

# C.C.A.S.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT RESIDENCE AMBROISE CROIZAT

*Le règlement de fonctionnement vise à définir, d'une part, les droits de la personne accueillie et, d'autre part, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de la Résidence Ambroise Croizat.*

*Il s'adresse à toutes les personnes hébergées au sein de la Résidence, aux visiteurs (familles, professionnels libéraux, bénévoles, etc.) ainsi qu'à l'ensemble du personnel, chacun devant en respecter les dispositions.*

*Il est établi selon les articles R 311-35 à R 311-37 du Code de l'action sociale et des familles qui fixe le contenu obligatoire du règlement de fonctionnement.*

*Le règlement de fonctionnement est annexé au contrat de séjour et affiché dans les locaux de la Résidence.*

*Toute actualisation du règlement de fonctionnement est approuvée par le conseil d'administration du CCAS après avis du Conseil de la vie sociale.*

*Mise à jour en octobre 2017*

*Avisé par le Conseil de la vie sociale, le 20/11/2017*

*Validé par le Conseil d'administration, le 21/11/2017 (délibération n°36/2017)*

Coordonnées :

**RESIDENCE AMBROISE CROIZAT**

28 rue des Rossignols

95 190 GOUSSAINVILLE

Tél : 01-39-88-83-43

Fax : 01-30-18-06-88

## **Partie I – Modalités pratiques d’admission au sein de la résidence**

### **Article 1 : Personnes accueillies**

La Résidence Ambroise Croizat accueille des personnes seules ou en couple dans la limite de 76 Résidents.

Les critères d’admission sont les suivants :

- Avoir un niveau de perte d'autonomie évalué en GIR 5 ou 6 ;
- Etre âgée de 60 ans ou plus.

La Résidence Ambroise Croizat est une Résidence Autonomie. Elle est conçue pour accueillir dans un logement des personnes âgées majoritairement autonomes qui ne peuvent plus ou n’ont plus l’envie de vivre chez elles (sentiment d’isolement, difficultés d’accès à des activités et/ aux commerces, logement devenu inadapté, baisse de revenus, etc.).

### **Article 2 : Formalités de pré-admission**

Les personnes, qui souhaitent obtenir un logement à la résidence, remplissent un dossier qui comporte les éléments suivants :

- Une copie d’une pièce d’identité,
- Une copie de la carte d’immatriculation à la sécurité sociale,
- Une copie des trois dernières quittances de loyer le cas échéant,
- Une copie du dernier avis d’imposition ou de non-imposition,
- Le nom et les coordonnées des personnes à prévenir en cas d’urgence,
- Le nom et les coordonnées du notaire le cas échéant,
- Une grille AGGIR « autonomie gérontologique groupes iso-ressources » complétée par le médecin traitant.

La direction de l’établissement propose systématiquement un entretien à la personne candidate et/ou son/sa représentant(e) légal(e) le cas échéant. Si elle le souhaite, la personne peut venir accompagnée d’un membre de sa famille ou d’un proche.

Cet entretien est un temps d’échange permettant notamment au candidat de visiter l’établissement et de recevoir les informations nécessaires en vue de son éventuelle admission. Pour la Direction, il s’agit de recueillir l’avis de la personne et de s’assurer de son souhait d’entrer en résidence autonomie et d’évaluer la compatibilité de la situation du demandeur avec les conditions de vie proposées à la résidence.

### **Article 3 : Formalités d’admission**

Une fois le dossier constitué, celui-ci est présenté en commission d’admission. Les membres de cette commission peuvent demander à rencontrer le demandeur.

Si le dossier du demandeur reçoit une suite favorable, un logement lui est attribué.

La date d’arrivée du/de la résident(e) est fixée d’un commun accord avec ce dernier et/ou son/sa représentant(e) légal(e) le cas échéant.

Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le/la résident(e) décide d'entrer à une date ultérieure.

A son entrée, le/la résident(e) doit fournir les documents suivants :

- Deux photos d'identité
- Un chèque de caution (équivalent à 1 mois de redevance)
- Une attestation d'assurance habitation (celle-ci lui sera demandée chaque année)
- Un relevé d'identité bancaire

## **Partie II – Modalités d'exercice des droits des Résidents**

### **Article 4 : Les droits et libertés des Résidents**

L'hébergement au sein de la Résidence Ambroise Croizat s'inscrit dans le respect des principes et valeurs de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (en annexe du contrat de séjour) ainsi que des articles L311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La Charte est affichée au sein de la résidence et remise au/à la résident(e) lors de son admission.

