



22, av. du 8 mai 1945  
87290 CHATEAUPONSAC

Tél. : 05. 55. 76. 53. 23

Fax : 05. 55. 76. 33. 27

Mail : [ehpad.chateauponsac@wanadoo.fr](mailto:ehpad.chateauponsac@wanadoo.fr)



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **de la**

# **RESIDENCE AUTONOMIE**

# **I - PRESENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT :**

## **I-1 Juridique**

La Résidence autonomie « L'Age d'Or » est un établissement public géré par le Centre Communal d'Action Sociale de CHATEAUPONSAC.

## **I-2 Agréments**

L'établissement étant conventionné avec la CAF, les résidents peuvent percevoir l'allocation logement qui vient en déduction des frais d'hébergement.

## **I-3 Géographique**

La résidence autonomie « L'Age d'Or » est située au 22 avenue du 8 mai 1945 à CHATEAUPONSAC, dans le centre-bourg, à proximité des commerces.

## **I-4 Public accueilli**

La résidence autonomie « L'Age d'Or » est une structure d'hébergement **non médicalisée** conçue pour accueillir des personnes âgées majoritairement autonomes qui ne peuvent plus ou n'ont plus l'envie de vivre chez elles (logement inadapté, manque de confort, baisse de revenus, éloignement des services de proximité, sentiment d'isolement ou d'insécurité...). Vivre dans cette résidence autonomie permet de :

- continuer à vivre de manière indépendante
- bénéficier d'un environnement plus sécurisé
- utiliser des services collectifs : restauration, blanchisserie...
- avoir un loyer modéré

Les critères d'admission sont les suivants :

- avoir un niveau de perte d'autonomie évalué en GIR 5 ou 6. Il est possible d'être admis en GIR 4 à condition que la résidence ait signé une convention avec :
  - . un EHPAD (Etablissement d'hébergement pour Personnes Agées Dépendantes)

- . un SSIAD (service de soins infirmiers à domicile) ou un SPASAD (service polyvalent d'aide et de soins à domicile) ou un centre de santé ou un professionnel de santé.
  - **Avoir plus de 60 ans** ; une dérogation du Conseil Départemental est possible pour les personnes âgées de - de 60 ans et les personnes en situation de handicap) ;
- Pour un couple, les deux membres doivent remplir ces critères d'admission.

## **I-5 Descriptif**

L'établissement dispose de 26 studios (24 d'environ 33 m<sup>2</sup> - 2 d'environ 43 m<sup>2</sup>) équipés de kitchenette, salle d'eau, prises télévision et téléphone, chauffage collectif et «appel d'urgence» répartis sur 3 étages avec ascenseur.

Il s'agit d'un groupe de logements autonomes sécurisés assortis de services collectifs (restauration, blanchisserie, animation) dont l'usage est facultatif. Il offre à la personne âgée un substitut à son logement d'origine.

L'établissement se veut ouvert sur son environnement, notamment en associant autant que possible les familles et les amis à la vie de la résidence.

## **I-6 Droits et devoirs des résidents**

- **Les droits :**

Les résidents ont un droit à l'information et à la communication. Ils ont une liberté d'échanges, d'idées, d'opinions, de conscience et de pratique religieuse.

Les résidents ont également le droit d'aller et venir, de préserver leur autonomie, le droit aux visites, aux relations familiales, de conserver leur patrimoine mais aussi le droit à la protection juridique et au respect des valeurs du projet de vie.

- **Les devoirs :**

Les résidents doivent respecter les autres (personnels et résidents) dans l'esprit des valeurs communes développées au sein de l'établissement, ne pas tenir des propos ni avoir une attitude qui peuvent porter atteinte moralement à l'honorabilité des autres résidents. Ils doivent maintenir leur logement propre et observer une propreté corporelle et d'hygiène indispensable à la vie en collectivité. De plus, il est impératif de respecter le sommeil et la tranquillité des voisins.

## **I-7 Droits et devoirs des familles et des organismes de protection juridique :**

- **Les droits :**

Les familles ont le droit à l'information, ainsi que le droit de visite, dans le respect de l'organisation du service et le droit à la participation à l'animation, à la vie du service.

- **Les devoirs :**

Les familles doivent respecter les résidents et le personnel.

