

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

*Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles (article L.311-7), à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, nous engageons la mise en place d'un règlement de fonctionnement.*

*Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de la Résidence Autonomie « Les Aubépines ». Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.*

*Il a été adopté par la Communauté de Communes Loir-Lucé-Bercé en sa séance du 30 mars 2017 (délibération 2017 03 44).*

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

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

*Le présent règlement de fonctionnement est révisé à chaque fois que 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.*

**Identité du résident**

M \_\_\_\_\_  
Logement n° \_\_\_\_\_ Bâtiment \_\_\_\_\_

## Cadre juridique

La Résidence Autonomie « Les Aubépines » constitue un établissement médico-social au sens de la loi n°75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales, réformées par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 de modernisation sociale (Art L.312-1.I.6° du Code de l'Action Sociale et des Familles). Il s'agit plus précisément d'un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (EHPA).

L'établissement est géré par la Communauté de Communes de Loir-Lucé-Bercé sous la responsabilité de la directrice de l'établissement qui est chargée du bon fonctionnement de la structure et qui fait en sorte d'assurer le bien-être de tous les résidents.

## **Article 1 : Engagements de l'établissement**

La vie à la Résidence Autonomie « Les Aubépines » permet aux résidents de bénéficier de services collectifs adaptés à leurs besoins, tout en préservant leur autonomie et leur liberté d'action.

L'établissement garantit à chaque résident :

- ❖ la présence d'un personnel 7 jours sur 7 et 24h sur 24h
- ❖ un accueil et une permanence administrative du lundi au samedi midi (à l'exception des jours fériés et fermetures exceptionnelles annoncées par voie d'affichage)
- ❖ l'accès à l'ensemble des parties communes destinées à la vie de l'établissement.

## **Article 2 : Respect des droits des résidents**

### ***Article 2.1 : Droits et Libertés des résidents***

L'hébergement au sein de la Résidence Autonomie s'inscrit dans le respect des principes et valeurs de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie affichée au sein de l'établissement et remise à chaque résident lors de la signature de son contrat de séjour.

Le respect de la dignité et de la personne humaine assure à chaque résident :

- ❖ le droit à l'information
- ❖ la liberté d'opinion et d'échange d'idées
- ❖ la liberté de culte
- ❖ la libre circulation
- ❖ le droit aux visites
- ❖ le respect de sa vie privée.

Ce respect doit également s'exprimer réciproquement à l'égard :

- ❖ du personnel
- ❖ des intervenants extérieurs
- ❖ des autres résidents
- ❖ de leurs proches.

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

### ***Article 2.2 : Règles de confidentialité***

Les personnes intervenant au sein de l'établissement sont tenues à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont la 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.

### **Article 2.3 : Droit de consultation du dossier du résident**

La Résidence Autonomie « Les Aubépinés » est responsable de la création, de la gestion et de l'archivage du dossier du résident pour autant l'établissement n'en est pas propriétaire et le résident non plus.

L'accès direct au dossier du résident est réservé :

- ❖ au résident accueilli
- ❖ à son représentant légal le cas échéant
- ❖ à la personne de confiance désignée par le résident
- ❖ aux professionnels habilités de l'établissement

Des accès au dossier peuvent être envisagés sous conditions pour les organismes de contrôle. Ceux-ci ne peuvent s'effectuer que par l'intermédiaire du résident et/ou son représentant légal ou la Direction de l'établissement et les professionnels habilités.

Le dossier du résident est ainsi facilement accessible par les professionnels, mais il est protégé des consultations abusives. Son accessibilité préserve la confidentialité des informations qui y sont consignées.

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant.

### **Article 2.4 : Prévention de la violence et de la maltraitance**

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

Toute personne intervenant dans l'établissement a l'obligation de dénoncer au responsable de l'établissement tout acte ou suspicion d'acte de malveillance observé dans l'exercice de ses fonctions.

Ces faits de violence sur autrui sont consignés par la Direction dans un registre et sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

### **Article 2.5 : Conseil de Vie Sociale**

Conformément à l'Article 10 de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'Article L. 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles modifié par le décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005, le

Conseil de Vie Sociale (CVS) a été institué par délibération de l'organisme gestionnaire en date du 14 avril 2016 et installé lors de sa première séance le 13 octobre 2016 afin d'associer les résidents, leur famille et le personnel au fonctionnement de l'établissement.

