

---

***REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE  
AUTONOMIE***

**« Serge DESSON »**

---

## Sommaire

<b>I. Préambule .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Cadre juridique .....</b>	<b>4</b>
<b>III. Fonctionnement de la résidence .....</b>	<b>4</b>
1) Conditions d'admission .....	4
2) Contrat de séjour .....	5
3) Etat des lieux entrant.....	5
4) Règlement de la redevance .....	5
5) Rôle du responsable de l'établissement .....	5
6) Conditions de résiliation .....	5
<b>IV. Occupation et jouissance des espaces collectifs.....</b>	<b>6</b>
1) Horaire d'ouverture de l'Établissement .....	6
2) Locaux collectifs .....	6
3) Transport .....	6
4) Parking et circulation .....	6
5) Règles communes de vie en collectivité .....	6
6) Pratique religieuse.....	6
7) Animaux domestiques .....	7
<b>V. Occupation et jouissance des espaces privés.....</b>	<b>7</b>
1) L'accès au logement.....	7
2) Visites chez les résidents .....	7
3) Absence du résident.....	8
4) Interventions techniques .....	8
5) Locaux techniques.....	8
<b>VI. Prestations annexes.....</b>	<b>8</b>
1) Restauration .....	8
a) <i>Repas servis en salle</i> .....	8
b) <i>Repas pris dans le logement</i> .....	9
c) <i>Modalité de réservation des repas</i> .....	9
d) <i>Facturation</i> .....	9
2) Animations .....	9
3) La buanderie.....	9
4) La chambre d'hôtes .....	9
5) La location d'un garage .....	10
6) Déchets ménagers et tri sélectif .....	10
<b>VII. Modalités pratiques d'exercice des droits et devoirs.....</b>	<b>10</b>
1) Droits et libertés.....	10
a) <i>Respect des droits fondamentaux</i> .....	10
b) <i>Droit à la renonciation</i> .....	11
2) Dossier de l'usager.....	11
a) <i>Règle de confidentialité et d'accès au dossier</i> .....	11

<i>b) Droit à l'image</i> .....	11
<i>c) Traitement informatique des données personnelles</i> .....	11
3) Respect des tâches et des fonctions des agents .....	11
4) Obligation envers l'établissement.....	11
<b>VIII. Règles relatives à l'interruption de la prestation logement .....</b>	<b>12</b>
1) A l'initiative du résident.....	12
2) A l'initiative de l'établissement.....	12
<b>IX. Cessation ou interruption de la « prestation repas » .....</b>	<b>12</b>
1) A l'initiative du résident.....	12
<i>a) Interruption définitive</i> .....	12
<i>b) Suspension temporaire</i> .....	13
2) A l'initiative du C.I.A.S .....	13
<b>X. Cessation ou interruption de la « location d'un garage » .....</b>	<b>13</b>
<b>XI. Cessation de la « location de la chambre d'hôtes » .....</b>	<b>13</b>
<b>XII. Gestion des situations d'urgence ou exceptionnelles .....</b>	<b>13</b>
1) Situations nécessitant l'intervention de secours .....	13
2) En cas de décès .....	14
3) Vigilance sanitaire .....	14
4) Règles relatives à l'évacuation des locaux .....	14
<b>XIII. Coordonnées.....</b>	<b>14</b>

## **I. Préambule**

Conformément au Code de l'action sociale et des familles (article L311-7), 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, le C.I.A.S engage la mise en place d'un règlement de fonctionnement.

Le présent règlement de fonctionnement définit les droits et devoirs du résident dans la Résidence Autonomie. Il fixe également ceux du Centre Intercommunal d'Action Sociale à son égard et précise l'organisation de la Résidence Autonomie et les modalités de mise en œuvre des prestations proposées.

Ce document a été adopté par le conseil d'administration du C.I.A.S en date du 20 octobre 2017.

Il est révisé régulièrement et peut être actualisé à tout moment, notamment en cas d'évolution de la réglementation ou de changements dans l'organisation du service. Toute modification sera délibérée par le Conseil d'administration du C.I.A.S.