Ainsi, la Résidence Ambroise Croizat garantit à toute personne accueillie :

- *Le respect de sa dignité :*

Il est demandé à chaque personne accueillie, salarié ou bénévole un comportement respectueux et civil à l'égard des uns et des autres. L'établissement s'engage à fournir des conditions d'accueil conformes aux normes du règlement sanitaire départemental. Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

- *Le respect de sa vie privée et de son intimité :*

L'appartement mis à disposition par l'établissement constitue un espace personnel dont l'accès, sans autorisation de son bénéficiaire, reste prohibé à toute personne de la structure.

Cependant, à titre très exceptionnel et selon certaines circonstances décrites en Partie III - Article 15 du présent règlement, le personnel ou une entreprise extérieure peut être amené à entrer dans le logement du/ de la résident(e).

- *Le respect de sa sécurité* (cf. Partie IV – Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens du présent règlement).

- *La confidentialité des informations la concernant* (cf. article 6 du présent règlement).

- *L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge* (cf. article 6 du présent règlement).

- *La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne :*

Afin d'établir un projet d'accueil et d'accompagnement du/de la résident(e), l'expression de ses attentes et de ses besoins seront recueillis à travers des temps d'échanges et de dialogues entre le/la résident(e), ses proches et l'équipe de la résidence. Le rythme des échanges et d'élaboration du projet sera adapté à chaque résident(e).

L'établissement recherche systématiquement le consentement de la personne et favorise sa participation directe tout au long de son séjour, avec l'aide de son/sa représentant(e) légal(e) le cas échéant.

- *Une prise en charge et un accompagnement individualisés de qualité :*

La Résidence est un lieu de vie qui a pour mission d'accompagner les personnes accueillies dans leur vie quotidienne et de répondre, dans la mesure du possible, à leurs attentes et à leurs besoins.

L'établissement propose au/à la résident(e), différentes prestations (cf. Partie IV du présent règlement de fonctionnement) et s'engage à respecter son libre choix.

### **Article 5 : Droit de rétractation**

Le/la résident(e) ou son/sa représentant(e) légal(e) peut exercer par courrier un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse être opposé.

### **Article 6 : La prévention de la maltraitance et de la violence**

Tous les événements susceptibles de mettre en danger les résidents ou de nuire à leur santé, leur sécurité ou leur bien-être seront signalés au Conseil Départemental.

Le numéro d'alerte en cas de situation de maltraitance ou de danger est le 3977.

Il est rappelé à chacun que tout acte de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (dépôt de plainte, actions en responsabilité...). Dans ces situations, le personnel de la Résidence pourra faire appel à la police.

### **Article 7 : Les règles de confidentialité et d'accès au dossier du résident**

L'établissement s'engage à assurer la confidentialité des informations concernant la personne accueillie.

Le personnel de la résidence est soumis au devoir de réserve et à l'obligation de discrétion. Cette règle s'impose de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toute personne intervenant dans la Résidence.

A sa demande, le/la résident(e) (ou son/sa représentant(e) légal(e) le cas échéant) peut avoir accès à son dossier.

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident(e) dispose des droits d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38 de la loi) et de rectification (art. 36 de la loi) des données le/la concernant.

La consultation de son dossier est possible et doit se faire sur rendez-vous. Celui-ci est fixé au/à la résident(e), après réception de sa demande écrite, dans un délai de 3 semaines. Si il/elle le souhaite, le/la résident(e) peut être accompagné(e) dans cette démarche de consultation.

Aucun document relatif au/à la résident(e) ne pourra être accessible à des personnes extérieures (famille, etc.) sauf accord de la personne ou réquisition judiciaire.

### **Article 8 : La personne de confiance**

Une personne de confiance peut être désignée par le/la résident(e). Il peut s'agir d'un parent, d'un proche ou du médecin traitant qui sera consulté au cas où la personne serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Son rôle est de rendre compte de la volonté du/de la résident(e).

Dès son entrée, le/la résident(e) est informé(e) par la Direction de ce droit. Un formulaire de désignation accompagné de sa notice lui est remis.

