



Publié le : 17/04/2024

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 10 avril 2024 à 17 heures 00

### Question n°12

#### Modification du livret d'accueil, du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement des Résidences autonomie

Le Conseil d'Administration, convoqué le 3 avril 2024, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Besançon.

Administrateurs en exercice : 17

Sous la présidence de Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente du CCAS :

#### Etaient présents :

Monsieur Hasni ALEM / Monsieur Bernard AVON / Monsieur Claude BILLOD /  
Monsieur Yves CHANSON / Monsieur Philippe CREMER / Monsieur Cyril DEVESA /  
Madame Valéry GARCIA / Monsieur Michel JOURNEAUX / Madame Myriam LEMERCIER /  
Madame Agnès MARTIN / Madame Claudine MAUGAIN / Monsieur Alfred M'BONGO /  
Monsieur Michel PELLATON / Monsieur Jean-Hugues ROUX / Madame Sylvie WANLIN

#### Etaient absents :

Monsieur Ludovic FAGAUT, **donne pouvoir à Madame Myriam LEMERCIER /**  
Madame Anne VIGNOT, **donne pouvoir à Madame Sylvie WANLIN**

**REÇU EN PREFECTURE**

Le 17 avril 2024

VIA DOTELEC TÉLÉTRANSMISSION

025-262500564-20240410-D00184410-DE

Date de dépôt en Préfecture :

## DÉLIBÉRATION

### Incidence financière

Sans incidence financière

**Résumé :** Le CCAS gère 4 Résidences autonomie pour personnes âgées et dispose d'un parc de 294 logements.

La Résidence autonomie permet de conserver un chez soi en toute autonomie. C'est une solution d'hébergement intermédiaire entre le domicile privé et la structure médicalisée, qui offre liberté et sécurité.

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, a introduit l'obligation pour les établissements du social et médico-social de remettre un livret d'accueil, un règlement de fonctionnement et un contrat de séjour à toute personne accueillie.

Ces documents sont remis aux personnes lors de leur admission en Résidence autonomie. Ils ont pour objectif d'informer de manière claire et objective la personne accueillie sur l'organisation, le fonctionnement et l'accompagnement délivré au sein de l'établissement. Ils permettent de fournir une information complète aux résidents et de valoriser les prestations et activités de l'établissement.

Ils sont également destinés à « *garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L.311-3 du Code de la Santé Publique et notamment de prévenir tout risque de maltraitance* ».

Le livret d'accueil a été adopté par le Conseil d'Administration en 2014, le contrat de séjour en décembre 2017 et le règlement de fonctionnement en décembre 2022. Ces documents, actuellement en usage, nécessitent aujourd'hui une mise à jour, suite à des modifications tant organisationnelles que législatives.

#### Référence au Projet social 2022-2026 :

Axe 1 : Intervenir auprès des publics prioritaires identifiés dans l'ABS

Axe 2 : Maintenir ou accompagner vers l'autonomie les publics relevant du CCAS au sens de l'autonomie sociale et économique – De « l'urgence vers l'autonomie »

Axe 3 : Faciliter l'accès aux droits et leur maintien (aller vers, simplification...)

Axe 4 : Faire du CCAS l'interlocuteur majeur des politiques du handicap et de l'âge en lien avec la dimension accessibilité pour mieux vivre dans la ville

Axe 5 : Optimiser les moyens, les ressources et le patrimoine du CCAS pour pérenniser son action de service public

Axe 6 : Faire savoir et valoriser l'action du CCAS

Sans objet

### I - Le livret d'accueil

Le livret d'accueil a été retravaillé dans son ensemble. Enrichi par les différentes obligations législatives relatives au contenu du livret d'accueil, il intègre les principes généraux des droits des résidents.

Evoqués dans le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour, les devoirs des résidents ne sont pas abordés dans le livret d'accueil.

## Les principaux changements apportés :

Au regard des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de l'Agence Nationale de l'Evaluation et de la Qualité des établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ANESM), les modifications apportées au livret d'accueil, concernant les droits et garantie de service, sont les suivantes :

- Respect des personnes : en lien avec « La charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance » et « La charte de la personne accueillie en établissement »,
- Promotion de la bienveillance : définition de la bienveillance et déclinaison au sein des Résidences autonomie,
- Informatique et liberté : informations relatives aux modalités de protection des données personnelles,
- Accès à l'information : informations relatives aux modalités d'accès à l'ensemble des informations concernant le résident,
- Défenseurs des droits : informations relatives aux modalités d'expression des plaintes et réclamations, ainsi que les possibilités de recours en cas de litiges,
- Participation des résidents aux différentes instances représentatives : informations relatives à la composition et l'organisation du Conseil de Vie Sociale et à la participation des résidents à d'autres instances (Commission Menus, Comité d'animation...).
- Médiateur de la consommation : ajout des coordonnées de l'Association des Médiateurs Européens (AME Conso).

## **II – Le règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement des Résidences autonomie définit les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, dans le respect des droits et libertés de chacun. Les obligations législatives actuelles nécessitent d'enrichir le règlement de fonctionnement :

- Fusion des articles 1 et 2 afin de décrire plus précisément les modalités concrètes de mise en pratique des droits et libertés des résidents au sein de l'établissement.

## **III – Le contrat de séjour**

Le contrat de séjour spécifie les objectifs et la nature de l'accompagnement, ainsi que les différentes prestations et les coûts prévisionnels. Il est élaboré avec la participation du résident ou de son représentant légal.

L'article 5 est complété par les règles d'accueil d'une personne au domicile d'un résident.

L'article 9 est complété par une information sur la saisine possible auprès de l'association des médiateurs européens en cas de litige avec le CCAS.

L'article 10 est complété par le droit de rétractation du résident et par une information complémentaire concernant le décès d'un résident sans héritier.

**Après délibération et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration présents et représentés :**

✓ Votent favorablement la modification du livret d'accueil des résidences autonomie ;

✓ Votent favorablement la modification du règlement de fonctionnement des résidences autonomie ;

✓ Votent favorablement la modification du contrat de séjour des résidences autonomie.

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois suivant sa publicité.*

Pour extrait conforme,  
La Vice-présidente du CCAS,



Sylvie WANLIN

**CC  
AS**

Besançon

**CENTRE  
COMMUNAL  
D'ACTION  
SOCIALE**



# LIVRET D'accueil DES USAGERS

DES RÉSIDENCES AUTONOMIE DU CCAS

**CC  
AS**

Besançon

*La liberté d'un chez-soi en toute sécurité*

## SOMMAIRE

### 03 – BIENVENUE EN RÉSIDENCE AUTONOMIE

### 04 – NOS ÉTABLISSEMENTS, NOTRE PROJET

### 05 – NOS SERVICES

5 · L'appartement

5 · Le restaurant

5 · L'animation et les liens inter-résidences

6 · Votre sécurité

6 · Votre santé

6 · La prise en compte de la perte d'autonomie

6 · La buanderie

6 · Les autres services

7 · Les frais annexes

7 · La chambre d'hôtes

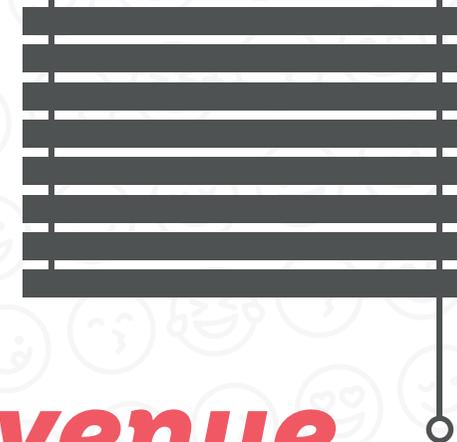
### 08 – DES PROFESSIONNELS À VOTRE ÉCOUTE

### 09-10 – VOS DROITS

### 11 – LA PARTICIPATION SOCIALE AU SEIN DES RÉSIDENCES AUTONOMIE, LE CONSEIL DE VIE SOCIALE

### 12-13 – LES AUTRES SERVICES DU CCAS

### 14-17 – CHARTES



# Bienvenue

## EN RÉSIDENCE AUTONOMIE

Fort d'une expérience de plus de 40 ans, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Besançon **vous offre un accueil de qualité** dans ses 4 Résidences autonomie pour personnes âgées.

La Résidence autonomie, c'est la **possibilité de conserver un chez soi en toute autonomie**. Solution d'hébergement intermédiaire entre le domicile privé et la structure médicalisée, elle offre liberté et sécurité.

En ce sens, elle est à distinguer des maisons de retraite et de soins, EHPAD (*Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes*).

Les résidents et le personnel de la Résidence autonomie vous souhaitent la bienvenue. Ce livret d'accueil permet de mieux connaître l'établissement dans lequel vous allez vous installer, notamment son fonctionnement et ses missions. Il est également destiné à votre famille.

Il contient une série de renseignements pratiques qui peuvent vous être utiles pour préparer votre arrivée à la résidence. ....



## NOS ÉTABLISSEMENTS

- **4 Résidences autonomie** implantées dans toute la ville.
- **Près de 300 logements à votre disposition**, dont des appartements pour les couples.
- **5 logements temporaires**: pour les personnes autonomes, en solution de confort pour l'hiver, en relais dans l'attente d'un logement ou pour faire un essai avant d'intégrer définitivement la résidence.
- **Des appartements réservés à des étudiants et jeunes travailleurs**, qui participent à la vie de l'établissement, dans une dynamique intergénérationnelle.