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque résident ou à son représentant légal. Il est mis à disposition de toute personne intervenant au sein de l'établissement. Il est également affiché dans les locaux de l'Etablissement.

## **II. Cadre juridique**

La résidence autonomie « Serge Desson » a été autorisée par le Conseil Départemental en tant qu'établissement relevant à la fois du 6° du I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article L.633-1 du Code de la construction et de l'habitation, à savoir accueillir des personnes âgées dans un logement associé à des locaux collectifs. Il faut également que le nombre de personnes âgées dépendantes accueillies ne dépasse pas 15% de GIR 1 à 3 et 10% de GIR 1 et 2 par rapport à la capacité totale autorisée conformément aux dispositions prévues par Loi N°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

La résidence est habilitée à l'aide sociale. Les résidents peuvent bénéficier de l'Aide au logement.

## **III. Fonctionnement de la résidence**

### **1) Conditions d'admission**

La résidence est ouverte aux personnes âgées de plus de 60 ans, sauf dérogations particulières.

Une demande de logement doit être adressée à la Direction Autonomie du C.I.A.S de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, sise 41 rue Jules Prior – 27170 Beaumont le Roger, accompagnée :

- D'un certificat médical attestant de l'aptitude à la vie en collectivité ainsi qu'un bilan gériatrique évaluant le GIR (grille AGGIR à fournir dument complétée)
- D'une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition
- Une copie du livret de famille
- Une copie de la carte d'identité (recto-verso)

Les entrées sont prononcées suivant les disponibilités et après examen des demandes de logement.

Pour toute admission le résident devra compléter son dossier en fournissant une attestation d'assurance incendie, dégâts des eaux et responsabilité civile.

Il devra, en outre :

- Designner la personne à prévenir en cas de maladie ou de décès.
- Désigner la personne chargée de ses intérêts matériels.

## **2) Contrat de séjour**

La résidence « Serge Desson » s'engage à signer avec la ou les personnes accueillies et/ou son représentant légal un contrat de séjour. Il est établi et remis à chaque personne lors de son admission.

## **3) Etat des lieux entrant**

Le logement est remis au résident en bon état de propreté et un état des lieux contradictoire est dressé et lui est remis lors de son entrée dans le logement.

Il sera demandé le dépôt d'une caution égale à une mensualité de la redevance.

## **4) Règlement de la redevance**

Le résident devra s'acquitter du montant de la redevance correspondant au logement attribué et comprenant le loyer et les charges afférentes.

Le résident peut solliciter l'Aide Personnalisée au Logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure. Ainsi, s'il est éligible à l'A.P.L., il devra s'acquitter du reste à charge.

La redevance est due mensuellement, à terme échu. Le mois commencé est dû en entier. Le montant de la redevance fait l'objet d'une révision annuelle et est approuvé par le Conseil d'Administration du C.I.A.S. Une réévaluation exceptionnelle peut être appliquée par cet organe.

Aucune réduction ne pourra être consentie en cas d'absence de l'occupant, même si cette absence est de longue durée.

## **5) Rôle du responsable de l'établissement**

Le responsable de l'établissement de la résidence est chargé de l'application du présent règlement, de l'organisation et de la bonne tenue de la résidence.

Il est le relais entre le résident, la famille, et la Direction du C.I.A.S.

Il est également l'interlocuteur privilégié des résidents et veille à leur bien-être au sein de l'établissement mais ne saurait en aucun cas suppléer la famille, le représentant légal ou tout personnel médical ou d'intervention en charge de la personne âgée.

## **6) Conditions de résiliation**

Si la santé d'un résident, sa dépendance physique ou psychique vient à s'altérer et ne correspond plus aux conditions requises pour son maintien dans la résidence, un bilan gérontologique peut être demandé et réalisé par un médecin gériatre pour réévaluer le niveau d'autonomie (GIR) de la personne concernée.

Si le maintien dudit résident au sein de la résidence ne peut être envisagé parce que sa sécurité et son confort n'y sont plus assurés de manière satisfaisante, la famille ou son représentant légal, devra organiser le départ du résident dans un délai de trois mois à un an (en fonction de la gravité de la situation de dépendance) à compter de l'entretien précédé d'un courrier à la famille du résident. Dans ce cadre, la direction de la résidence sera à disposition de la famille pour aider et conseiller l'orientation vers une nouvelle structure.