### **Article 9 : Les modalités pratiques d'association des familles et des proches à la vie de l'établissement**

Les familles et les proches des résidents sont invités à participer pleinement à la vie de la Résidence : enquête de satisfaction, participation aux activités, aux repas et moments conviviaux proposés, participation au Conseil de la Vie sociale.

Elles sont, par ailleurs, informées par voie d'affichage et/ou courrier des événements particuliers de la vie de la Résidence.

### **Article 10 : Le Conseil de la Vie Sociale**

Afin d'associer les résidents, leur famille et le personnel au fonctionnement de la Résidence et conformément aux dispositions du décret n°2004-287 du 25 mars 2004, des réunions sont organisées en Conseil de la Vie Sociale. Celui-ci se réunit au minimum 3 fois par an.

Sa composition, son règlement intérieur ainsi que le compte-rendu des réunions sont affichés dans les locaux de la Résidence.

### **Article 11 : Les personnes qualifiées**

La loi du 2 janvier 2002 impose la mise en place, dans chaque département, d'une liste de personnes qualifiées. Celle-ci est arrêtée conjointement par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental.

La personne qualifiée a un rôle de médiateur. Elle intervient sur demande du/de la résident(e) ou de son représentant légal. Elle accompagne le demandeur pour lui permettre de faire valoir ses droits en tant que Résident(e).

La liste des personnes qualifiées est remise aux résidents lors de leur admission et affichée dans les locaux.

## **Article 12 : Les voies de recours et règlement des litiges**

Le/la résident(e) a possibilité de contester le règlement de fonctionnement en cas de non-conformité de ses dispositions aux droits fondamentaux et à la loi. Dans ce cas, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

## **Partie III – Règles relatives aux espaces collectifs et privés**

### **Article 13 : Les horaires d'ouverture**

La Résidence Ambroise Croizat est ouverte 24/24h, 365/365J. La porte d'entrée est équipée d'un système d'ouverture sécurisée entre 20h30 et 7h00. En dehors de ces horaires, il y a lieu de s'adresser au gardien d'astreinte.

Le/la résident(e) est libre d'entrer et de sortir de la résidence.

Pour des questions de sécurité, le/la résident(e) doit préalablement informer la direction de toute absence de plus d'une journée.

### **Article 14 : L'occupation et l'entretien du logement**

Le/la résident(e) aménage son logement comme il/elle le désire. Il/elle peut apporter son mobilier et ses effets personnels dans la mesure où les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité sont respectées.

L'emménagement et le déménagement du logement est à la charge exclusive du/de la résident(e) ou de sa famille.

Le logement doit être totalement libéré des meubles et effets personnels du/de la résident(e) lors de l'état des lieux de sortie. La résidence n'assure pas la fonction de garde meuble.

Par ailleurs, le gestionnaire de la résidence n'est pas responsable des biens et effets personnels des usagers.

En outre, le/la résident(e) est responsable de l'entretien et de la propreté de son espace privé. Le personnel de la résidence assure uniquement le nettoyage des grilles d'aération 1 fois par trimestre. Les résidents sont informés par voie d'affichage de la planification de l'intervention.

Le/la résident(e) a sa charge des réparations qui incombent à tout locataire (réparations locatives les travaux d'entretien courant, et de menues réparations, y compris les remplacements d'éléments assimilables auxdites réparations, consécutifs à l'usage normal des locaux et équipements à usage privatif - Décret n°87-712 du 26 août 1987).

Un tri sélectif des déchets doit être opéré :

- les verres sont à déposer par le résident dans le container situé au bout de la rue des Rossignols.
- les emballages et papiers sont à placer dans la poubelle jaune et les autres déchets dans le vide-ordure disponible à chaque étage.

## **Article 15 : L'accès au logement**

Il n'est pas possible de modifier la serrure ni de poser de verrous de sécurité à la porte du logement. En cas de nécessité, le personnel doit pouvoir accéder à tout logement à l'aide du passe.

Il est par ailleurs interdit de poser des crochets de sécurité.

Le/la résident(e) s'engage à laisser pénétrer dans les locaux privés mis à sa disposition, la Direction de l'établissement et/ou le personnel de la Résidence en cas d'impératif de sécurité et d'urgence (fuite d'eau, court-circuit, etc.).