L'information et la communication entre la famille 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.

Toute absence prolongée ou hospitalisation doit être signalée à l'administration ou au service médical par la famille ou le médecin traitant afin d'éviter toute inquiétude ou recherche.

De plus, les familles se doivent, en cas de dégradation de l'état de santé ou de l'autonomie du résident, de le prendre en charge et de prendre les mesures inhérentes à ce nouvel état de fait.

## **I-8 Suivi médical**

Le résident est libre de choisir son médecin, ses auxiliaires médicaux.

Les personnes accueillies devront être en capacité d'effectuer les gestes de la vie courante, et à même de prendre des traitements médicamenteux.

En cas d'impossibilité, les mesures nécessaires devront être prises par le résident ou la famille pour obtenir l'aide d'auxiliaires médicaux habilités à cet effet.

## **I-9 Urgence et Hospitalisation**

Tout résident qui présente une affection aiguë, ou victime d'un accident, et de manière générale, dont l'état de santé est sujet à inquiétude, sera transféré à l'hôpital le plus proche par les secours. La famille sera immédiatement prévenue.

Les résidents hospitalisés ne pourront réintégrer leur logement qu'après appréciation de leur autonomie physique et psychique, sur consultation du service social ou de l'équipe médicale de l'hôpital, et de la mise en place d'aides à domicile en sortie d'hospitalisation si nécessaire.

## **I-10 Prestations extérieures**

Les résidents peuvent recourir aux services de soins à domicile, aides ménagères, auxiliaires de vie, mandataire etc... Ces prestataires sont tous installés dans l'Etablissement.

Des intervenants extérieurs (coiffeuses, pédicures...) peuvent être amenés à exercer librement leurs fonctions auprès des résidents.

L'établissement n'interviendra en aucune façon dans le paiement de ces prestations, traitées de gré à gré avec le résident concerné.

## **I-11 Perte d'autonomie**

Les résidents qui ne pourront plus effectuer les actes élémentaires de la vie devront mettre tout en œuvre, avec le soutien de leur famille et de la direction, pour rechercher un hébergement adapté à leur perte d'autonomie.

## **I-12 Présence d'animaux**

Les animaux ne sont pas acceptés.

## II – ADMISSIONS

### 2-1 Dispositions administratives

- 2-1.1 Conditions générales d'admission

Les demandes d'admission sont faites auprès de l'établissement ou au niveau du Conseil Départemental par le dossier ATTENTUM.

Le futur résident devra se présenter en personne, accompagné ou non, pour compléter sa demande d'admission.

Le secrétariat-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30.

Lors de ce premier contact, une visite de l'établissement sera effectuée.

Le fonctionnement de l'établissement sera expliqué et le règlement intérieur sera remis.

- 2-1.2 Constitution du dossier

Lors de l'inscription, le futur résident devra produire les pièces suivantes :

- Fiche familiale d'état-civil, ou présentation du livret de famille,
- Carte vitale,
- Carte de mutuelle,
- Avis d'imposition,
- Justificatif de ressources,
- Quittance d'assurance habitation (couvrant les dégâts des eaux, incendie, implosion de téléviseur),
- Un certificat médical indiquant que l'état de santé du futur résident lui permet d'entrer en foyer résidence,
- Une grille AGGIR précisant le GIR (niveau d'autonomie) remplie par le médecin traitant,
- Une liste des personnes à prévenir avec adresses et numéros de téléphone (si possible celui d'un correspondant sur la localité),
- En l'absence de famille, le nom du notaire chargé de la succession et des dispositions testamentaires.
- En cas de mesure de tutelle ou curatelle, les coordonnées de l'organisme tutélaire et du référent.

- **2-1.3 Notification de l'admission**

L'admission du résident est prononcée par la Direction lorsque le résident a donné son accord sur le contenu du règlement intérieur et signé le contrat de séjour qui lie les deux parties.

## **2-2 Hébergement**

- **2-2.1 Etat des lieux**

Un état des lieux sera dressé contradictoirement et signé par toutes les parties en présence, à l'entrée et à la sortie.

Sauf en cas de vétusté ou dégradations importantes, le résident prendra le studio en l'état.

Un exemplaire sera remis au résident ou à son référent (en cas de tutelle ou curatelle).