## **IV. Occupation et jouissance des espaces collectifs**

### **1) Horaire d'ouverture de l'Établissement**

La résidence est ouverte de 8 heures à 20 heures du lundi au dimanche. En cas d'urgence, un gardien est présent dans l'établissement.

Le résident dispose de la clé de l'établissement lui permettant d'aller et venir quel que soit l'heure.

### **2) Locaux collectifs**

Le résident dispose de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs (salle de restauration, jardin, buanderie, salon, salle de billard...)

### **3) Transport**

Dans le cadre d'organisation d'animations, l'établissement peut proposer des déplacements collectifs (co-voiturage...)

### **4) Parking et circulation**

Les places de parking sont réservées aux résidents, au personnel et aux personnes qui rendent visites aux résidents. Ces places ne sont pas nominatives. Par ailleurs, il convient de respecter les stationnements visiteurs et l'emplacement dédié aux personnes handicapées.

Pour la sécurité des usagers de la résidence, il convient de respecter une vitesse de circulation limitée à 20 km/h.

### **5) Règles communes de vie en collectivité**

Pour faciliter la vie en collectivité, les résidents doivent :

- Adopter d'une façon générale un comportement compatible avec la vie en collectivité
- Ne pas nuire au voisinage (bruit, odeurs, etc...)
- User avec discréption des appareils de radio et de télévision, même durant la journée (l'utilisation de casques est recommandée)
- Ne rien jeter ou épousseter par les fenêtres
- Ne pas étendre du linge aux fenêtres
- Ne pas jeter dans les éviers ou WC de matières susceptibles d'obstruer les canalisations
- Ne pas détenir dans le logement de matières dangereuses ou dégageant des mauvaises odeurs
- Ne pas fumer dans les parties communes, conformément au décret du 15 novembre 2006
- Respecter le repos de l'ensemble des résidents en évitant le bruit dans l'établissement entre 22 heures et 8 heures du matin.

### **6) Pratique religieuse**

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

## 7) Animaux domestiques

Les animaux domestiques peuvent être admis dans la résidence sur demande et après autorisation de la direction.

Le résident s'engage :

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

Il est formellement convenu que toutes les tolérances concédées au résident, quelles qu'en aient été la fréquence ou la durée, ne pourront en aucun cas être considérées comme définitivement acquises, ni génératrices d'un droit quelconque.

## V. Occupation et jouissance des espaces privés

### 1) L'accès au logement

Les résidents sont libres d'aller et venir.

La jouissance du logement est personnelle. Il est interdit au résident de loger un membre de sa famille ou une personne étrangère, même à titre temporaire, sauf par dérogation du Président ou du Vice-Président du C.I.A.S.

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 appartient au résident qui voudra se faire installer ou transférer une ligne téléphonique d'effectuer les démarches auprès du fournisseur.

En cas de perte des clés (ou de badge) données 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 ni être données à un tiers, même à un membre de la famille, ou un intervenant à domicile.

Une assurance habitation, renouvelée annuellement, est obligatoire et le justificatif doit être impérativement remis au secrétariat de l'établissement.

L'accès au logement par un agent du C.I.A.S s'effectue après accord du résident sauf en cas de visites techniques ou d'urgence motivée par des impératifs de sécurité.

Un contrôle de présence est mis en place par l'établissement. En cas d'inquiétude sur l'état de santé ou l'absence non indiquée d'un résident, la Direction autorisera un agent de la Résidence Autonomie « Serge Desson » à entrer dans le logement pour lever les doutes et porter assistance au résident le cas échéant.

### 2) Visites chez les résidents

Le résident peut recevoir des visites, soit dans les locaux collectifs après en avoir fait la demande préalable à la direction pour l'accès à la salle de restauration soit dans son logement. Il devra veiller à ne pas gêner le fonctionnement du service et des autres résidents.

### 3) Absence du résident

Le résident doit informer le personnel de toute absence supérieure à 24 heures.