Il se réunit au moins trois fois par an. Sa composition et son mode de fonctionnement sont exposés dans le règlement intérieur du CVS joint en annexe.

### **Article 3 : Conditions d'admission**

La Résidence Autonomie « Les Aubépines » accueille des personnes en situation de retraite, seules ou en couples. L'établissement peut également accueillir des personnes médicalement reconnues inaptes au travail.

Dans tous les cas, les personnes admises à la Résidence Autonomie « Les Aubépines » doivent être valides et en mesure d'effectuer les actes essentiels de la vie courante, sans l'assistance d'une tierce personne : elles sont référencées dans les Groupes ISO Ressources (GIR) 5 et 6.

L'admission dans l'établissement est prononcée par la Direction, en accord avec le Président de la Communauté de Communes de Loir-Lucé-Bercé (ou le Vice-Président délégué) sous réserve des conditions suivantes :

- ❖ entrée souhaitée par le résident
- ❖ autonomie du résident (GIR 5-6)
- ❖ entretien préalable obligatoire avec le futur résident
- ❖ visite de l'établissement (logement et parties communes).

Le résident doit fournir à l'entrée :

- ❖ un dossier administratif complet dont la liste des documents demandés est détaillée dans le document remis lors de l'inscription
- ❖ un certificat médical attestant de l'exemption de toute maladie contagieuse ou mentale, précisant l'aptitude à la vie collective en établissement non médicalisé
- ❖ la grille AGIRR à faire remplir par son médecin traitant (d'une validité de 15 jours).

### **Article 4 : Contrat de séjour**

La Résidence Autonomie « Les Aubépines » s'engage à signer un contrat de séjour pour une durée indéterminée avec chaque résident accueilli et/ou son représentant légal.

Le Contrat de séjour est établi en deux exemplaires. Le premier exemplaire est remis au résident et/ou à son représentant légal dans les quinze jours suivant son admission ; le second est classé dans le dossier administratif du résident au secrétariat de l'établissement.

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

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par la Communauté de Communes de Loir-Lucé-Bercé, se concrétise par un avenant.

Le résident doit se conformer à toutes les dispositions imposées par son contrat de séjour ainsi qu'à toutes les modifications qui pourraient y être apportées, reconnues nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

## **Article 5 : Conditions d'hébergement**

Les personnes occupant un logement au sein de l'établissement n'ont pas qualité de locataire au sens juridique du terme, mais sont résidents d'un Établissement d'Hébergement pour personnes âgées (EHPA), avec les contraintes et les obligations mentionnées dans le contrat de séjour et le présent règlement de fonctionnement.

### ***Article 5.1 : Conditions d'occupation du logement***

Le résident est tenu d'occuper personnellement le logement mis à sa disposition. Il ne peut en aucun cas céder à un tiers, même gratuitement, les droits qu'il détient de son contrat de séjour.

### ***Article 5.2 : Clés***

Lors du constat d'état des lieux d'entrée, chaque résident reçoit deux clés numérotées de son logement (clés spéciales) et une clé de sa boîte aux lettres personnelle.

En cas de besoin, les reproductions supplémentaires de clés doivent être commandées auprès du secrétariat (frais à la charge du résident). Toute autre reproduction de clé est formellement interdite. Si le barillet du logement devait être changé suite à l'utilisation de clés non conformes, les frais de remplacement seraient supportés par le résident. Pour information, en 2016 le coût d'une telle intervention par le serrurier habilité était de 86.86€.

Toutes les clés devront impérativement être restituées lors de l'état des lieux de sortie. A défaut, les frais de reproduction seront à la charge du résident sortant ou de sa famille. Pour information, en 2016 le coût de reproduction d'une clé numérotée était de 25.92€ TTC.

Pour des raisons de sécurité, et d'une manière générale en cas de force majeure, le personnel de l'établissement peut être amené à pénétrer dans les logements. A ce titre, la Direction possède un double des clés de chaque logement.

### **Article 5.3 : Aménagements**

A l'exception de l'appareil de cuisson fourni à chaque résident, les logements ne sont pas meublés. Chaque résident doit donc apporter :

- ❖ son mobilier, compatible avec les dimensions du logement
- ❖ sa literie
- ❖ sa vaisselle
- ❖ son réfrigérateur
- ❖ son linge personnel.