Le/la résident(e) s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien ou d'amélioration commandés par l'établissement. Il sera prévenu par avance (dans la mesure du possible au moins 8 jours avant) de la nécessité de permettre l'accès à l'espace privé pour les travaux.

En cas d'absence de la personne et dans les situations d'urgence (fuite d'eau, court-circuit, etc.), seul le personnel technique et/ou la Direction de la résidence et/ou l'entreprise réalisant les travaux peuvent pénétrer dans les lieux.

## **Article 16 : Le respect des espaces privés et collectifs et des matériels mis à disposition**

Chaque logement est équipé des éléments suivants :

- Evier et meuble sous-évier dans la cuisine ;
- Douche, lavabo, WC, 2 barres d'appui dans la salle de bain
- Etagère et tringle dans le placard d'entrée
- 2 convecteurs
- 1 détecteur de fumée

Le/la résident(e) s'engage à utiliser normalement ces éléments ainsi que les installations électriques et de plomberie de son logement.

En cas de remplacement des éléments et des installations pour mauvais usage tout au long de la location ou si ce constat est fait lors de l'état des lieux de sortie, celui-ci sera à la charge du/de la résident(e).

Chaque résident dispose de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs (salle de restauration, salon, bibliothèque, jardin, etc.). Il doit, toutefois, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux communs et à respecter le mobilier et matériels mis à sa disposition.

Les dégradations volontaires sont susceptibles d'être mises à la charge financière de leur auteur.

## **Article 17 : Les règles de conduite à respecter**

Afin de préserver la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'adopter d'une façon générale un comportement compatible avec la vie en collectivité : politesse, courtoisie et convivialité ;

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- de ne pas nuire au voisinage (odeur, bruit, etc.) ;
- de jeter ses déchets dans les containers mis à disposition ;
- de ne pas détenir d'appareils dangereux, bruyants ou incommodants, ni de produits explosifs, inflammables ou corrosifs ;
- de ne pas entraver, encombrer, modifier, neutraliser ou détériorer par quelque moyen que ce soit les dispositifs de sécurité (notamment sécurité incendie et installations électriques, ventilations, aération) ;
- de ne pas procéder à des branchements électriques présentant un danger ou de nature à endommager l'installation ;
- de ne pas installer d'équipements de chauffage individuels ;
- de ne pas fumer dans les parties communes.

L'usage excessif de l'alcool peut être prohibé s'il provoque des comportements portant atteinte aux droits des autres personnes accueillies. La répétition de tels comportements peut être de nature à entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'impossibilité de garder la personne au sein de l'établissement.

La détention et la consommation de produits stupéfiants au sein de la Résidence sont strictement interdites.

### **Article 18 : La possibilité de détenir un animal de compagnie**

La possibilité d'accueillir des animaux de compagnie est tolérée, sous réserve d'autorisation par la Direction et sous les conditions suivantes :

- L'animal ne doit causer aucun dégât au sein de la résidence ;
- Il ne doit créer aucune contrainte anormale pour le personnel et aucune nuisance à l'égard des autres résidents (abolements répétés à des heures tardives, odeurs dues à un défaut de soins et d'hygiène de l'animal par le propriétaire, dégâts causés par l'animal, etc.) ;
- Sa taille ne doit pas être trop importante ;
- Il doit être tenu en laisse dans les parties communes ;
- Le/la résident(e) a l'obligation de veiller aux soins et à l'hygiène de son animal de compagnie qui doit rester rigoureuse ;
- Un suivi vétérinaire est exigé et son carnet de vaccination doit être à jour.
- Le salon, la salle de restauration, la salle de danse, la bibliothèque, le parking, les pelouses de la résidence sont interdits aux animaux.
- Les désagréments (excréments, déjections, boue...) qu'ils occasionnent doivent être réparés et nettoyés par le propriétaire de l'animal.
- Une personne de l'entourage du résident doit pouvoir en assurer la garde en son absence (communiquer ses coordonnées à toutes fins utiles à la Direction).

Aucun chien de première catégorie et de deuxième catégorie mentionnées à l'article L. 211-12 du code rural et de la pêche maritime ne sera accepté dans l'établissement. L'accueil de NAC (Nouveaux Animaux de Compagnie) est proscrit.