### 4) Interventions techniques

Toute demande d'intervention technique de la part du résident doit être formulée auprès de la direction de la résidence. Les demandes de travaux sont transmises aux services techniques de l'Intercom Bernay Terres de Normandie.

Une visite annuelle de sécurité est effectuée dans chaque logement, en présence du référent technique du C.I.A.S et d'un agent de la résidence, afin d'effectuer un contrôle périodique des installations et des travaux effectués. Deux types d'actions seront alors menées en fonction du problème relevé :

- Préventive : conseil au résident d'apporter une solution sur une modification apportée ne portant pas à conséquence au niveau sécurité
- Corrective : démontage en cas de modification mettant en danger la sécurité du résident

### 5) Locaux techniques

L'accès aux locaux de service (cuisine, chaufferie, réserves...) est exclusivement réservé au personnel de la résidence.

## VI. Prestations annexes

### 1) Restauration

Pour les résidents le souhaitant, l'établissement propose pour le déjeuner un repas complet, fourni par un prestataire extérieur.

Les repas proposés sont de plusieurs types :

- Repas normal
- Repas sans sel
- Repas sans sel et sans sucre
- Repas sans porc
- Repas hypocalorique
- Repas diabétique

Les menus et tarifs sont affichés dans la résidence.

A condition de l'avoir précisé lors de la commande de repas, le résident peut choisir de déjeuner :

- En salle de restauration à 12h00
- Dans son logement. Dans ce cas, le repas sera distribué en « panier-repas »

#### a) Repas servis en salle

La salle de restauration est ouverte dans les locaux de l'établissement, excepté les dimanches et jours fériés. Le résident est tenu de respecter l'horaire du repas pris en salle de restauration à 12h00.

Pour des raisons d'hygiène, les animaux de compagnie de son pas autorisés.

b) *Repas pris dans le logement*

Les repas sont conditionnés en barquettes jetables qui sont à réchauffer pour les aliments qui se consomment chauds.

Ces repas doivent être conservés au réfrigérateur et consommés au plus tard à la date limite de consommation indiquée sur chaque emballage. Le résident s'engage à disposer dans son logement d'un réfrigérateur en bon état de fonctionnement ainsi que d'un point de réchauffage (four micro-onde,...).

Il est de la responsabilité du résident de jeter toute barquette non consommée et dont la date limite de consommation a été dépassée.

La direction de l'établissement ne saurait être tenue pour responsable en cas d'intoxication alimentaire due à la consommation d'aliments périmés détenus par le résident.

c) *Modalité de réservation des repas*

La commande de repas s'effectue auprès de la direction de la résidence tous les 15 jours.

d) *Facturation*

Conformément à la délibération du conseil d'administration, le C.I.A.S fixe annuellement le tarif des repas. Une information indiquant le prix du repas est adressée aux résidents.

Les repas font l'objet d'une facturation mensuelle avec le montant des loyers et charges.

En cas d'impayés, le C.I.A.S se réserve le droit de suspendre la prestation.

## 2) Animations

Des animations et manifestations sont proposées :

- Par des partenaires extérieurs
- Par la structure, en interne ou à l'extérieur de l'établissement

Un planning est affiché. Tout résident a la possibilité de participer à ces activités qui nécessitent parfois une inscription préalable. La résidence peut également accueillir, lors d'animations, différents publics externes à l'établissement. Le résident ou tout participant à ces temps d'animation, doit avoir une tenue et un comportement corrects.

## 3) La buanderie

Une buanderie est mise à disposition des résidents pour étendre les pièces de linge de grande taille.

## 4) La chambre d'hôtes

La chambre d'hôtes est réservée exclusivement à la famille et aux proches des résidents. Le résident doit en faire la demande auprès de la direction de la résidence. La direction validera la demande en fonction des disponibilités. Cet hébergement fait l'objet d'une facturation à la nuitée fixée par délibération du conseil d'administration du C.I.A.S.