“

**C'est sur cette base que nous avons adapté notre offre de services pour vous accueillir dans les meilleures conditions.**

## NOTRE PROJET

Dans le respect du Code de l'Action Sociale et des Familles, et pour **lutter contre l'isolement des aînés**, le CCAS gère un parc d'appartements destiné aux personnes âgées autonomes. Promulguée en décembre 2015, la loi d'adaptation de la société au vieillissement (dite « Loi ASV ») traduit l'ambition d'une adaptation globale de la société au vieillissement, mobilisant l'ensemble des politiques publiques. Fort de son historique et de ses capacités d'adaptation, le CCAS a souhaité confirmer son engagement dans cet objectif en transformant ses logements foyers en Résidences autonomie, renforçant ainsi leur rôle en matière de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées. Nos quatre établissements respectent donc les critères fixés par décret et bénéficient d'une autorisation délivrée par le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé.

**Pour vous garantir le respect de vos choix de vie, nos objectifs sont les suivants:**

- Répondre aux besoins des résidents par une offre de services adaptée.
- Inscrire les Résidences autonomie comme des structures référentes dans la lutte contre l'isolement au sein des quartiers.
- Garantir l'offre de Résidences autonomie par une gestion adaptée aux évolutions et aux contraintes de l'environnement.

## NOS SERVICES

### L'APPARTEMENT

Il vous est loué non meublé avec une kitchenette et une salle de bain adaptée. Son entretien vous incombe. Vous disposez d'une boîte à lettres personnelle dans le hall de l'établissement.

#### Tarif

Il est fixé par le Conseil Départemental, sous la forme d'un prix de journée facturé mensuellement. Il comprend: la location de l'appartement, des prestations d'activité et d'animation, les frais de personnel et les charges (chauffage, eau, électricité, ordures ménagères). Vous pouvez le cas échéant bénéficier de l'aide sociale. La Résidence autonomie propose des appartements conventionnés par la Caisse d'Allocations Familiales, donc éligibles à l'Aide Personnalisée au Logement (APL) sous condition de ressources.

### LE RESTAURANT

**Les repas du midi sont servis au restaurant du lundi au samedi hors dimanches et jours fériés:**

- Le service a lieu à midi.
- Les menus du jour et de la semaine sont affichés dans le hall.
- Les menus sont validés par une diététicienne.

**Sur prescription médicale six menus vous sont proposés: diabétique, sans sel, digestif, mixé, hâché et troubles de la déglutition.**

Vous avez le choix de venir manger, seul ou avec des invités, sous réserve de nous prévenir **quatre jours** à l'avance.

#### Tarif

Il est fixé par barèmes, en fonction de vos revenus, et validé chaque année par le Conseil d'Administration du CCAS. Tout repas commandé est facturé sauf en cas d'hospitalisation d'urgence.

## L'ANIMATION ET LES LIENS INTER-RÉSIDENCES

**Les animations ont pour objectif la prévention de la perte de l'autonomie et le maintien du lien social. Plusieurs types d'activités vous sont proposées:**

- **Régulières**: activités manuelles, créatives, chorale, activités physiques et sportives adaptées... Des espaces sont à disposition des résidents: salle informatique, salles de détente, bibliothèque...
- **Ponctuelles**: visites et/ou conférences dans les autres établissements, anniversaires, divers ateliers proposés dans différentes salles ou à l'extérieur.
- **Annuelles**: les résidents des quatre établissements se rencontrent régulièrement pour des moments partagés: Olympiades, semaine bleue, chorale rési-choeur, pique-niques, sorties d'été, Rendez-vous de l'âge, Renc'arts...

#### Tarif

La majorité des animations est gratuite. Cependant, une participation peut parfois vous être demandée.



## VOTRE SÉCURITÉ

Votre appartement est équipé d'un téléphone interne relié à l'accueil. Du personnel est présent 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Chaque jour, l'équipe s'assure de votre présence. En cas d'absence, nous vous demandons de prévenir l'accueil. Les portes d'entrée de la résidence sont ouvertes aux horaires de l'accueil (9 h-12 h / 14 h-18 h). Votre clé vous permet de rentrer à votre convenance. Une sonnette est à disposition de toute personne venant de l'extérieur.

## VOTRE SANTÉ

**Vous choisissez : médecin traitant, infirmier(ère) et autres intervenants paramédicaux.**

L'aide-soignant-e et l'infirmier-e de la Résidence autonomie peuvent vous accompagner ponctuellement dans vos démarches de soins (prise de rendez-vous, gestion des ordonnances, etc.). Ils ont un rôle de relais et de coordination entre le résident et les professionnels de santé (médecins généralistes ou spécialistes, kinésithérapeutes, pharmaciens, laboratoires d'analyses, etc.).

Le personnel soignant a aussi pour mission d'anticiper, évaluer et accompagner les pertes d'autonomie, en partenariat avec les médecins traitants et les familles.

## LA PRISE EN COMPTE DE LA PERTE D'AUTONOMIE

En cas de perte d'autonomie, vous pouvez déposer auprès du Conseil Départemental un dossier de demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Elle vous permettra de financer partiellement ou totalement un service d'aide à domicile ainsi que le supplément dépendance, qui vous sera facturé mensuellement par l'établissement. En cas d'attribution de cette allocation, vous devez en informer le/la responsable d'établissement.

## LA BUANDERIE

- Lave-linge et sèche-linge sont mis gratuitement à votre disposition.
- Deux lavages de draps par mois, assurés par une blanchisserie extérieure, sont compris dans le loyer. Un service de pressing est également accessible sur demande et à vos frais.

## LES AUTRES SERVICES

Le personnel de l'établissement assure l'entretien régulier des parties communes, ainsi que le lavage des vitres, bouches d'aération et siphon de douche de votre logement une fois par trimestre.



## LES FRAIS ANNEXES

La taxe d'habitation, la redevance audiovisuelle, l'abonnement téléphonique, ainsi que l'assurance habitation sont dus au même titre et dans les mêmes conditions que lorsque vous viviez en appartement ou en maison individuelle.

## LA CHAMBRE D'HÔTES

Une chambre d'hôtes peut être réservée et louée à la Résidence autonomie du Marulaz pour les proches des résidents, notamment en cas de visite prolongée.

## DES PROFESSIONNELS À VOTRE ÉCOUTE

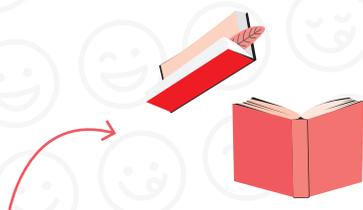
Une équipe pluridisciplinaire qualifiée veille à garantir votre qualité de vie dans l'établissement.

**L'équipe permanente de votre Résidence autonomie est composée de :**

- 1 chef-fe d'établissement garant-e du bon fonctionnement de la structure.
- 1 agent d'accueil-sécrétariat chargé-e de vous renseigner et vous orienter.
- Des agents de service polyvalents assurent l'entretien des locaux communs et le service de restauration.
- 1 agent de permanence veille la nuit, le week-end et les jours fériés, à votre sécurité.
- 1 aide soignant-e présent-e du lundi au samedi.

**En soutien, d'autres services interviennent dans les Résidences autonomie pour des compétences particulières :**

- 1 équipe technique est chargée de l'entretien technique des bâtiments et des appartements.
- 1 équipe en cuisine centralisée prépare les repas du restaurant.
- 1 animatrice travaille en collaboration avec des intervenants extérieurs pour proposer des activités diverses.
- 2 infirmières dont la coordinatrice des soins, qui interviennent sur l'ensemble des Résidences autonomie.
- 1 médecin coordinateur siège à la commission d'admission
- 1 service social rattaché à la Maison des Séniors peut vous conseiller et vous accompagner dans vos démarches.



“

**Les personnels suivent régulièrement des formations pour adapter leurs pratiques à l'évolution de vos besoins.**

“

**Nous vous garantissons le respect de votre dignité, de votre personnalité et de votre vie privée.**

## VOS DROITS

Vous êtes libre de recevoir tant que vous le souhaitez parents et ami(e)s. Vous pouvez accueillir des personnes pour une nuit, en le signalant, pour des questions de sécurité.

### 1. Respect des personnes

L'accueil et l'accompagnement en Résidence autonomie s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par :

- **La Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance** de la Fondation Nationale de Gérontologie (FNG)

- **La Charte de la personne accueillie** : la charte des droits et libertés de la personne accueillie, annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles

**Ces deux documents, garants de vos droits et libertés, sont joints en annexes de ce livret d'accueil et affichés dans chaque établissement.**

### 2. Promotion de la bienveillance

« La bienveillance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'usager en gardant à l'esprit le risque de maltraitance. [...] La bienveillance relève d'une culture partagée du respect de la personne et

de son histoire, de sa dignité et de sa singularité. »<sup>1</sup>

Les Résidences autonomie s'engagent dans une démarche de promotion de la bienveillance et de la bientraitance, ce sont des valeurs centrales de l'accompagnement des usagers.

Les agents sont ainsi formés à l'accompagnement spécifique des personnes âgées, ils sont sensibilisés à la culture de la bientraitance et aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles sur ce sujet.