- **2-2.2 Mobilier**

Les locaux mis à disposition du résident sont non meublés. Celui-ci devra donc amener son propre mobilier. Pour la partie kitchenette, il n'est autorisé que des plaques électriques et micro-ondes, le gaz est interdit.

- **2-2.3 Réparations locatives**

Les réparations locatives telles que définies par le décret du 26 août 1987 joint en annexe du règlement sont à la charge du résident.

- **2-2.4 Caution**

Préalablement à l'entrée dans les lieux, le résident verse une caution de 500 € fixée par le Conseil d'Administration du 24 juin 2014.

Cette caution est restituée dans un délai maximum de 2 mois à compter du départ du résident, déduction faite des sommes restantes dues.

Les dégradations constatées (remise en état du studio, frais de nettoyage...) lors de l'état des lieux de sortie seront facturées au résident.

- **2-2.5 Fixation de la redevance**

Le montant est fixé par le conseil départemental, après proposition du conseil d'administration, et révisable au premier janvier de chaque année.

Il en sera de même pour la création et la facturation d'une nouvelle prestation.

- **2-2.6 Paiement de la Redevance**

La redevance est payable chaque mois au Trésor Public de BESSINES/GARTEMPE.

Son montant comprend entre autre :

- L'hébergement
- Le chauffage, l'eau chaude et froide
- L'éclairage et l'entretien des parties communes
- Les frais du personnel

- **2-2.7 Travaux**

Aucuns travaux, autres que les travaux de décoration, d'aménagement (papier peint, pose de rideaux ...) ne peuvent être effectués dans les studios sans l'accord préalable de la Direction.

## **2-3 Absences**

Chaque résident a le droit de s'absenter. Les services administratifs devront toutefois être informés.

Durant l'absence, quelle qu'en soit sa durée, le résident paiera la redevance dans sa totalité.

## **III - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

### **3-1 Repas des résidents**

Cette prestation est facultative et payable en supplément de la redevance mensuelle.

Les repas sont servis dans la salle à manger à 12 h et 18 h30.

Les régimes alimentaires sont suivis sur prescription médicale.

Les arrêtés de tarification, fixés par le Conseil Départemental, sont affichés dans le hall d'entrée et les tarifs sont révisés annuellement sur proposition du Conseil d'Administration.

Les menus, préparés par une commission composée d'une diététicienne, du chef cuisinier, du directeur, de l'animatrice et de résidents, sont établis par roulement et remis à chaque résident solliciteur. Un exemplaire est affiché sur le tableau du hall d'entrée.

Toute absence doit être signalée à l'administration ou au service restauration au moins 24 heures à l'avance.

**En cas d'hospitalisation**, une suspension immédiate du forfait sera effectuée dès le premier jour.

Il sera impossible de reporter le repas du midi sur celui du soir car les tarifs sont différents.

Si le résident ne prend pas ses repas, un forfait quotidien (1.06 € en 2022) lui est alors facturé qui compense les frais de fonctionnement pour la préparation de ceux-ci.

### **3-2 Repas des visiteurs**

Les visiteurs peuvent prendre leurs repas dans la salle à manger avec les résidents, à condition de prévenir le secrétariat ou le service restauration, 48 heures à l'avance.

### **3-3 Visites et sorties**

Les résidents peuvent recevoir librement leurs visiteurs au cours de la journée. Cependant, pour des raisons de sécurité, la fermeture des portes d'accès à l'établissement à lieu au plus tard à 22 h 30.

Tout hébergement pour la nuit est interdit.

### **3-4 Loisirs**

La résidence autonomie met à la disposition des résidents :

- un salon de détente avec jeux- musique, espace informatique,
- un salon de télévision et de lecture avec une bibliothèque.

Diverses animations sont en outre organisées régulièrement au sein de la résidence.

Les résidents peuvent également participer aux activités du 3<sup>ème</sup> âge de la commune de CHATEAUPONSAC.

### **3-5 Transports**

L'établissement ne propose pas de service de transport.

Les résidents ou leur famille doivent réserver eux même leur transport (SAMU, taxi, VSL...).

## **IV - SÉCURITÉ**

### **4-1 Des personnes**

La direction de l'établissement ou son représentant est autorisée à pénétrer dans les studios des résidents chaque fois que cela est motivé par l'urgence, mais aussi pour assurer la sécurité et la santé des résidents.