Le résident ne peut faire, dans son logement, aucun changement de distribution ni aucun travaux sans le consentement écrit du gestionnaire.

Il est **formellement interdit** :

- ❖ d'opérer des changements dans les locaux
- ❖ d'installer des stores aux fenêtres
- ❖ d'installer des objets à l'extérieur (antenne...)
- ❖ de modifier les installations électriques
- ❖ d'installer des appareils fonctionnant à gaz ou à flammes dans les logements
- ❖ de poser des verrous de sûreté ou serrures supplémentaires
- ❖ de détenir dans son logement des matières dangereuses ou dégageant des mauvaises odeurs
- ❖ d'utiliser tout appareil fonctionnant avec une source d'énergie autre que l'électricité.

### **Article 5.4 : Entretien du logement**

L'établissement met à disposition du résident un logement décent doté des éléments le rendant conforme à l'usage d'habitation.

L'établissement met à disposition du résident un logement en bon état d'usage et de réparations, ainsi que les équipements mentionnés au contrat en bon état de fonctionnement.

Le résident est tenu d'entretenir continuellement son logement et les équipements fournis suivant la destination prévue afin de les restituer en parfait état à son départ. Pour ce faire, il peut bénéficier des services d'une aide à domicile. La Direction mettra le résident en relation avec les services compétents.

Toute malfaçon, panne ou autre incident doivent être **signalés dans les meilleurs délais à la Direction** pour que le nécessaire soit effectué le plus rapidement possible.

Une caution égale à un mois de redevance mensuelle est demandée au résident à son arrivée. Cette caution est restituée au départ du résident, sous un délai de deux mois, après paiement de toutes les charges et prestations lui incombant, **en fonction de l'état des lieux de sortie** si celui-ci ne révèle pas d'anomalies particulières ni de dégradations

volontaires du logement et/ou du matériel mis à disposition. Dans ce cas, les éventuels travaux de remise en état seront à la charge du résident sortant ou de sa famille.

### ***Article 5.5 : Travaux***

Le résident devra laisser visiter le logement dont il a la jouissance chaque fois que cela sera rendu nécessaire pour des réparations, pour la sécurité ou la salubrité de l'établissement.

Le résident est tenu de laisser exécuter les travaux d'amélioration des parties communes ou des parties privatives de l'établissement, ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal du logement.

### ***Article 5.6 : Sorties – 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.

Pour des raisons de sécurité, les portes automatiques des entrées principales s'ouvrent le matin à 7h00 et se referment le soir à 22h30 heure d'été et 21h30 heure d'hiver. Un interphone permet au résident qui n'est pas rentré aux heures précédemment indiquées de faire appel au service de garde. Il est demandé aux résidents d'aviser la Direction ou le personnel d'un retour tardif pour des raisons de sécurité et de meilleure surveillance.

De même, en cas d'absence pour une journée ou plus, et pour quelque raison que soit, le résident doit impérativement prévenir la Direction de l'établissement.

Dans tous les cas, la redevance mensuelle reste dûe en totalité, quel que soit le motif de l'absence (vacances, hospitalisation...).

### ***Article 5.7 : Hébergement au domicile***

Le résident peut héberger dans son logement des parents ou amis pour une durée limitée. En aucun cas la présence de parents ou amis du résident ne pourra être supérieure à 15 jours.

Sur demande auprès de la Direction de la résidence, une chambre d'hôte est par ailleurs à disposition des personnes rendant visite aux résidents (tarif joint en annexe).

### ***Article 5.8 : Animal de compagnie***

La présence d'un animal de compagnie est tolérée sous la responsabilité exclusive du résident et sous réserve que l'animal ne soit pas une source de nuisances.

L'animal devra être tenu en laisse dans et aux abords de l'établissement. En aucun cas il ne devra errer dans les parties communes.

### ***Article 5.9 : Respect du voisinage***

Comme à tout citoyen, il est demandé aux résidents de respecter la loi de droit commun qui fait état des règles de bon voisinage. La vie collective et le respect des droits et libertés respectifs impliquent le respect des règles de politesse, de courtoisie et de convivialité.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est demandé aux résidents d'adopter un comportement compatible avec la vie en communauté, et notamment de jouir paisiblement de son logement et de respecter le calme de la résidence, particulièrement entre 22h00 et 7h00. Il est ainsi conseillé d'adapter des casques d'écoute sur les postes de télévision en cas de perte auditive.