**La Charte de Bienveillance est affichée dans chaque établissement.**

« Afin de faciliter l'expression de votre parole ou celle de votre entourage, dans le cas où vous seriez victime ou témoin d'une situation de maltraitance, un dispositif national d'accueil et d'écoute téléphonique est mis à disposition de tous, particuliers comme professionnels, en vue d'alerter sur cette situation, il s'agit du **3977** pour les situations concernant les personnes âgées et les personnes handicapées adultes »<sup>2</sup>

*1. Recommandations de bonnes pratiques professionnelles - La bientraitance : définition et repères pour la mise en oeuvre - page 14 - ANESM - septembre 2018*

*2. Circulaire N° DGCS/SD2A/2014/58 du 20 février 2014 relative au renforcement de la lutte contre la maltraitance et au développement de la bientraitance des personnes âgées et des personnes handicapées dans les établissements et services médico-sociaux relevant de la compétence des ARS.*

### 3. Informatique et libertés

Des renseignements administratifs, médicaux et sociaux sont recueillis, ceci dans le strict respect du secret médical et des droits des personnes accueillies. Toutes ces informations sont enregistrées sur le réseau informatique de l'établissement ou dans le dossier individuel au format papier.

Vos données sont protégées dans les conditions fixées par le Règlement Général pour la Protection des Données à caractère personnel (RGPD). Tous les professionnels soignants, personnels administratifs et techniques sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Dans le cadre de votre accompagnement, des données vous concernant peuvent être partagées entre les professionnels de l'établissement et les intervenants associés à votre prise en charge (travailleurs sociaux du Département, du Dispositif d'Appui à la Coordination, infirmiers libéraux,...). Ce partage d'informations respecte les règles de confidentialité. Vous avez toujours le droit de refuser que des professionnels échangent ou partagent des informations vous concernant à tout moment et par tout moyen.

### 4. Accès à l'information

Chaque résident dispose d'un dossier individuel. En respect de la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, l'utilisateur ou son représentant légal, dispose d'un droit d'accès à l'ensemble des informations le concernant. La consultation de son dossier doit respecter la procédure suivante :

- Une demande écrite doit être adressée auprès du chef-fe de l'établissement
- Le responsable organise les modalités d'accès au dossier
- Après son départ, la personne accueillie ou son ayant-droit conserve un droit d'accès à ce dossier en justifiant de son identité.

### 5. Défenseur des droits

Vous pouvez exprimer des plaintes et réclamations directement auprès du responsable de la Résidence autonomie, via un entretien individuel ou par écrit. Le chef-fe d'établissement mettra tout en oeuvre pour vous apporter une réponse dans les meilleurs délais. Vous avez également la possibilité d'envoyer un courrier ou de faire appel aux personnes qualifiées ou au médiateur de la consommation.

**Personne qualifiée :** Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'Agence Régionale de Santé et le président du Conseil Départemental. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

**Médiateur de la consommation :** Article L612-1 et suivants du code de la consommation. Depuis le 1er janvier 2016, tout consommateur a le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige l'opposant à un professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra être effectuée :

- Soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : [www.mediationconso-ameo.com](http://www.mediationconso-ameo.com),
- Soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 boulevard Saint Germain 75007 Paris

La liste des membres médiateurs est mise à disposition des résidents sur un panneau d'affichage de la résidence autonomie.

### LA PARTICIPATION SOCIALE AU SEIN DES RÉSIDENCES AUTONOMIE, LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS), est un lieu d'échange, d'écoute et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de votre Résidence autonomie. C'est une instance collégiale de consultation. Il se réunit au minimum 3 fois par an. Le CVS donne son avis et peut faire des propositions notamment sur :

- L'organisation interne et la vie quotidienne.
- Les activités, l'animation socio-culturelle.
- Les projets de travaux et d'équipements.

#### COMPOSITION

- Des personnes représentant les résidents
- Des personnes représentant les familles
- Des représentants légaux des résidents
- Des représentants de l'équipe soignante
- Une personne représentant le personnel
- Des membres représentant l'administration.

Vous pouvez également participer à différentes instances : commission menus, comité d'animation.

## LES AUTRES SERVICES DU CCAS

Le CCAS intervient à d'autres niveaux pour les personnes âgées de la Ville de Besançon.

Les résidents de nos établissements bénéficient d'un accès direct à l'ensemble des services ci-dessous.

## LES SERVICES DE SOUTIEN À DOMICILE

**Comme tous les Bisontins, vous pouvez bénéficier de services complémentaires à votre accueil en Résidence autonomie.**

- **L'aide à domicile :** pour vous faciliter le quotidien dans votre logement, en vous aidant dans vos actes de la vie quotidienne.
- **Les repas à domicile :** pour vous permettre chaque jour ou occasionnellement de manger des repas équilibrés et variés.
- **La télé assistance :** pour vous assurer une sécurité renforcée, grâce à un médaillon sur lequel vous appuyez en cas de danger immédiat ou de malaise.

Ces services sont proposés par le CCAS mais vous demeurez libre de choisir un autre prestataire si vous le souhaitez.

## LA MAISON DES SÉNIORS

Elle a pour objectif de faciliter l'accès aux droits et aux services pour les personnes retraitées, pour celles fragilisées par l'âge et pour leurs familles. C'est aussi un lieu de développement d'initiatives et de projets à destination des aînés.



La Maison des Séniors, 8 rue Pasteur  
Tél.: 03 81 41 22 04

## BESANÇON, VILLE AMIE DES AÎNÉS

Depuis 2011, Besançon est reconnue « Ville amie des Aînés » par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), pour son engagement à l'égard des personnes âgées.

**Ainsi, la Ville de Besançon améliore votre quotidien dans le domaine des transports, de la lutte contre l'isolement, de la valorisation des espaces publics.**

## ANIMATION INTERGÉNÉRATIONNELLE

La mission animations inter-âges du CCAS œuvre, en lien étroit avec la Direction Vie des Quartiers, la Maison des Séniors et le tissu associatif local, pour favoriser la solidarité entre les générations.

Elle contribue à la sensibilisation du public sur la nécessité d'adopter de nouvelles approches afin d'instaurer une société adaptée à tous les âges, dans tous les domaines de la vie. Par ses actions, elle rassemble les générations autour d'une activité de loisirs adaptée à tous.

## L'ESCAPADE

L'Escapade propose des activités thérapeutiques adaptées et stimulantes, dans un double objectif de maintien des liens sociaux et de préservation de l'autonomie. L'accueil s'effectue à la journée par une équipe pluridisciplinaire dans un cadre de vie sécurisé, et permet aux aidants de s'autoriser des temps de répit.



L'Escapade  
7 rue des Lilas  
Tél.: 03 81 88 29 55  
escapade@besancon.fr  
du lundi au vendredi de 10 à 17h

## L'ESPACE FRANCE SERVICES

L'Espace France Services propose un accueil unique et partenarial afin de simplifier l'orientation et l'information des publics.

L'Espace France Services c'est :  
Une équipe d'accueil partenariale CCAS, CAF, CPAM et pluridisciplinaire,  
Des outils numériques en accès libre ou accompagné.



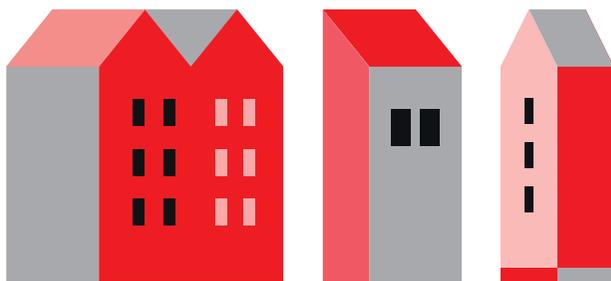
Espace France Services  
7-9 rue Picasso  
Tél.: 03 81 41 22 21  
franceservices@besancon.fr  
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30  
et de 13h30 à 17h  
sauf le mardi de 10h à 12h30 et de 13h30 à 17h



## ANNEXE

### CHARTRE DE LA BIENTRAITANCE

1. Adopter une attitude professionnelle d'écoute et une communication respectueuse en toute circonstance.
2. Donner à l'usager et à ses proches une information accessible et individualisée.
3. Garantir à l'usager d'être co-auteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision.
4. Personnaliser l'accueil et l'accompagnement de l'usager dans un souci constant d'amélioration.
5. Mettre tout en oeuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et l'intimité de l'usager.
6. Respecter la confidentialité des informations relatives à l'usager.
7. Favoriser le maintien de l'autonomie et du lien social.
8. Accompagner la personne et ses proches dans les différentes étapes de son parcours au sein de l'établissement.
9. Garantir une prise en charge soignée conforme aux bonnes pratiques et recommandations.
10. Évaluer et prendre en compte la satisfaction des usagers et de leur entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés.



## ANNEXE

### CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ÂGÉE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DÉPENDANCE

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

#### Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

#### Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

#### Une vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

#### Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

#### Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

#### Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

#### Liberté d'expression et de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques, ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

#### Préservation de l'autonomie et prévention

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

#### Droits aux soins et à la compensation du handicap

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

## ANNEXE

### CHARTRE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE PRINCIPES GÉNÉRAUX

(Arrêté du 8 septembre 2003)

#### Principe de non-discrimination

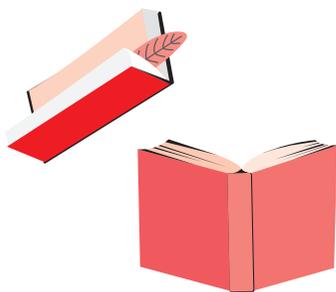
Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination, quelle qu'elle soit, lors de la prise en charge ou de l'accompagnement.

#### Droit à une prise en charge ou à un accompagnement

L'accompagnement qui vous est proposé est individualisé et le plus adapté possible à vos besoins.

#### Droit à l'information

Les résidents ont accès à toute information ou document relatifs à leur accompagnement, dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.



#### Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

- Vous disposez du libre choix entre les prestations adaptées qui vous sont offertes.
- Votre consentement éclairé est recherché en vous informant, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à votre compréhension. – Le droit à votre participation directe, à la conception et à la mise en œuvre de votre projet individualisé vous est garanti.

#### Droit à la renonciation

Vous pouvez à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont vous bénéficiez et quitter l'établissement.

#### Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement favorisent le maintien des liens familiaux, dans le respect des souhaits de la personne.

#### Droit à la protection

Le respect de la confidentialité des informations vous concernant est garanti dans le cadre des lois existantes. Il vous est également garanti le droit à la protection,



à la sécurité, à la santé et aux soins.

#### Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la prise en charge ou de l'accompagnement, il vous est garanti de pouvoir circuler librement, ainsi que de conserver des biens, effets et objets personnels et de disposer de votre patrimoine et de vos revenus.

#### Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect de vos convictions.

#### Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité de vos droits civiques et de vos libertés individuelles est facilité par l'établissement.

#### Droit à la pratique religieuse

Les personnels et les résidents s'obligent au respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce 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.

#### Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.





## POUR VOUS RENDRE AU CCAS

9, rue Picasso  
25 000 Besançon  
| Tramway : T1 ou T2  
| Arrêt : Allende

## POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS SUR LES RÉSIDENCES AUTONOMIE

| Écrire : CCAS - 9, rue Picasso BP 2039  
25 050 Besançon Cedex  
| Téléphoner : 03 81 41 21 21  
| Site internet : [besancon.fr/ccas](http://besancon.fr/ccas)  
| Courriel : [ccas@besancon.fr](mailto:ccas@besancon.fr)

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - 9, rue Picasso  
BP 2039 - 25050 Besançon Cedex**

**Tél 03 81 41 21 21 - Courriel : [ccas@besancon.fr](mailto:ccas@besancon.fr)**

☆☆☆

## **Contrat de séjour Résidences autonomie**

Vu l'article D 311 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux missions des établissements et services soumis à autorisation,  
Vu l'article L 311-4 du même code relatif aux droits des usagers,  
Vu l'article R 633-2 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation précisant les mesures relatives à la protection des personnes logées en résidence autonomie,

**Résidence autonomie :** .....

**M.  Mme :** .....

**Adresse :** .....

**Appartement N°:** .....

**Type :** .....

## PREAMBULE

L'Etablissement est autorisé par le Département du Doubs à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale.

L'Etablissement est conventionné au titre de l'Allocation Logement ou de l'Allocation Personnalisée au Logement.

L'Etablissement est signataire d'une convention de location avec Loge.GBM, pour les Résidences autonomie Les Hortensias et Le Marulaz.

La Résidence autonomie, au sens de l'article L633-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, est un établissement destiné au logement collectif, à titre de résidence principale de personnes, dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs et des locaux communs affectés à la vie collective.

Les Résidences autonomie, gérées par le Centre Communal d'Action Sociale de Besançon, sont des établissements d'hébergement destinés à offrir la liberté d'un chez soi en toute sécurité à des personnes âgées et autonomes.



## Article 1. LES PARTIES AU CONTRAT

Vu la visite préalable de l'établissement qui a eu lieu le .....

Vu l'entretien avec le chef d'établissement ou son représentant le .....

Vu le consentement éclairé, recueilli par le chef d'établissement ou son représentant, du résident à son projet d'hébergement,

Vu la décision favorable de la Commission d'Admission en Résidence autonomie qui s'est réunie le .....

Vu l'entrée effective dans l'établissement le .....

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de BESANCON, ci-après dénommé le CCAS, représenté par sa Vice-présidente en exercice, agissant en qualité, autorisée par le Conseil d'administration du 14 février 2024,

**d'une part,**

et :

M.  Mme : .....

Dénommé(e) ci-après, le « résident »

Né(e) le : .....

À : .....

*ou*

M.  Mme .....

Agissant en qualité de :

Tuteur (trice) (joindre une copie de l'acte de justice)

Curateur (trice) (joindre une copie de l'acte de justice)

Pour  M. ....  Mme : .....

Dénommé(e) ci-après, le « résident »

Né(e) le : .....

À : .....

**d'autre part,**

qui conviennent de ce qui suit :

## **Article 2. L'OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR**

Le présent contrat de séjour définit la relation contractuelle entre le résident et le CCAS dans le cadre de la location d'un appartement en Résidence autonomie et dans le respect des grandes orientations du projet d'établissement des Résidences autonomie.

L'appartement attribué est situé au N°: ..... Etage : .....

Superficie .....m<sup>2</sup>

Un état des lieux contradictoire et écrit a été établi préalablement à l'entrée dans les lieux le ..... et est annexé au contrat.

Descriptif de l'appartement :

avec balcon  sans balcon

F1  F1 Bis  F2

L'appartement est non meublé et composé au minimum :

- d'une pièce principale (salle de séjour, chambre),
- d'une salle de bains adaptée incluant les toilettes,
- d'une cuisinette avec évier et plaque de cuisson,
- d'un ensemble de rangement,
- d'une ligne téléphonique interne reliée au poste d'accueil.

Chaque appartement dispose d'une prise pour ligne téléphonique extérieure. Son exploitation appartient au résident, avec l'opérateur de son choix, à sa demande et à sa charge. L'exploitation de cette ligne individuelle fait l'objet d'une facturation directe par l'opérateur choisi.

Les conditions d'occupation du logement sont précisées dans l'article 5 du contrat de séjour portant sur les obligations du résident.

## **Article 3. LE RAPPEL DES CRITERES D'ADMISSION**

Toute entrée en établissement est soumise aux critères suivants :

- **âge :**

La Résidence autonomie accueille à titre principal des personnes autonomes, âgées d'au moins 60 ans ou des couples, dont l'un des deux est âgé d'au moins 60 ans.

A titre dérogatoire, la Résidence autonomie peut accueillir des personnes âgées de moins de 60 ans, reconnues en situation de handicap par la Maison Départementale des Personnes Handicapées et sur avis motivé de la Commission d'admission.

- **autonomie :**

La Résidence autonomie a vocation à accueillir des personnes autonomes, classées en Groupe Iso Ressources (GIR) 6 ou 5.

Une admission en GIR 4 implique une dérogation justifiée par la commission d'admission.

- **lien avec la commune :**

La commission d'admission admet prioritairement, et en fonction des disponibilités, les demandeurs justifiant de tout lien avec la commune dans les conditions suivantes :

- être ou avoir été habitant de Besançon
- souhaiter se rapprocher de sa famille
- avoir travaillé à Besançon

- **solvabilité financière :**

Le résident signe un engagement de payer sa redevance d'hébergement ainsi que les prestations facultatives dont il bénéficie. Sa situation financière est examinée en amont de son admission.

- **décision favorable de la Commission d'admission**

#### **Article 4. L'ENTREE DANS L'ETABLISSEMENT**

Préalablement à la remise des clés, les démarches suivantes doivent avoir été réalisées :

- **souscription à une assurance :**

Le résident doit fournir l'attestation de souscription à une assurance habitation, responsabilité civile multirisques, mentionnée à l'article 5 du présent contrat de séjour.

- **paiement de la caution :**

Pour assurer le respect du logement et de ses équipements, un dépôt de garantie, équivalent à un mois de redevance d'hébergement, est exigé de la part du résident ou de toute autre personne ou organisme pouvant s'y substituer. Ce dépôt de garantie est restitué au départ du résident ou à ses ayants droit, déduction faite du coût de réparation des éventuels dommages causés à l'appartement et/ou à ses équipements.

- **réalisation d'un état des lieux :**

L'entrée dans l'appartement est précédée d'un état des lieux contradictoire réalisé conjointement entre le résident et le chef d'établissement ou son représentant. Il est signé par les deux parties et remis à chacune d'entre elles.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de remise des clés et donc de départ de la facturation des prestations d'hébergement et autres prestations éventuelles.

## **Article 5. LES OBLIGATIONS DU RESIDENT**

- **paiement de la redevance :**

Le résident s'engage à payer la redevance à terme échu.

- **entretien du logement :**

L'entretien du logement est à la charge du résident, dans les limites posées par la réglementation en vigueur relative aux obligations du locataire<sup>1</sup>. De même, le maintien du logement individuel en bon état de propreté et d'hygiène incombe au résident.

- **souscription à une assurance couvrant les risques locatifs :**

Le résident s'assure contre les risques locatifs dont il doit répondre en sa qualité de locataire : incendie, explosion, dégât des eaux. Il transmet au CCAS, à la remise des clés, l'attestation émise par son assureur. Il devra en justifier ainsi chaque année, à la demande du bailleur.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des biens, y compris des objets de valeur, dont les résidents pourraient être victimes dans la Résidence autonomie. Ainsi, le résident est invité à fermer son appartement à clef.

Parallèlement, il est conseillé au résident de souscrire une assurance responsabilité civile et toute autre garantie qu'il jugerait nécessaire.

- **usage paisible du bien :**

Le résident veille à ne pas nuire à la tranquillité de ses voisins et à la sécurité des personnes et des biens.

---

<sup>1</sup> conformément au décret n°87-712 du 26 août 1987, pris en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et relatif aux réparations locatives

- **jouissance du logement :**

Le résident est libre de recevoir des visites. Toutefois le logement ne doit pas être loué à titre onéreux en tout ou partie. L'hébergement d'un tiers par le résident dans son logement est possible en présence du résident et pour une durée limitée systématiquement validée par le chef d'établissement.