## 5) La location d'un garage

Réservée prioritairement aux résidents de la résidence autonomie « Serge Desson », qui à ce titre bénéficie d'un tarif préférentiel, la location d'un garage n'est possible que si le résident possède ou est usufruitier d'un véhicule assuré et qu'il en soit l'utilisateur régulier.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de stocker du matériel et d'entreposer des meubles de rangement.

Le véhicule ne doit pas rester en stationnement prolongé et doit être en état de rouler.

Le résident est tenu de remettre au secrétariat :

- Une copie de la carte grise
- Une attestation d'assurance à chaque échéance de l'assurance

Une clé est donnée lors de la signature du contrat. Elle ne doit en aucune façon être donnée à une autre personne ou reproduite. En cas de perte, il est indispensable de le signaler à la direction de la résidence.

En cas d'impayés ou de non-respect du règlement, le C.I.A.S se réserve le droit d'arrêter unilatéralement le contrat de location du garage. L'usager en sera notifié un mois au préalable avant l'arrêt.

## 6) Déchets ménagers et tri sélectif

Pour des raisons d'hygiène, les ordures ménagères doivent être mises dans des sacs fermés et déposées dans les conteneurs prévus à cet effet tout en respectant les consignes de tri sélectif.

# VII. Modalités pratiques d'exercice des droits et devoirs

## 1) Droits et libertés

### a) 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. 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 de la résidence 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.

b) Droit à la renonciation

À tout moment, le résident est en droit de cesser définitivement la prestation restauration. Cette demande sera adressée par courrier à la direction de la résidence en indiquant la date de départ ou d'arrêt de la prestation (en tenant compte des délais de préavis).

**2) Dossier de l'usager**

a) Règle de confidentialité et d'accès au dossier

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 le responsable de la résidence autonomie « Serge Desson ». Cette rencontre est fixée à l'usager dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande écrite au Président ou au Vice-Président du C.I.A.S.

b) Droit à l'image

L'établissement est susceptible d'effectuer quelques photos ou vidéos à des fins de communication. Une attestation d'acceptation du droit à l'image doit être signée par le résident pour diffuser ces images.

c) Traitement informatique des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des résidents et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, le résident bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant, qu'il peut exercer en s'adressant à la direction de la résidence.

**3) Respect des tâches et des fonctions des agents**

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

- A la famille, à une aide-soignante, à une infirmière ou à un tuteur
- A une infirmière pour la prise de médicaments

Il est rappelé aux résidents que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

Les agents de la résidence autonomie « Serge Desson » 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 à l'obligation de signaler à la direction de la résidence tout manquement au présent règlement.

**4) Obligation envers l'établissement**

Le résident s'engage à n'exercer aucune activité rémunérée à l'intérieur de la résidence.

## VIII. Règles relatives à l'interruption de la prestation logement

### 1) A l'initiative du résident

Un résident peut quitter définitivement son logement en prévenant la direction par lettre recommandée un mois avant la date prévue pour le départ.

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

### 2) A l'initiative de l'établissement

La résiliation du contrat par le gestionnaire (C.I.A.S) ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- Inexécution par le résident d'une obligation lui incombeant au titre de son contrat ou d'un manquement grave ou répété du règlement
- Si le résident présente des conduites addictives répétées
- Si le résident 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
- Cessation totale d'activité de l'établissement

Cas où le résident cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement :

- En cas de perte d'autonomie des résidents (GIR 1 à 3) entraînant une orientation vers un établissement adapté. La résidence autonomie « Serge Desson » ayant l'obligation réglementaire de comptabiliser un effectif maximum de 15% de résidents GIR 1 à 3 et 10% de résidents de GIR 1 et 2 (Loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015), un accompagnement et une orientation adaptés seront proposés aux résidents ou aux familles pour répondre au statut de l'établissement.

La cessation de jouissance sera prononcée par le Président (ou le Vice-Président) et notifiée au résident par lettre recommandée qui lui signifiera d'avoir à quitter le logement dans le mois qui suit la notification.