### **Article 19 : L'accès au parc de la Résidence**

Le/la résident(e) et ses proches peuvent profiter du parc et des installations mis à leur disposition (tables, chaises, etc.).

Cueillir les fleurs des parterres à des fins personnelles n'est pas autorisé.

Les plantations du parc ne doivent pas être arrachées sans autorisation de la Direction ou de l'animatrice.

L'accès au parc est interdit aux animaux.

### **Article 20 : L'accès au parking de la Résidence**

Tout résident possédant un véhicule se voit attribuer une clé du portail du parking. A son arrivée, le/la résident(e) est tenu(e) de déclarer l'immatriculation, le modèle et la couleur de son véhicule auprès de la Direction. Il doit faire de même à tout changement de véhicule.

Les places de parking ne sont pas numérotées.

Par ailleurs, seules les voitures appartenant aux résidents ont l'autorisation de stationner sur le parking.

## **Partie IV- Les prestations de la Résidence et leur tarification**

### **Article 21 : La restauration**

Le/la résident(e) est libre de préparer son repas dans son logement.

La Résidence propose néanmoins un service de repas du lundi au vendredi, en salle de restauration, à partir de 12h00. Le/la résident(e) et ses proches sont priés de respecter les horaires.

Le repas du soir est livré à domicile.

La confirmation de commande des repas est faite par écrit sur la feuille disponible à cet effet.

En cas d'annulation, il convient de le faire 48 heures à l'avance. A l'inverse, tout repas commandé et non annulé dans les délais sera facturé au résident.

Les boissons froides ou chaudes, servies en salle de restaurant, sont comprises dans le coût du repas.

Le prix du repas est fixé en fonction du quotient de chaque résident (le calcul du quotient s'effectue au CCAS).

Le/la résident(e) peut inviter toute personne à partager son repas à condition que le repas soit réservé 8 jours à l'avance. Le coût du repas de l'invité est soumis à un tarif spécifique non soumis au quotient.

Le/la résident(e) n'est pas autorisé(e) à apporter des boissons ou de l'alimentation provenant de son logement et ce à des fins de consommation en salle de restauration.

Le restaurant de la résidence est accessible à toutes les personnes âgées de la commune. Tous sont soumis au présent règlement.

Un goûter est proposé 3 fois par semaine. Celui-ci est compris dans la redevance mensuelle.

### **Article 22 : L'animation**

L'établissement propose et organise des animations qui sont destinées aux résidents et aux personnes âgées de la ville. Elles peuvent être gratuites ou payantes. Dans ce dernier cas, l'inscription et le paiement s'effectuent au CCAS.

### **Article 23 : Le téléphone**

Chaque résident(e) dispose dans son logement d'une prise de téléphone. Les frais d'abonnement et d'installation téléphonique ainsi que les communications sont à la charge du/de la résident(e).

### **Article 24 : L'usage du fax et de la photocopieuse**

Le/la résident(e) peut demander à la direction et aux agents des copies de documents (dans la limite du raisonnable) ou l'envoi d'un fax. Un délai de quelques heures peut lui être demandé si l'agent est occupé.

### **Article 25 : Prestations extérieures**

Les résidents peuvent bénéficier d'un service de coiffure au sein de la Résidence qui met une salle à disposition des prestataires.

Ils ont le libre choix des intervenants, les frais restant à leur charge.

## **Partie V– Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens**

### **Article 26 : La sécurité incendie**

Un exercice de simulation d'évacuation incendie a lieu tous les 6 mois. Chaque résident(e) est tenu(e) d'y participer.

Afin de préserver la sécurité des personnes, il est expressément demandé à chaque résident de prendre connaissance et de se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement.

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

Le changement de pile des détecteurs de fumée est réalisé par le gestionnaire sur demande du/de la résident(e). Le/la résident(e) est tenu(e) d'informer la Direction de tout dysfonctionnement du détecteur situé dans son appartement.

### **Article 27 : La sécurité des soins**

La Résidence n'est pas un établissement médicalisé. Les soins, quels qu'ils soient, sont donc placés sous la responsabilité des médecins prescripteurs et des professionnels paramédicaux intervenant auprès de la personne.

Aucun personnel de la Résidence n'est habilité à distribuer ou à surveiller la prise médicamenteuse des résidents.

Chaque année, il est procédé à l'évaluation du niveau d'autonomie de tous les résidents.