Pour des raisons de sécurité, le résident est tenu d'informer le chef d'établissement de l'hébergement d'un tiers **en lui déclarant préalablement son identité**<sup>2</sup>. Seule une personne peut être accueillie chez un résident et pour une durée maximum de 15 jours, dans la limite de 2 séjours par an.

**Sous réserve des exemptions prévues à l'article L. 823-9, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende le fait, pour toute personne, de faciliter ou de tenter de faciliter, par aide directe ou indirecte, l'entrée, la circulation ou le séjour irréguliers d'un étranger en France. Les dispositions du présent article sont applicables y compris lorsque les faits sont commis par une personne se trouvant sur le territoire d'un autre État partie à la convention signée à Schengen le 19 juin 1990**<sup>3</sup>.

Le logement ne peut pas être utilisé afin d'y exercer une activité professionnelle ou un commerce de quelque nature que ce soit.

- **accès au logement :**

Le résident doit laisser libre accès à son logement toutes les fois que la sécurité des personnes et l'entretien des locaux le rendent nécessaire.

Il doit laisser exécuter, dans les lieux loués, les travaux d'amélioration des parties communes ou des parties privatives du même immeuble, ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués, sans préjudice de l'application des dispositions des alinéas 2 et 3 de l'Article 1724 du Code civil.

Sous réserve d'en avoir obtenu l'autorisation écrite préalable, signée du résident, le service peut accéder au logement du résident en son absence pour la réalisation de menus travaux.

Le chef d'établissement possède un double de la clef du logement privatif du résident ou un pass. Il n'est habilité à l'utiliser, sans autorisation expresse, que pour assurer la sécurité immédiate du résident ou de l'établissement, notamment dans les cas suivants<sup>4</sup> :

- non réponse à l'appel quotidien,
- intervention technique d'urgence (eau, feu) ou nécessaire à la prévention des risques sanitaires,
- appel d'urgence de la part du résident.

---

<sup>2</sup> Article R633-9 du Code de la Construction et de l'Habitation

<sup>3</sup> Article L823-1 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile

<sup>4</sup> Article L633-2 du Code la Construction et de l'Habitation

En cas d'utilisation du double sans autorisation expresse préalable, le résident en est informé par écrit dans les meilleurs délais.

- **en cas d'absence de plus de 24 heures :**

L'établissement s'assurant quotidiennement de la présence des résidents, il leur est demandé de signaler toute absence, ainsi que la durée prévisionnelle de l'absence.

- **travaux dans le logement privatif - consignes pratiques :**

Toute modification du cadre bâti est interdite (pose de stores extérieurs, fixation d'une antenne parabolique extérieure...).

Il est précisé que la pose de verrou supplémentaire à la porte d'entrée (de même que la pose de chaînes intérieures) est interdite pour les raisons de sécurité du résident mises en évidence dans le paragraphe ci-dessus concernant l'accès au logement.

De même, il est interdit de modifier les installations électriques, sauf accord préalable du service technique du CCAS.

Enfin, les prises d'air de ventilation nécessaires à la salubrité et à la sécurité du logement, doivent rester libres.

## **Article 6. LA DUREE DU CONTRAT DE SEJOUR**

Un contrat de séjour est établi dès lors que la durée prévisionnelle du séjour, continue ou discontinue, est supérieure à deux mois.

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée, sous réserve des conditions de résiliation prévues à l'article 10 du présent contrat.

## **Article 7. LA NATURE DES PRESTATIONS**

### **7.1. Le logement :**

Le logement est décrit à l'article 2 du présent contrat (objet du contrat).

Ses conditions d'occupation sont détaillées à l'article 5 (obligations du résident).

### **7.2. Les espaces communs :**

Les résidents ont accès aux espaces communs selon les modalités décrites dans le règlement de fonctionnement et organisées en fonction des spécificités de chaque établissement :

- salle de convivialité,
- salle de restauration,
- salon/bibliothèque,
- espace informatique,

- buanderie,
- salon de coiffure le cas échéant.

### **7.3. Prestations incluses dans le prix de journée :**

L'établissement garantit la présence de personnel 24 h sur 24, 7 jours sur 7.

En semaine et en journée, une équipe pluridisciplinaire gère le fonctionnement de l'établissement.

La direction s'assure de la présence des résidents quotidiennement.

L'entretien des parties communes incombe à l'établissement. A titre dérogatoire, l'établissement prend en charge l'entretien des vitres et bouches d'aération et s'assure de la salubrité des logements des résidents.

### **7.4. Prestations au choix du résident :**

#### **7.4.1. Restauration en salle :**

Les résidents ont la possibilité de déjeuner le midi, du lundi au samedi, dans la salle de restaurant de la Résidence autonomie, sauf jours fériés, sur inscription préalable 4 jours ouvrés à l'avance (avant 10 h 00 du matin). Si leur état de santé le nécessite, mais uniquement sur prescription médicale, le service de restauration peut offrir aux résidents des menus de régime (diabétique et sans sel).

Les menus sont affichés dans l'établissement. Les repas sont servis dans la salle de restaurant de l'établissement.

A titre exceptionnel, justifié par des raisons de santé et validé par le service de soins, le personnel de la Résidence autonomie peut porter un plateau-repas au domicile du résident pendant quelques jours.

Les repas sont facturés aux résidents dans les conditions précisées à l'article 8.3.

#### **7.4.2. Préservation de l'autonomie :**

La Résidence autonomie est un établissement non médicalisé.

Les prestations médicales et paramédicales sont assurées par des professionnels de santé libéraux (médecins, cabinets infirmiers) choisis par le résident, sollicités et payés par lui. Le personnel de l'établissement se charge d'appeler le médecin en cas d'urgence ou d'impossibilité pour le résident.

Néanmoins, les Résidences autonomie disposent d'une équipe d'aides-soignants et d'une infirmière diplômée d'état, encadrés par une infirmière coordinatrice, qui peut solliciter l'avis d'un médecin gériatre si besoin. Cette équipe assure des missions de prévention par une veille sanitaire autour des résidents. Elle est également en charge de l'accompagnement ponctuel et individualisé des résidents les plus fragiles.

### **7.4.3. Animation :**

Dans le cadre de son projet d'établissement, la Résidence autonomie propose des animations aux résidents, dont certaines peuvent être ouvertes aux habitants du quartier. Un planning mensuel est à la disposition de tous les résidents à l'accueil de l'établissement. Il peut être demandé une participation financière pour certaines animations (sorties organisées...).

### **7.4.4. Prestation d'entretien du linge :**

Les résidents ont accès à une buanderie équipée de lave-linge et de sèche-linge. Le linge de lit peut être entretenu par une société extérieure à l'établissement. Cette prestation est incluse dans le tarif hébergement à raison d'une parure complète de lit deux fois par mois.

Une parure complète de lit comprend :

- un drap housse ou drap du dessous,
- un drap du dessus ou une housse de couette,
- une ou deux taies d'oreiller ou de traversin.

Le reste du linge, sous réserve d'être identifié (nom de la Résidence autonomie et nom et prénom du résident) peut également être entretenu, aux frais du résident, par cette même société extérieure. Le coût de cette prestation est ensuite répercuté sur la facture hébergement mensuelle produite par le service facturation du CCAS. Le résident reste libre de confier son linge à toute autre société de son choix.

## **Article 8. LES MODALITES DE TARIFICATION ET DE FACTURATION**

### **8.1. Facturation hébergement :**

La redevance d'hébergement comprend :

- le clos, le chauffage, l'éclairage, le lavage bimensuel du linge plat (draps - taies), l'entretien trimestriel des vitres et l'assurance propriétaire incendie et dégâts des eaux.

Elle ne comprend pas :

- la taxe d'habitation, l'assurance individuelle responsabilité civile, l'assurance individuelle incendie et dégâts des eaux, l'abonnement téléphonique.

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Le prix de journée de la section hébergement est fixé chaque année par arrêté du Président du Département sur proposition du Conseil d'Administration du CCAS de la Ville de Besançon.

En application de l'article R 314-35 du Code de l'action sociale et des familles, dans le cas où le tarif hébergement n'a pas été fixé avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il se rapporte, le tarif hébergement de l'exercice précédent continue d'être appliqué.

Lorsque le tarif hébergement est fixé après le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il se rapporte, le nouveau tarif hébergement, dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté du Président du Département, prend en compte les plus values ou les moins values enregistrées entre le 1<sup>er</sup> janvier et ladite date d'effet.

**La facturation des frais d'hébergement est établie à terme échu. Le résident adresse le règlement (chèque bancaire ou postal, prélèvement automatique ou virement) à la Trésorerie du Grand Besançon - 16 place René Cassin - 25000 BESANCON.**

Le tarif comprend le coût de la redevance proprement dit, sur lequel sont calculées les aides au logement, ainsi que le coût de fonctionnement de la Résidence autonomie imputé à la section hébergement (voir annexe à caractère indicatif relative aux tarifs généraux).

La personne logée a droit pour tout paiement à la remise gratuite d'une quittance, ou en cas de règlement partiel, d'un reçu<sup>5</sup>, délivrés sur demande par la Trésorerie du Grand Besançon.

### **Modalités pratiques de facturation du tarif hébergement :**

- Dates de début et de fin de facturation (à l'admission et au départ définitif du résident) : les facturations liées à l'hébergement sont établies au prorata des jours de présence du résident. Toutefois, l'établissement facture un forfait d'occupation jusqu'à la libération effective du logement, après état des lieux et restitution des clés, par les ayants droit ou le représentant légal,
- En cas d'hospitalisation : le prix de « journée hébergement » continue à être facturé,
- En cas d'absence pour convenance personnelle : le prix de « journée hébergement » continue également à être facturé.