## IX. Cessation ou interruption de la « prestation repas »

### 1) A l'initiative du résident

#### a) Interruption définitive

Le résident peut demander par écrit, à tout moment, l'arrêt de la prestation repas, à condition de respecter un délai de préavis, identique à celui de la commande de repas, à savoir, 15 jours.

b) Suspension temporaire

Du fait du bénéficiaire, les repas peuvent être suspendus :

- Lors de l'absence pour convenance personnelle, à la condition que la résidence en soit prévenue au moins 48 heures à l'avance. Lors de son retour, le résident en informe l'établissement qui remet la prestation repas en œuvre dans les meilleurs délais (il est recommandé aux résidents de prévenir de son retour au moins 48 heures à l'avance)
- En cas d'hospitalisation, ou – plus généralement – de force majeure

Si la résidence n'a pas été avertie d'une absence ou averti tardivement, les repas seront facturés au résident.

**2) A l'initiative du C.I.A.S**

Les repas peuvent être suspendus ou arrêtés définitivement en cas de non-paiement des factures.

**X. Cessation ou interruption de la « location d'un garage »**

Le contrat se termine dès la fin du mois en cours :

- Lorsque le résident résilie le contrat de location
- Lorsque le résident n'a plus de véhicule à stationner
- A la demande du Président ou du Vice-Président en cas de non-paiement de factures ou lorsqu'il est constaté l'absence prolongée du véhicule.

**XI. Cessation de la « location de la chambre d'hôtes »**

Dans le cas où des dégradations auraient été commises ou de non-paiement de la chambre d'hôtes, le Président ou le Vice-Président du C.I.A.S s'autorisent à refuser tout nouveau prêt de cette chambre à ces personnes et d'en demander réparation financière.

**XII. Gestion des situations d'urgence ou exceptionnelles**

**1) Situations nécessitant l'intervention de secours**

Afin d'assurer la sécurité et l'intervention rapide auprès des résidents, un agent de l'établissement est présent 24h/24 et 7j/7. En cas d'urgence médicale, il est fait appel aux services d'urgence.

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 responsable de la résidence soit amené à prendre une décision d'hospitalisation sous couvert d'un accord médical. La famille et les proches sont aussitôt alertés.

## 2) En cas de décès

La famille ou le représentant légal est prévenu dans les meilleurs délais.

Le décès de la personne hébergée entraîne nécessairement l'appel à un médecin pour constater le décès. Les honoraires sont à la charge de la famille ou du représentant légal.

La famille est chargée d'organiser les obsèques et leurs financements.

Les frais d'hébergement sont dus jusqu'à la libération des locaux. Un titre de recettes sera établi et le Trésor Public se chargera du recouvrement.

La famille doit libérer l'intégralité du logement (mobilier et effets personnels) appartenant au défunt. Un état des lieux sera établi.

Le résident peut, lors de son admission, autoriser le C.I.A.S, dès son décès éventuel, à déménager, aux frais de la succession, l'ensemble du mobilier et à placer ce mobilier, après inventaire, en garde-meubles dans l'attente de la liquidation de la succession. Cette disposition ayant pour objet de permettre la réattribution du logement dans les meilleurs délais.

## 3) Vigilance sanitaire

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

Le personnel a une obligation de vigilance lors d'évènements climatiques. Une information est réalisée auprès des résidents. Les agents appliquent les procédures adéquates en fonction de la situation.

Il est demandé au personnel d'effectuer un contrôle de présence journalier des résidents « fragilisés ».

Les résidents ne souhaitant pas bénéficier de ces vigilances doivent le signaler par écrit à la direction de la résidence.

## 4) Règles relatives à l'évacuation des locaux

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.

## XIII. Cordonnées

### Résidence Autonomie « Serge Desson »

Rue de la Belgique  
27170 Beaumont le Roger  
Tél. 02.32.44.09.30  
[Courriel : frpa@bernaynormandie.fr](mailto:frpa@bernaynormandie.fr)

### Direction Autonomie du C.I.A.S.

41, rue Jules Prior  
27170 Beaumont le Roger  
Tél. 02.32.45.47.85  
[Courriel : direction-cias@bernaynormandie.fr](mailto:direction-cias@bernaynormandie.fr)

Fait à Beaumont-le-Roger, le .....

Signature du Résident  
ou de son représentant légal,

Signature du Président  
ou du Vice-Président du C.I.A.S