### **4-2 Objets de valeur - espèces**

La résidence se voulant ouverte sur l'extérieur, le personnel ne peut contrôler les allées et venues des visiteurs. De ce fait il est conseillé aux résidents de ne pas garder, sauf mesure de protection particulière, des objets de valeur, ou espèces.

En cas de vol, la résidence se dégage de toute responsabilité.

### **4-3 Consignes de sécurité incendie**

Les résidents doivent prendre connaissance des consignes de sécurité en cas d'incendie qui sont affichées dans chaque studio et à chaque étage.

Ils devront dès constatation donner l'alerte.

### **4-4 Consignes en cas d'accident**

En cas d'accident, la personne qui s'en aperçoit doit donner l'alerte au service médical de l'EHPAD qui est présent 7 j/7 et 24 h/24.

### **4-5 Démarchage à domicile**

Il est vivement recommandé aux résidents de refuser l'accès à leur domicile à tout représentant, marchand ambulant, prospecteur. En effet, l'attention des résidents est attirée sur les dangers auxquels ils s'exposent en accordant leur confiance à des inconnus se présentant chez eux sous divers prétextes.

Ils ne doivent pas hésiter à en informer la Direction pour pouvoir prendre les mesures qui conviennent.

### **4-6 Tabac et alcool**

Selon le décret n°2006 - 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est rappelé aux résidents et leur famille qu'il est strictement interdit de fumer dans les locaux communs.

Les boissons alcoolisées ne sont tolérées que dans la mesure où aucun abus n'est constaté et en aucun cas dans les espaces communs.

La répétition d'incidents liés à l'abus d'alcool est de nature à entraîner la rupture du contrat de séjour.

## **4-7 Situations exceptionnelles**

- **4-7.1 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.

Ce plan prévoit les conseils et les protocoles d'action en cas de forte chaleur.

L'établissement dispose d'une salle au rez-de-chaussée climatisée (salle de restauration).

Il est vivement conseillé aux résidents de disposer de leur propre ventilateur/climatiseur dans leur studio.

- **4-7.2 Vigilances sanitaires**

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les toxico-affections alimentaires et le risque de légionellose.

## **V - ENTRETIEN - HYGIÈNE**

### **5-1 Des studios**

Le Président du Conseil d'Administration ou le Directeur de l'Établissement se réservent le droit de visiter les locaux afin de vérifier leur bon état de propreté et d'hygiène.

Lorsqu'il sera constaté un manque d'entretien des locaux, la direction de l'établissement prendra les mesures qu'elle jugera nécessaires aux frais du résident, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé réception restée sans effet.

## **5-2 Du linge**

Les machines à laver ne sont pas autorisées dans les studios pour éviter les risques de fuite ou d'inondation des appartements voisins.

Un service de blanchisserie est à votre disposition dans l'Établissement et cette prestation.

## **5-3 Des installations**

Le résident doit signaler très rapidement à la direction de l'établissement les fuites, dégradations, ou mauvais fonctionnement des appareils dont il a la garde.

## **5-4 Parties communes - Locaux collectifs**

Les résidents ont libre accès aux parties communes et locaux collectifs (salle de restaurant, salle de détente, salle TV, locaux poubelle).

Pour circuler dans les parties communes, le résident se gardera de toute négligence de toilette et de tenue.

En vue de préserver le repos de chacun, après 21 heures, il est demandé de baisser le volume sonore des appareils de musique, radio ou télévision.

Il est demandé également de ne pas se servir d'appareils dangereux, bruyants ou inconfortables, susceptibles de gêner les autres résidents ou de produits explosifs ou inflammables.

Aucune poubelle ne doit se trouver à l'extérieur du logement dans les couloirs. Chaque étage dispose d'un local poubelle pour les ordures ménagères, ainsi que des conteneurs pour le tri des déchets.

Les résidents qui le peuvent sont invités à trier et à évacuer leurs déchets recyclables. Il est interdit de déposer dans le local, des objets tranchants ou souillés (seringues, pansements...)

Les objets encombrants, l'électroménager, les matelas ... doivent être évacués par le résident ou la famille à la déchetterie.