### **8.2. Facturation dépendance :**

Le degré d'autonomie du résident est réévalué chaque année, à la demande des services du Département.

En cas de perte d'autonomie constatée, une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) doit être déposée auprès du Département, afin d'obtenir le financement de la dépendance.

---

<sup>5</sup> Article R633-4 du Code de la Construction et de l'Habitation

Comme les tarifs du logement, le prix des prestations liées à la dépendance est établi à la journée, en fonction du niveau de dépendance du résident (grille AGGIR), sur la base des tarifs arrêtés par le Président du Département, sur proposition du Conseil d'Administration du CCAS de la Ville de Besançon.

La facturation du tarif dépendance s'effectue mensuellement, dans les mêmes conditions que la facturation du tarif logement, dès lors que le résident a été classé par les services du Département dans le GIR 1 à 4. Ainsi, en cas d'évolution de la dépendance, le Département est systématiquement mandaté pour évaluer la situation. La facturation est enclenchée à réception de la notification émise par le Département.

Un courrier est adressé par le CCAS au résident, ou à son représentant légal, pour l'informer de la date de début de la facturation correspondante.

En application de l'article R 314-35 du Code de l'action sociale et des familles, dans le cas où le tarif dépendance n'a pas été fixé avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il se rapporte, le tarif dépendance de l'exercice précédent continue d'être appliqué.

Lorsque le tarif dépendance est fixé après le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il se rapporte, le nouveau tarif dépendance, dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté du Président du Département, prend en compte les plus values ou les moins values enregistrées entre le 1<sup>er</sup> janvier et ladite date d'effet.

### **Modalités pratiques de facturation du tarif dépendance :**

- Dates de début et de fin de facturation (à la notification de la dépendance et au départ définitif du résident) : les facturations liées à la dépendance sont établies au prorata des jours de présence du résident,
- En cas d'hospitalisation : le prix de « journée dépendance » n'est pas facturé entre le premier jour et le dernier jour d'hospitalisation.

### **8.3. Facturation des services annexes :**

#### **Tarifs des prestations de restauration**

Ils sont arrêtés chaque année par le Conseil d'Administration du CCAS. Les différentes tranches de barème s'appliquent en fonction des ressources de chacun des résidents. La facturation des repas est établie à terme échu.

Les résidents sont invités chaque année à présenter leurs avis d'imposition ou de non-imposition, à dessein de déterminer leur tranche de barème. En cas de non-présentation de ce document, la tranche maximale du barème est appliquée.

Il est possible de décommander un repas en respectant un délai de 3 jours ouvrés à l'avance (avant 10h00 du matin). Toutefois, en cas d'hospitalisation imprévue, les repas ne sont pas facturés.

### **Tarifs des prestations d'entretien du linge**

Il est fixé chaque année par la société extérieure chargée de l'entretien du linge.

## **Article 9. ACCOMPAGNEMENT DU RESIDENT**

### **9.1. Personne de confiance**

A l'entrée dans l'établissement et dans la mesure du possible, le résident communique le nom d'une personne de confiance, qui sera systématiquement prévenue en cas d'hospitalisation notamment.

Le rôle d'une personne de confiance est de faciliter l'accompagnement du résident en cas d'évolution de sa situation. La désignation d'une personne de confiance est confirmée annuellement.

Par ailleurs, dans un délai de deux mois après son admission, le résident participe avec le chef d'établissement à l'élaboration d'un projet personnalisé d'accompagnement, qui fait ensuite l'objet d'une réactualisation annuelle. Ce projet détaillé constitue un avenant au contrat de séjour et permet le recueil des attentes et besoins du résident, la vérification de l'adaptation de l'offre de services proposée et son réajustement éventuel par la mise en œuvre d'actions et de suivis personnalisés<sup>6</sup>.

### **9.2. Personne qualifiée**

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République. Véritable référent et recours, la personne qualifiée intervient sur demande de l'usager en cas de conflit, ou s'il est dans l'impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l'arrêté conjoint du préfet de la région. Elle est annexée au contrat de séjour et est affichée dans l'enceinte de l'établissement. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'usager qui la sollicite.

### **9.3. Médiateur de la consommation<sup>7</sup>**

En cas de litige entre le résident de la résidence autonomie et le CCAS, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable.

---

<sup>6</sup> Article D311 du Code de l'Action Sociale et des Familles

<sup>7</sup> Article L612-1 et suivants du Code de la consommation

A défaut d'accord amiable, le résident a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le CCAS, à savoir l'association des médiateurs européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au CCAS.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- Soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : [www.mediationconso-ameo.com](http://www.mediationconso-ameo.com);

- Soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 boulevard Saint Germain 75007 Paris

La liste des membres médiateurs est mise à disposition des résidents sur un panneau d'affichage de la résidence autonomie.

## **Article 10. CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

### **10.1. Droit de rétractation du résident**

Le résident dispose d'un droit de rétraction 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 lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

### **10.2. Résiliation à l'initiative du résident :**

Le résident qui veut résilier son contrat, doit en informer le CCAS au moins 8 jours avant la date souhaitée.

Le logement doit être libéré à la date prévue pour le départ, dans le cas contraire, la facturation d'un forfait d'occupation est appliquée jusqu'à libération complète du logement.

### **10.3. Résiliation à l'initiative du CCAS :**

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

- **inexécution par la personne logée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat, ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement (notamment le non-respect des règles de vie collectives), sous réserve d'un préavis d'un mois.**

Article L612-1 et suivants du code de la consommation

Les conditions de la vie collective au sein des Résidences autonomies sont décrites dans le règlement de fonctionnement.

Les faits reprochés doivent être établis et portés à la connaissance du résident et/ou s'il en existe un, son représentant légal, par le chef d'établissement.

En cas de poursuite des faits incriminés, la Vice-présidente du CCAS se réserve la possibilité de décider la résiliation du contrat de séjour.

La décision d'expulsion est susceptible de recours devant le tribunal compétent, après épuisement des procédures amiables.

- **défaut de paiement :**

Dans la mesure où la Direction de l'établissement est avisée par le résident d'éventuelles difficultés pour acquitter le tarif hébergement ou dépendance, une solution amiable peut être recherchée.

**En parallèle, si le CCAS constate qu'un occupant bénéficiaire de l'Aide Personnalisée au Logement comptabilise deux échéances consécutives impayées, le service notifie à l'occupant défaillant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la poursuite du recouvrement de sa créance, ainsi que les conditions de résiliation du contrat de séjour et le risque de suspension du versement de l'Aide Personnalisée au Logement.**

**La résiliation peut être décidée pour impayé, lorsque trois termes mensuels consécutifs, correspondant au montant total à acquitter pour le logement, les charges et les prestations obligatoires et facultatives, sont impayés ou bien, en cas de paiement partiel, lorsqu'une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel à acquitter pour le logement et les charges reste due au gestionnaire.**

Le recouvrement des facturations liées au séjour en Résidence autonomie incombe aux services de M. le Trésorier du Grand Besançon. A défaut de parvenir à recouvrer lesdites créances, ce dernier se réserve la possibilité de mettre en œuvre les moyens légaux mis à sa disposition pour y parvenir.

A défaut, une procédure d'expulsion peut être engagée.

- **cas où la personne logée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, sous réserve d'un préavis de 3 mois.**

Les Résidences autonomies s'adressent à un public de personnes âgées valides et autonomes.

Dans l'hypothèse d'une dégradation de l'état de santé du résident (à la suite d'une hospitalisation, du fait de l'évolution d'une pathologie,...), la Commission d'admission, saisie par le chef d'établissement, est habilitée à réexaminer les conditions de son maintien dans l'établissement choisi.

Le CCAS est alors habilité à prendre une décision de demande de réorientation du résident, vers un établissement médicalisé, sur avis de la Commission d'admission, si cette dernière estime que l'état de santé du résident ne permet plus au personnel de la Résidence autonomie d'assurer sa sécurité.

Le résident, et/ou sa famille, et/ou son représentant légal, sont alors informés de cette décision à l'occasion d'un entretien avec le chef d'établissement.

Cet entretien est confirmé par un courrier.

Dans un délai de 3 mois à compter de la notification de la décision par courrier, le résident, sa famille ou son représentant légal doit rechercher une solution d'hébergement adaptée à ses besoins. Durant ce délai, le résident peut solliciter le chef d'établissement pour l'accompagner dans cette démarche de recherche.

- **cessation totale d'activité de l'établissement (préavis de 3 mois).**

#### **10.4. En cas de décès :**

Le décès met fin au présent contrat de séjour.

Les conditions de facturation sont prévues à l'article 8 du présent contrat.

Le référent du résident sera systématiquement prévenu en cas de décès. A défaut, ou en cas d'indisponibilité du référent, le CCAS prend contact avec les autres personnes connues du service.

Au décès du résident, si ce dernier n'a pas d'héritiers connus, et/ou en cas de prise en charge par l'aide sociale, la procédure ci-après sera suivie<sup>8</sup> :

- **Le CCAS saisira le tribunal judiciaire pour obtenir l'autorisation de reprendre possession du logement et de faire vider les lieux,**
- **Les meubles et objets demeurés dans le logement seront inventoriés par un huissier en présence du chef d'établissement ou de son représentant dûment habilité,**

#### **10.5. Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat :**

Un état des lieux contradictoire écrit est établi au moment de la libération du logement.