Il est par ailleurs **formellement interdit** :

- ❖ d'entreposer, même momentanément, des objets mobiliers ou autre dans les couloirs, les escaliers ou les parties communes
- ❖ d'étendre du linge aux fenêtres

### ***Article 5.10 : Interdiction de fumer***

Suite à la mise en place du décret d'application 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'interdiction de fumer dans les établissements sociaux et médico-sociaux à compter du 1<sup>er</sup> février 2007, les résidents sont autorisés à consommer du tabac dans leur appartement, ce dernier étant considéré comme un espace privatif, avec **interdiction formelle de fumer dans son lit ainsi que dans les lieux affectés à un usage collectif** (circulations, salons, salle à manger, etc...).

## **Article 6 : Dommages occasionnés ou supportés dans l'établissement**

### ***Article 6.1 : Assurance locative***

Le résident est tenu de contracter, dès son admission, une assurance garantissant l'ensemble des risques locatifs (incendie, dégâts des eaux, vol, bris de glace, recours aux voisins, responsabilité civile) auprès de la compagnie de son choix. Une attestation d'assurance mentionnant de façon claire les garanties souscrites sera exigée par la Direction lors du constat d'état des lieux d'entrée.

L'assurance devra être renouvelée tous les ans et le résident devra fournir à la Direction l'attestation délivrée par sa compagnie à chaque échéance.

Le résident est tenu d'informer l'établissement de tout sinistre et/ou dégradation se produisant dans les lieux loués, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent.

### ***Article 6.2 : Argent et objets de valeur***

La Résidence Autonomie « Les Aubépines » ne saurait être mise en cause en cas de perte, de disparition d'objets personnels, de vol, de cambriolage ou tout autre acte délictueux commis par un tiers, étranger ou non à l'établissement.

La Direction de l'établissement conseille à ses résidents de ne pas détenir des sommes d'argent importantes ou tout autre objet de valeur dans leur appartement.

### ***Article 6.3 : Dégradation de biens***

Les dommages causés par le résident engageant sa responsabilité qu'il soit conscient ou sous l'emprise d'un trouble mental. Le résident est alors tenu à réparation sur son patrimoine privé.

### ***Article 6.4 : Atteinte au personnel ou à un autre résident***

En cas d'atteinte au personnel l'établissement, à un intervenant extérieur ou à un autre résident de l'établissement, la responsabilité délictuelle du résident est engagée.

### ***Article 6.5 : Sorties des résidents***

L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de problème lors de sorties de résidents, qu'ils soient désorientés ou pas.

## **Article 7 : Sécurité des personnes**

### ***Article 7.1 : Garde passive***

Le personnel de la Résidence assure un service de garde passive 24h sur 24, 7 jours sur 7. Chaque logement est équipé d'une sonnette d'appel reliée en permanence au personnel de service.

### ***Article 7.2 : Vague de chaleur***

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

### ***Article 7.3 : Sécurité incendie***

Chaque logement est équipé d'un détecteur de fumée relié à une centrale permettant l'intervention rapide du personnel.

Pour éviter les risques d'incendie, il est **INTERDIT** d'utiliser des couvertures chauffantes, des appareils de chauffage complémentaires, des bougies, des lampes à pétrole en cas de panne électrique, des appareils nécessitant la modification des installations existantes.

Afin d'accroître la sécurité de tous, veuillez lire attentivement les consignes de sécurité affichées à chaque étage de la résidence. En cas d'alarme, le personnel indique les consignes à suivre. Il est impérativement demandé à chaque résident de respecter les instructions données pour rejoindre les zones sécurisées. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement. **LA PARTICIPATION DES RESIDENTS EST OBLIGATOIRE.**

### ***Article 7.4 : Sécurité sanitaire***

L'établissement met en œuvre les procédures sanitaires nécessaires visant à prévenir les risques de toxi-infections alimentaires et de légionellose.

## **Article 8 : Les Services**

### ***Article 8.1 : Fonctionnement du restaurant***

La Résidence Autonomie « Les Aubépines » met à disposition de ses résidents un service de restauration collective le midi uniquement. Sont compris dans ce service :

- ❖ le repas du midi servi en salle
- ❖ le potage pour le soir à réchauffer par le résident dans son logement.

Le tarif de ce service, adopté par l'organisme gestionnaire, est joint en annexe de votre contrat de séjour et communiqué à chaque révision.

Le menu hebdomadaire est affiché dans le hall de chaque bâtiment à côté des boîtes aux lettres.

La fréquentation du restaurant n'est pas obligatoire. Lors du déjeuner, le personnel de l'établissement pointe les résidents présents. Les repas consommés sont facturés en fin de mois sur la facture d'hébergement.

Les résidents qui souhaitent bénéficier de ce service occasionnellement doivent avertir la Direction ou le personnel de cuisine la veille avant 16h00 pour les repas pris en semaine et le jeudi avant 16h00 pour les repas pris le samedi ou le dimanche.

Le repas est servi à 11h45, 7 jours sur 7, y compris les jours fériés. Les résidents sont priés de **respecter l'horaire du service**. En cas de retard, le résident est prié de prévenir la Direction ou le personnel de cuisine dans les meilleurs délais afin de pouvoir prendre les mesures appropriées.

Le restaurant est ouvert, dans la limite des places disponibles, aux personnes extérieures sur invitation des résidents. Les invités doivent s'inscrire auprès de la Direction la veille avant 16h00 pour les repas pris en semaine et le vendredi avant 16h00 pour les

repas pris le samedi ou le dimanche. Un tarif « Repas d'hôte » spécifique est alors appliqué.

La cuisine est préparée sur place. Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'accès à la cuisine est strictement interdit aux résidents et à toute personne étrangère au service. Un cahier de liaison est mis à disposition à l'entrée de la cuisine pour communiquer avec le personnel.

### ***Article 8.2 : Entretien du linge***

Chaque logement est équipé des branchements nécessaires à l'installation d'un lave-linge. Toutefois, l'établissement met un lave-linge à disposition des résidents qui ne possède pas de lave-linge personnel. Les modalités d'utilisation de cet appareil sont communiquées par la Direction et les tarifs sont joints en annexe du contrat de séjour et à chaque révision.

### ***Article 8.3 : Services assurés par des prestataires extérieurs***

Les résidents de la Résidence Autonomie « Les Aubépines » jouissent, à la date de la rédaction du présent règlement de fonctionnement, d'un certain nombre de service assurés par des prestataires extérieurs :

- ❖ Coiffure – jeudi après-midi
- ❖ Livraison de médicaments – 2 fois par semaine
- ❖ Livraison de courses alimentaires – 2 fois par semaine
- ❖ Pédicure – tous les 2 mois
- ❖ Vente au déballage – 2 fois par an
- ❖ Poissonnier – vendredi matin
- ❖ Mini-bus à destination du Grand-Lucé et retour – mercredi matin

Ces services ne sont pas compris dans la redevance mensuelle due à l'établissement et doivent être réglés directement auprès de chaque prestataire.

Dans le cas où l'un ou l'autre de ces prestataires extérieurs déciderait de mettre un terme à l'exécution de sa prestation, la Résidence Autonomie « Les Aubépines » ne saurait être tenue responsable.

## **Article 9 : Les locaux collectifs**

Les résidents ont des installations collectives à leur disposition :

- ❖ une salle de restaurant
- ❖ un salon avec télévision au rez-de-chaussée du bâtiment A
- ❖ un salon avec bibliothèque au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment A
- ❖ un salon au 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment A
- ❖ une salle polyvalente
- ❖ un salon avec télévision au rez-de-chaussée du bâtiment B
- ❖ un salon de coiffure au rez-de-chaussée du bâtiment B

- ❖ un salon au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment B
- ❖ un salon au 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment B
- ❖ un salon au 3<sup>ème</sup> étage du bâtiment B
- ❖ des bancs à l'extérieur.

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

## **Article 10 : Pratique religieuse**

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

## **Article 11 : Révision des tarifs**

Conformément à l'article L353-9-3 créé par la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 – art. 210 (V), « Les loyers et redevances pratiqués pour les logements faisant l'objet d'une convention conclue en application de l'article L. 351-2, à l'exception des logements mentionnés aux articles L. 321-8 et L. 411-2, sont révisés chaque année au **1<sup>er</sup> JANVIER** en fonction de l'indice de référence des loyers prévu au I de l'article 17 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. La date de l'indice de référence des loyers prise en compte pour cette révision est celle du deuxième trimestre de l'année précédente ».