Les espaces extérieurs et jardins de la résidence sont des espaces collectifs et doivent pouvoir être utilisés par tous. Ils doivent donc être maintenus dans un bon état de propreté.

Aussi, il est défendu de jeter dans les allées ou sur les pelouses entourant les bâtiments, des objets ou débris alimentaires susceptibles d'attirer les animaux, de nuire à la propreté ou à l'esthétique.

Tous dégâts ou dégradations volontaires dans l'établissement ou le jardin seront réparés aux frais de ceux qui les auront commis.

## **VI - ASSURANCES**

Les résidents doivent souscrire obligatoirement une assurance couvrant les risques suivants :

- Responsabilité civile
- Incendie
- Dégâts des eaux

Le résident devra produire une attestation de son assureur précisant les garanties souscrites et le paiement effectif de la cotisation et cela chaque année.

Le défaut d'assurance constitue un motif de résiliation du contrat de location.

## **VII - CESSATION DE RÉSIDENCE - RÉSILIATION DU CONTRAT**

### **7-1 Départ volontaire**

La décision doit être notifiée par écrit au directeur de l'établissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins **8 jours** avant la date prévue pour le départ.

Le logement est libéré, vidé de tous meubles et objets et rendu dans un bon état de propreté, au plus tard à la date prévue pour le départ.

### **7-2 Non-paiement de la redevance**

En cas de non-paiement de la redevance à son échéance, et après un commandement de payer resté infructueux après trois mois d'impayés consécutifs, le contrat de séjour est, dès le mois expiré, résilié de plein droit purement et simplement et l'expulsion du résident est ordonnée.

### **7-3 État de santé**

Les résidents doivent être **autonomes physiquement et psychiquement**.

Si l'état de santé ne permet plus le maintien du résident au sein de la résidence ou qu'il présente une perte importante d'autonomie, (GIR 1, 2, 3 et 4 ne pouvant plus assurer seul les principaux gestes de la vie quotidienne ou présentant une altération des facultés mentales) il sera demandé à la famille avec l'aide du médecin traitant de faire les démarches nécessaires pour entrer en établissement médicalisé.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement prend des mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées (famille, médecin traitant, services de secours...).

Si passée la situation d'urgence, l'état de santé ou l'autonomie du résident n'est plus compatible avec les critères de maintien sur la résidence, son retour dans l'établissement ne pourra être envisagé. Le résident ou son représentant légal en seront informés par courrier de la direction.

Dans tous les cas, la direction se tient à disposition des résidents et des familles pour apporter une aide dans la recherche de solutions adaptées.

#### **7-4 Autres cas**

- Détérioration volontaire des locaux
- Manque d'hygiène grave
- Occupation bruyante des locaux
- Injures
- Violences
- Scandale public
- Outrage aux mœurs
- Éthylisme
- Abus de confiance
- Manquement grave au règlement intérieur
- Litiges graves avec la direction, les autres résidents ou le personnel.

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il existe un, de son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, dans un délai d'un mois, le contrat de séjour pourra être résiliée à l'initiative de la direction de l'établissement après avoir entendu le résident et/ou, s'il existe un, son représentant légal.

La décision de résilier le contrat ne pourra être rendue définitive, qu'après avoir été soumise au Président du Conseil d'Administration, Maire de la Commune de CHATEAUPONSAC, seul autorisé à décider.

La notification devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, signée par le Président ou son représentant, au résident et éventuellement à sa famille.

Cette décision ne pourra être effective que dans un délai de trois mois après notification, sauf urgence.

## **VIII – DÉCÈS**

Il est souhaitable que les résidents ou leur famille fassent connaître assez tôt les dispositions qu'ils désirent prendre en cas de décès.

Le contrat de séjour est résilié au décès du résident.

Le loyer du mois en cours est dû. Les familles ont jusqu'à la fin du mois pour libérer les affaires du défunt. Un délai supplémentaire de 15 jours pourra être accordé, avec l'autorisation de la Direction ou du Président du Conseil d'Administration.

Auquel cas, il sera demandé à la famille de payer l'équivalent d'un demi mois de redevance mensuelle en contrepartie de ce délai, et/ou jusqu'à la remise des clés qui se fera après l'état des lieux.

Les effets et meubles apportés par le résident défunt restent la propriété de la famille ou des héritiers.