### **Article 28 : La sécurité alimentaire**

Les repas du midi sont servis et consommés uniquement en salle de restauration. Les repas ne sont pas fabriqués sur place mais livrés en liaison froide et réchauffés sur place.

Les repas du soir distribués par la Résidence doivent être conservés, par les résidents, au réfrigérateur et consommés au plus tard à la date limite de consommation indiquée sur chaque emballage. Il est de la responsabilité du/de la résident(e) de jeter toute barquette non consommée et dont la date limite de consommation a été dépassée.

### **Article 29 : Les situations d'urgence et exceptionnelles**

Des procédures particulières sont établies pour prévenir ou répondre, le cas échéant, aux situations d'urgences et de dangers exceptionnels pour les personnes présentes dans les locaux de la Résidence.

En outre, en cas d'urgence, l'équipe de la Résidence doit saisir les secours appropriés, prévenir les familles et rester si possible avec le/la résident(e) jusqu'à l'arrivée des secours.

En cas de vague de chaleur, les résidents sont fortement incités à suivre les consignes préconisées par le personnel.

L'établissement dispose de 2 salles climatisées.

Une fontaine à eau, brumisateurs et autres moyens de prévention sont mis à la disposition des résidents.

### **Article 30 : L'hébergement de tiers**

Le/la résident(e) peut héberger temporairement un tiers et un seul dans son logement.

Pour des questions de sécurité, le/la résident(e) doit en informer au préalable la Direction.

La durée maximale d'hébergement du tiers est fixée à 1 mois maximum.

### **Article 31 : La gestion des plaintes**

Les plaintes et réclamations doivent être adressées à la Direction soit par courrier, soit à travers un formulaire de déclaration mis à disposition des résidents et/ou de leur famille.

Les résidents et les familles peuvent également exprimer leurs griefs oralement auprès des agents et de la Direction qui les consigneront par écrit.

Une réponse est adressée au/à la résident(e) et/ou sa famille dans les meilleurs délais.

## **Partie VI – Le personnel de la Résidence**

### **Article 32 : Les relations entre les résidents et les professionnels**

D'une façon générale, les relations entre le/la résident(e) et le personnel devront s'établir sur la base d'un respect mutuel.

Le vouvoiement respectif est demandé.

Cette règle est applicable aux stagiaires, bénévoles et intervenants divers, présents au sein de la Résidence.

Les professionnels de la Résidence restent à l'écoute des résidents et les accompagnent dans la limite de leur fonction. En aucun cas, le personnel ne doit se substituer aux obligations des familles envers les résidents.

### **Article 33 : Les pourboires et gratifications**

Conformément à la réglementation, il est formellement interdit au personnel de la Résidence de recevoir, de la part des résidents, des pourboires ou des dons de quelque nature que ce soit (argent, mobilier, etc.).

## **Partie VII – Les mesures prise en cas de non-respect du règlement de fonctionnement**

### **Article 34 : La procédure telle que définie**

Le non-respect de l'un ou plusieurs des termes du règlement peut donner lieu :

- à un premier avertissement oral délivré par la Direction lors d'un entretien avec le/la résident(e);
- à un second avertissement formulé par la Direction lors d'un entretien et notifié par un courrier remis au/à la résident(e) ;
- un troisième avertissement : une entrevue sera organisée avec la personne concernée et/ou son représentant légal, la Direction et un représentant du gestionnaire. Un courrier écrit sera également remis au/à la résident(e).

Si la faute est très grave ou si la personne persiste à ne pas respecter le règlement, une rupture du contrat de séjour pourra être envisagée et une orientation étudiée avec le/la résident(e) et/ou son représentant légal ainsi que la famille.

### **Application du présent règlement**

La Direction de la Résidence Ambroise Croizat est chargée de l'application du présent règlement de fonctionnement.

Adopté par délibération n°36/2017 du 21 novembre 2017.

En deux exemplaires dont un pour la résidence-autonomie et un pour le/la résident(e) et/ou son/sa représentant(e) légal.

**Monsieur Le Maire,  
Président du C.C.A.S,**

**Alain LOUIS**

**Date :**

**Le/la résident(e),  
« Lu et approuvé »**

**Le/la représentant(e) légal(e) du résident (le cas échéant)  
« Lu et approuvé »**