Le montant de la redevance est ainsi fixé annuellement par délibération de l'organisme gestionnaire, la Communauté de Communes de Loir-Lucé-Bercé. Il s'applique au 1<sup>er</sup> janvier et vaut pour l'exercice.

Votre contrat de séjour comporte une annexe relative aux prix et tarifs de chaque prestation ; elle est mise à jour après chaque modification. Les modifications sont portées à la connaissance des résidents individuellement et collectivement à travers leur représentation au Conseil de Vie Sociale.

## **Article 12 : Conditions de résiliation**

### ***Article 12.1 : Résiliation à l'initiative du résident***

Le résident peut mettre fin à son séjour pour convenance personnelle à tout moment. Le respect d'un préavis de **8 jours au moins** est exigé.

Sa décision doit être notifiée à la Direction de l'établissement par courrier recommandé avec accusé de réception.

## ***Article 12.2 : Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil***

**En l'absence de caractère d'urgence**, si l'état de santé ne permet plus le maintien du résident dans l'établissement, exemple une perte importante d'autonomie (GIR 1 et 2, personne confinée lit ou au fauteuil et ne pouvant plus assurer seule ses transferts au niveau locomoteur), la famille est invitée avec l'aide du médecin traitant à faire les démarches nécessaires pour une admission dans un établissement médicalisé. Le contrat de séjour doit être résilié par courrier recommandé avec accusé de réception sous respect d'un **préavis de 3 mois**.

**En cas d'urgence**, la direction de l'établissement prend les mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées (famille, médecin traitant...). Si passée la situation d'urgence, son état de santé ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident ou son représentant légal sont informés de la résiliation du contrat de séjour qui est confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de **3 mois après notification de la décision**.

## ***Article 12.3 : Résiliation à l'initiative de l'établissement***

Le contrat de séjour est conclu pour une durée indéterminée. Toutefois une procédure d'expulsion peut être engagée si le résident :

- ❖ a une conduite incompatible avec la vie en collectivité (abus de jouissance, désordre grave, ivresse, tapage, coups et blessures, défaut d'entretien notoire du logement)
- ❖ contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement
- ❖ ne s'acquitte pas de sa redevance mensuelle (3 mois de mensualités impayées)

Le résident est avisé par courrier recommandé avec accusé de réception. Si son comportement ne se modifie pas après la notification des faits, une décision sera prise par le Président de la Communauté de Communes de Loir—Lucé—Bercé.

La décision définitive est notifiée au résident par courrier recommandé avec accusé de réception. Il dispose d'un délai de **30 jours** au terme du mois qui suit la notification pour libérer le logement.

## ***Article 12.4 : Résiliation suite au décès du résident***

En cas de décès du résident, la Direction prend contact avec la famille du résident ou les personnes désignées qui se chargeront de vider le logement de son contenu, de remettre les clés au gestionnaire et de signer le constat d'état des lieux.

## ***Article 12.5 : Dispositions applicables dans tous les cas de résiliation***

La redevance est due jusqu'à la libération complète du logement. Si celle-ci intervient en cours de mois, la redevance est due jusqu'au dernier jour du mois en cours.

Un état des lieux contradictoire est établi au moment de la libération du logement. Quelle que soit la cause de départ, si du fait de l'occupant, le logement nécessite des travaux, ceux-ci sont à la charge du résident ou de sa famille.

### **Article 13 : Application du règlement de fonctionnement**

La Direction de l'établissement est chargée de l'application du présent règlement de fonctionnement.

Son non-respect peut entraîner la prise de dispositions appropriées par la Direction, celles-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion du résident.

---

Fait à Saint-Vincent-du-Lorouër, le 28 septembre 2018

<b>Le Résident</b>	Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »
<b>Le Représentant légal</b>  Qualité : _____	Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »
<b>La Résidence Autonomie « Les Aubépines »</b>  <b>Francis BOUSSION</b> <b>4<sup>ème</sup> Vice-Président</b> <b>Communauté de Communes</b> <b>Loir-Lucé-Bercé</b> <b>En charge de la Commission</b> <b>Logement</b>	Signature