## **IX - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL**

Le personnel est placé sous l'autorité de la direction qui veille au respect de ses droits à l'égard des résidents et des visiteurs.

En cas de difficultés, l'agent en avertit la Direction qui, sous l'autorité du Président, prend les mesures appropriées.

Le statut du personnel est déterminé par les textes régissant la fonction publique territoriale.

Les personnes intervenant au sein de la résidence sont tenues à une obligation de discrétion professionnelle 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 la résidence.

Le personnel doit respecter la liberté de conscience et d'opinion des résidents et s'abstenir de tout propos ou action pouvant être interprétés comme une pression.

En outre, il ne doit recevoir aucune gratification ou versement d'argent des résidents ou des visiteurs.

Tout manquement à ces obligations l'expose aux sanctions prévues par les textes en vigueur.

## **X - DOLÉANCES - RÉCLAMATIONS**

Un conseil de la vie sociale est constitué au sein de l'établissement.

Ce conseil de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur le règlement intérieur, l'organisation et la vie quotidienne, les activités, l'ensemble des projets de travaux et d'équipement, la nature et les prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, la fermeture totale ou partielle de l'établissement et les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.

La composition de cette instance au sein de la Résidence de l'Age d'Or comprend des représentants :

- Des résidents
- De leurs familles
- Du conseil d'administration
- De la direction
- Du personnel

Les membres du conseil de la vie sociale sont élus pour une durée d'1 ou de 3 ans maximum.

La Direction, ou son représentant, se tient à la disposition des résidents et de leur famille souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, dépôt d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

# XI - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Le règlement intérieur peut être consulté au secrétariat.  
un exemplaire est remis à chaque résident avant son admission.*

*Les avenants au règlement intérieur seront soumis au conseil  
d'administration pour décision.*

## TABLE DES MATIERES

I – PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT.....	2
I.1 - Juridique	
I.2 - Agréments	
I.3 - Géographique	
I.4 - Public accueilli	
I.5 - Descriptif.....	3
I.6 - Droits et devoirs des résidents	
• les droits	
• les devoirs	
I.7 - Droits et devoirs des familles et des organismes de protection juridique..... ;.....	4
• les droits	
• les devoirs	
I.8 - Suivi médical	
I.9 - Urgence et hospitalisation.....	5
I.10 - Prestations extérieures	
I.11 - Perte d'autonomie	
I.12 - Présence d'animaux	
II- ADMISSIONS.....	6
2.1 - Dispositions administratives	
• 2-1.1 - Conditions générales d'admission	
• 2-1.2 - Constitution du dossier	
• 2-1.3 - Notification de l'admission.....	7
2.2 - Hébergement	
• 2-2.1 - Etat des lieux	
• 2-2.2 - Mobilier	
• 2-2.3 - Réparations locatives	
• 2-2.4 - Caution	
• 2-2.5 - Fixation de la redevance	
• 2-2.6 - Paiement de la redevance.....	8

- 2-2.7 - Travaux
- 2.3 - Absences

### III - VIE DANS L'ETABLISSEMENT

3.1 - Repas des résidents	
3.2 - Repas des visiteurs.....	9
3.3 - Visites et sorties	
3.4 - Loisirs.....	10
3.5 - Transports	

### IV - SECURITE

4.1 - Des personnes	
4.2 - Objets de valeurs – espèces	
4.3 - Consignes de sécurité incendie.....	11
4.4 - Consignes en cas d'accident	
4.5 - Démarchage à domicile	
4.6 - Tabac et alcool	
4.7 - Situations exceptionnelles.....	12
• 4-7.1 - Vague de chaleur	
• 4-7.2 - Vigilances sanitaires	

### V - ENTRETIEN – HYGIENE

5.1 - Des studios	
5.2 - Du linge.....	13
5.3 - Des installations	
5.4 - Parties communes – locaux collectifs	

### VI – ASSURANCES..... 14

### VII – CESSATION DE RESIDENCE – RESILIATION DU CONTRAT

7.1 – Départ volontaire	
7.2 – Non-paiement de la redevance.....	15
7.3 – Etat de santé	
7.4 – Autres cas	

### VIII – DECES..... 16

### IX – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL.....17

X – DOLEANCES – RECLAMATIONS..... 18

XI – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR