conservés pendant 20 ans après votre départ, 10 ans suite à un décès.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement d'une limitation du traitement et de portabilité des données. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au Président du

### 3. Le droit à l'image

Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature du contrat de séjour. Dans le cas contraire, l'autorisation est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite.

Le résident ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance du « Règlement de fonctionnement », en avoir reçu un exemplaire et le respecter.

Fait à Joué-lès-Tours, le

Signature du résident  
Ou de son représentant légal

Faire précéder la signature de la mention  
« lu et approuvé »

Pour le CCAS,