Article 1324 alinéas 1 et 2 du code de procédure civile

Toute dégradation donnera lieu à une retenue sur le dépôt de garantie, voire à une demande d'indemnisation sur présentation du devis des travaux.

### **Article 11. RESOLUTION DES CONFLITS**

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable en cas de conflit. A défaut, il sera fait appel aux tribunaux compétents de Besançon.

Article 1324 alinéas 1 et 2 du code de procédure civile.

---

<sup>8</sup> Article 1324 alinéas 1 et 2 du code de procédure civile

La signature du présent contrat de séjour vaut acceptation du règlement de fonctionnement.

Fait à Besançon le ..... en 2 exemplaires

Le Résident  
ou  
son représentant légal

Pour le CCAS,

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - 9, rue Picasso  
BP 2039 - 25050 Besançon Cedex**

**Tél 03 81 41 21 21 - Courriel : [ccas@besancon.fr](mailto:ccas@besancon.fr)**



## **Règlement de Fonctionnement Résidences Autonomie**

Le présent document s'adresse aux résidents, à leurs familles, aux visiteurs et intervenants extérieurs, ainsi qu'aux agents des Résidences autonomie.

Il définit les règles 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 la résidence.

Il est remis à toute personne accueillie, ou à son représentant légal, accompagné du livret d'accueil et du contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et les agents sont à la disposition de la personne accueillie pour l'expliquer.

Il est remis à chaque agent du service et à tout intervenant extérieur, professionnel ou bénévole.

Il est révisé chaque fois que nécessaire, et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants établis dans les mêmes conditions que le règlement initial.

Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

## Table des matières

<i>Article 1.</i>	GARANTIE DES DROITS ET LIBERTES DES RESIDENTS ET MODALITES CONCRETES D'EXERCICE	4
<i>Article 2.</i>	PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	6
<i>Article 3.</i>	PREVENTION DE LA MALTRAITANCE	6
<i>Article 4.</i>	LA VIE COLLECTIVE	7
	4.1. Règles de vie communes.....	7
	4.2. Sécurité .....	8
	4.3. Relations avec les personnels.....	8
<i>Article 5.</i>	CONDITIONS D'OCCUPATION DU LOGEMENT PAR LE RESIDENT	9
	5.1. Conditions générales .....	9
	5.2. Règles d'entretien des appartements.....	9
	5.3. Consignes pratiques .....	9
<i>Article 6.</i>	ESPACES COMMUNS	10
<i>Article 7.</i>	RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR	10
	7.1. Visites et sorties.....	10
	7.2. Relation avec les proches .....	10
	7.3. Courrier.....	11
<i>Article 8.</i>	FONCTIONNEMENT DES SERVICES ANNEXES	11
	8.1. Restaurant .....	11
	8.2. Animation.....	11
	8.3. Lavage et entretien du linge .....	11
	8.4. Recours aux intervenants libéraux (Coiffeur – Esthéticienne – Pédicure) .....	12

Vu les articles R 351-55, R 633-2, L 633-2 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation relatifs à la protection des personnes logées en Résidence autonomie,

Vu l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux droits des usagers,

En application de l'article R 311-33 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le règlement de fonctionnement des Résidences autonomie a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Besançon en sa séance du 10 avril 2024 après consultation des Conseils de Vie Sociale des Résidences autonomie :

- Les Lilas, le 19 mars 2024
- Les Cèdres, le 26 mars 2024
- Les Hortensias, le 2 avril 2024
- Le Marulaz, le 4 avril 2024

## **PREAMBULE**

Le présent règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de la Résidence autonomie, afin de favoriser un « vivre ensemble » dans les meilleures conditions possibles.

L'accueil et le séjour en Résidence autonomie s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définies par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette charte est affichée au sein des établissements et remise au résident en annexe du livret d'accueil au moment de son admission.

En résidence autonomie, chacun est **libre** d'organiser sa journée comme bon lui semble : rester dans son appartement, aller et venir ou participer aux différentes activités à la mesure de ses souhaits et de ses possibilités.

## **Article 1. GARANTIE DES DROITS ET LIBERTES DES RESIDENTS ET MODALITES CONCRETES D'EXERCICE**

Les droits et libertés assurés à la personne accueillie sont, conformément à l'article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

**1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité :**

- La liberté d'opinion, de croyance et de pratique culturelle,
- Le droit aux visites,
- Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et relationnels,
- La liberté d'aller et venir,
- Le droit d'héberger un membre de sa famille ou un proche dans son logement, selon les conditions prévues au contrat de séjour,
- La liberté de gestion et de maîtrise de son patrimoine et de ses revenus, sous réserve, le cas échéant, d'une protection légale.

**2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des majeurs, le libre choix entre les prestations** adaptées qui lui sont proposées :

- Externe à l'établissement : service d'aide à domicile, service de soins infirmiers à domicile, cabinet d'infirmiers libéraux, service de livraison de repas à domicile, téléalarme,
- Interne à l'établissement : service de restauration, service de soins, animations, blanchisserie.

**3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité** favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant **son consentement éclairé**, qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché :

- Disponibilité d'une équipe pluridisciplinaire,
- Travail en réseau et en coordination avec les partenaires sociaux et médico-sociaux avec l'accord du résident (Maison des Séniors, Equipe mobile de soins, Département, Caisse de retraite, représentants légaux...),
- Co-construction du projet personnalisé.

**4° La confidentialité** des informations la concernant :

- Secret professionnel et discrétion professionnelle de l'ensemble du personnel,
- Protection des données personnelles.

**5° L'accès à toute information** ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires :

- Consultation de son dossier administratif après en avoir formulé la demande écrite.

**6° Une information sur ses droits fondamentaux** et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les **voies de recours** à sa disposition :

- Elaboration d'un contrat de séjour,
- Affichage et mise en application des différentes chartes (Charte de bientraitance, charte de la personne accueillie et Charte de la personne âgée en situation de handicap et de dépendance),
- Recours gratuit à un médiateur de la consommation et accès à une personne qualifiée. La liste des membres médiateurs est mise à disposition des résidents sur un panneau d'affichage de la Résidence autonomie.

**7° 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, formalisé dans le contrat de séjour ou son avenant :

- Document d'Accompagnement Individualisé (DAI) élaboré à l'arrivée et réévalué régulièrement.

## **Article 2. PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

Conformément aux articles D 311-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles, chaque Résidence autonomie est dotée d'un **Conseil de la Vie Sociale** dont la composition a été fixée par délibération du Conseil d'Administration du CCAS en date du 7 Décembre 2022.

Le Conseil de la Vie Sociale est **une instance participative** chargée de formuler avis et propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement et la vie de l'établissement.

Sa consultation est une obligation pour tout ce qui concerne l'élaboration ou la modification du règlement et du projet d'établissement.

Le Conseil de la Vie Sociale de chacun des Résidences autonomie se compose de :

- 6 représentants des résidents, dont 4 titulaires et 2 suppléants,
- 3 représentants des familles dont 2 titulaires et 1 suppléant,
- 1 représentant du personnel,
- 3 personnes représentant l'organisme gestionnaire (2 membres du Conseil d'Administration du CCAS et 1 membre de la Direction Générale) dont 2 titulaires et 1 suppléant,
- 2 personnes représentant les représentants légaux des résidents et des mandataires judiciaires dont 1 titulaire et 1 suppléant,
- 2 personnes représentant des membres de l'équipe médico-soignante dont 1 titulaire et 1 suppléant.

## **Article 3. PREVENTION DE LA MALTRAITANCE**

**Le chef d'établissement donne les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont il peut avoir connaissance.**

**Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés, conformément à la législation en vigueur. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.**

## Article 4. LA VIE COLLECTIVE

L'exercice des droits et libertés individuels s'exprime dans le respect réciproque :

- Des agents du CCAS
- Des intervenants extérieurs
- Des autres résidents
- De leurs proches

Ainsi, la vie en collectivité implique quelques règles à respecter pour le bien-être de chacun et le confort de tous.

### 4.1. Règles de vie communes

De façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité est nécessaire, afin d'assurer un « bien vivre » dans les meilleures conditions possibles.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, le résident s'oblige à respecter les règles suivantes :

- **Hygiène :**

Il convient de maintenir de bonnes conditions d'hygiène de vie : hygiène corporelle et vestimentaire, hygiène du logement privatif.

- **Civilité, respect et politesse** envers les autres résidents et les membres du personnel. L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie en collectivité supposent en effet un comportement courtois, civil et non discriminatoire.

- **Quiétude :**

Le respect du repos de l'ensemble des résidents interdit le bruit dans l'établissement, en particulier entre 22 h 00 et 7 h 00 du matin. Pour cela il est nécessaire :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision, d'atténuer les bruits,
- de se déplacer avec discrétion, d'éviter de faire claquer les portes ou de fermer les volets tardivement.

- **Animaux de compagnie :**

Les animaux de compagnie sont acceptés dans les conditions suivantes :

- carnet de vaccination à jour,
- absence de nuisances (hygiène, bruit) pour les autres résidents et le personnel de la Résidence autonomie,
- port de laisse dans les parties communes,
- référent nommé afin de s'occuper de l'animal en cas d'empêchement pour le résident,
- en cas d'empêchement du résident de s'occuper de son animal et de défaillance du référent, mise en fourrière de l'animal, aux frais du résident.

Il est rappelé qu'en application du règlement sanitaire départemental, il est interdit d'élever, ou d'entretenir à l'intérieur du logement et de laisser stationner dans les locaux communs des animaux de toutes espèces, qui pourraient porter atteinte à la sécurité ou à la salubrité des habitations, ou de leur voisinage.

**Il est interdit de nourrir des animaux extérieurs à l'établissement**, notamment les pigeons et les chats, car cette pratique peut être source d'insalubrité et de gêne pour le voisinage.

#### **4.2. Sécurité**

Il est impératif de se conformer aux **consignes de sécurité** de l'établissement et de prendre connaissance des plans d'évacuation affichés dans les couloirs, ainsi que des **consignes d'incendie affichées sur les portes**, à l'intérieur des appartements et le cas échéant de participer aux exercices de sécurité.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, les résidents présents dans leur logement doivent rester confinés. Leur porte d'entrée est coupe-feu. Les résidents, ainsi que toute personne présente dans l'établissement, ne doivent pas utiliser l'ascenseur.

Les couloirs doivent rester dégagés de tous obstacles pour des questions de sécurité. Il est donc demandé de ne rien y stocker, même temporairement (vélo, pots de fleurs, etc.)

En cas de crainte sur l'état de santé des personnes ou sur leur sécurité, le chef d'établissement ou son représentant peut être amené à pénétrer dans les appartements.

En cas de besoin, le chef d'établissement ou son représentant, peut demander l'intervention d'un service médical d'urgence.

L'établissement n'est pas responsable des vols commis, au préjudice du résident, tant dans les appartements que dans les locaux communs.

#### **4.3. Relations avec les personnels**

Le personnel s'engage à respecter les droits des résidents, notamment le respect de leur dignité, de leur personnalité, de leur intégrité et de leur vie privée, ainsi qu'à faire preuve de la plus grande discrétion dans l'exercice de ses fonctions.

L'intervention du personnel de service, en dehors du nettoyage des vitres, des soins nécessaires et des interventions d'urgence et de veille sanitaire, s'arrête à la porte des appartements.

Les personnels ne sont en aucun cas au service particulier des résidents de la Résidence autonomie. S'agissant de professionnels rémunérés, l'usage des pourboires, de cadeaux et dons en nature est strictement interdit.

## **Article 5. CONDITIONS D'OCCUPATION DU LOGEMENT PAR LE RESIDENT**

### **5.1. Conditions générales**

Lors de son emménagement, le résident apporte son mobilier personnel et peut ainsi agencer et décorer son appartement **à son goût**.

### **5.2. Règles d'entretien des appartements**

Le maintien en bon état de propreté et d'hygiène de l'appartement est une obligation à la **charge du résident**.

**L'entretien des vitres, bouches d'aération, et siphons de douches peut être assuré par le CCAS une fois par trimestre.**

**Le CCAS fournit les premières ampoules du logement au moment de l'entrée dans les lieux. Les changements d'ampoules sont par la suite à la charge du résident.**

### **5.3. Consignes pratiques**

Les conditions d'occupation du logement doivent être compatibles avec les règles de vie collective. Ainsi pour des raisons de sécurité et d'hygiène notamment :

- **Ne rien jeter par les fenêtres,**
- Ne pas faire évacuer dans les éviers, wc ou tout autre appareil sanitaire, des matières susceptibles d'obstruer les canalisations.
- Les sacs pour poubelle, ou sacs en plastique sont obligatoires pour les ordures ménagères. Les sacs poubelle ne doivent pas être laissés ou stockés sur le palier.
- Il est recommandé au résident de **respecter les règles de tri sélectif** pour tous les déchets, lorsque le tri est proposé dans leur quartier.
- **Dans le cadre des mesures obligatoires de prévention contre la légionellose, il est nécessaire de faire couler l'eau chaude pendant 2 minutes à chaque point d'eau au moins une fois par semaine.** En cas d'absence du résident excédant une semaine, le personnel est habilité à entrer dans l'appartement pour l'accès aux points d'eau.
- **Le stockage de matières dangereuses, notamment des bouteilles de gaz est prohibé,** excepté les réserves d'oxygène à usage médical, après en avoir informé le chef-fe d'établissement et selon le protocole en vigueur.
- Les jardinières et pots sur les loggias ou les balcons doivent être fixés à l'intérieur des balustrades. Les jardinières et pots sur les rebords de fenêtre doivent obligatoirement être sécurisés, pour éviter toute chute accidentelle.
- **Tous les problèmes techniques doivent être signalés au personnel de l'établissement.**

## Article 6. ESPACES COMMUNS

Les résidents ont **accès librement** aux espaces communs affectés à la vie collective (salle de convivialité, bibliothèque, point d'accès multimédia).

Pendant certains créneaux horaires, ces espaces peuvent être réservés à des activités particulières (cours de gymnastique, réunion de service), ce qui peut en limiter leur accès.

Le nettoyage des locaux communs est assuré par le personnel de service.

En période de forte chaleur, l'accès à **la salle climatisée** permet de se rafraîchir.

Toutefois, l'utilisation des espaces communs dans un respect mutuel nécessite d'observer les règles suivantes :

- Il est interdit de fumer dans les locaux communs<sup>1</sup>.
- Aucun objet ne doit obstruer la bonne circulation dans les espaces communs, y compris dans les couloirs. Ainsi, il est interdit d'y entreposer des meubles ou objets personnels.
- Le respect des biens et des équipements collectifs est essentiel (y compris l'affichage).

## Article 7. RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

### 7.1. Visites et sorties

Les horaires d'ouverture de **l'accueil-secretariat** sont de **9 h 00 à 12 h 00** et de **14 h 00 à 18 h 00** du lundi au samedi. En dehors de cette plage horaire, le résident utilise la clé de l'établissement qui lui a été remise lors de son admission.

Pour des raisons de sécurité, en cas d'absence de plus de 24 heures, il est demandé au résident d'informer de son absence et d'en indiquer la durée prévisionnelle. A son retour, le résident signalera sa présence au chef d'établissement ou à son représentant.

### 7.2. Relation avec les proches

L'établissement facilite l'accueil de la famille et des proches, dans le respect de la volonté du résident. Ainsi, le résident a la possibilité de recevoir à titre onéreux des invités à **déjeuner au restaurant** de la Résidence autonomie. Il peut également recevoir ses proches dans son logement privatif. En cas de visite prolongée, les proches des résidents de chaque Résidence autonomie peuvent réserver et louer une **chambre d'hôtes** à la Résidence autonomie « Le Marulaz ».

Pendant les temps de présence dans l'établissement, les proches doivent se conformer au présent règlement de fonctionnement.

---

<sup>1</sup> Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif

### **7.3. Courrier**

Chaque résident dispose d'une **boîte aux lettres personnelle** située dans le hall d'entrée de l'établissement, dont la clé lui est remise avec celle du logement. Pour le courrier départ, une boîte est à disposition à l'intérieur de l'établissement.

## **Article 8. FONCTIONNEMENT DES SERVICES ANNEXES**

### **8.1. Restaurant**

Le résident peut prendre son **repas de midi** au restaurant de l'établissement. Inscriptions et désinscriptions aux repas se font dans un délai de quatre jours, sous peine de facturation si le délai pour se décommander n'est pas respecté.

Le repas est servi en salle à 12 h 00, du lundi au samedi, hors jours fériés.

A titre exceptionnel, justifié par des raisons de santé et validé par le service de soins, le personnel de la Résidence autonomie peut porter un plateau-repas du restaurant au domicile du résident pendant trois jours. Au-delà de ces trois jours, une autre solution devra être trouvée (repas à domicile, aide de la famille, aide à domicile, etc.).

Le résident peut recevoir des invités à déjeuner au restaurant à titre onéreux. Dans ce cas, il doit procéder à l'inscription de ses invités, 4 jours ouvrés avant la date prévue. Ces repas seront facturés en fin de mois, en même temps que ceux du résident au "tarif invités".

Le restaurant est ouvert aux bisontins de plus de 60 ans.

Les repas qui sont servis au restaurant sont conçus pour être consommés sur place. Pour des questions de sûreté alimentaire, il est vivement conseillé aux résidents de ne pas ramener de restes à leur domicile pour les consommer ultérieurement. Le CCAS ne saurait être tenu pour responsable en cas de troubles survenus suite à la consommation de produits issus de la cuisine, en dehors du temps de repas au restaurant.

### **8.2. Animation**

Dans une optique générale de prévention de la perte d'autonomie, des animations, des activités culturelles et de loisirs sont **proposées régulièrement** aux résidents à l'initiative du chef d'établissement ou de son représentant. Le **planning** est distribué dans les boîtes aux lettres pour ceux qui le souhaitent et affichés à l'accueil de la résidence.

### **8.3. Lavage et entretien du linge**

Des espaces de buanderie sont à la **disposition des résidents**.

Les modalités pratiques d'utilisation des espaces de buanderie sont accessibles auprès de l'agent d'accueil de l'établissement.

**Il est demandé aux utilisateurs de respecter le matériel et de le rendre propre afin qu'il soit opérationnel pour les utilisateurs suivants.**

Les modalités pratiques pour confier du linge au prestataire extérieur conventionné sont également accessibles auprès de l'agent d'accueil.

#### ***8.4. Recours aux intervenants libéraux (Coiffeur – Esthéticienne – Pédicure)***

Les professionnels libéraux sont autorisés à exercer à l'intérieur des Résidences autonomie, soit directement au domicile du résident, soit dans un local collectif mis à la disposition de l'intervenant par le CCAS, dans le cadre d'une convention.

Le démarchage commercial est interdit au sein l'établissement.