

RESIDENCE AUTONOMIE LES NIVEOLES



LIVRET D'ACCUEIL

190 rue Masonod
01110 Hauteville-Lompnes
Tel. 04 74 40 41 71 Fax 04 74 35 19 80
ccas@hauteville-lompnes.com
Ouverture Mairie : Du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

MOT D'ACCUEIL

Vous êtes accueilli(e) au sein de la résidence Autonomie Les Nivéoles

Nous vous souhaitons la bienvenue et vous remercions de votre confiance.

Tous les membres du CCAS s'efforceront de rendre votre prise en charge, la plus agréable possible.

Dans cette perspective, nous avons le plaisir de vous remettre ce livret d'accueil.

Celui-ci a été conçu pour répondre au mieux aux questions et aux préoccupations afin d'améliorer l'information de la personne accueillie.

Il vous permettra de faire connaissance avec notre établissement et de trouver tous les renseignements utiles.

Il a été réalisé dans le respect de la réglementation afin de répondre aux dispositions de l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles instituées par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.



Bernard ARGENTI
Président du CCAS

Marie TRAÏNI
Vice Présidente du CCAS

Annie BOURDONCLE
Conseillère déléguée aux personnes âgées

SOMMAIRE

1. Mot d'accueil
2. Sommaire du livret d'accueil
3. Présentation générale
9. Locaux
15. Assurances
16. Formalité d'admission et de sortie
19. Facturation des prestations et modalités de prise en charge
20. Formes de participation des personnes accueillies, de leurs familles ou des représentants légaux
21. Information, communication et traitement des données nominatives
22. Prévention des risques
23. Vie pratique
28. Glossaire
30. Annexes
 - a. Charte de la personne accueillie
 - b. Règlement de fonctionnement
 - c. Alerte maltraitance
 - d. Charte de bientraitance
 - e. Tarifs



PRESENTATION DE LA RESIDENCE

STATUT ET FORME DE GESTION

La résidence autonomie « les Nivéoles » accueille des personnes autonomes à partir de 60 ans. Propriété de Dynacité de l'Ain (anciennement OPAC) le CCAS (Centre Communal d'action sociale) est le gérant de la résidence. L'autorité de tutelles, le conseil général, valide annuellement les tarifs des prestations, après le vote de la commission sociale. Et accorde l'autorisation de fonctionnement.

L'établissement est conventionné pour l'aide personnalisée au logement. APL

MISSIONS

L'action de la Résidence autonomie « les Nivéoles » s'inscrit dans les missions d'intérêt général et d'utilité sociales suivantes :

- Location d'un appartement et garage avec prestations (portages de repas, animations, services à la personne).
- Évaluation et prévention des risques sociaux et médico-sociaux.
- Protection administrative des personnes âgées ou en difficultés.
- Maintien de l'autonomie et prévention de la dépendance.

ACCUEIL

La Résidence autonomie « Les Nivéoles » accueille les personnes suivantes :

- **Critères de sexe et d'âge** : Toute personne seule ou en couple âgées de 60 ans et plus.
- **Critères sociaux ou médicaux-sociaux** : Personne autonome dont le GIR (Groupe Iso Ressource) est situé entre 6 et 5.



HISTORIQUE

Le foyer logement les Nivéoles a été créé à l'initiative du conseil municipal de l'époque, il accueille ses premiers résidents aux printemps 1968 dans 14 logements neufs. Propriété communale située rue Masonod. La gestion du bâtiment est confiée au comité d'aide aux malades et personnes âgées présidé par le maire. L'Association créée en 1967 deviendra le comité d'aide aux personnes âgées puis centre Communal d'Action Social (CCAS). En 1983 sous l'impulsion des élus, la capacité du foyer est doublée par l'adjonction d'un bâtiment construit par l'OPAC de l'Ain qui en est propriétaire. Ces bâtiments se sont vus attribuer le nom de foyer logement Les NIVEOLES à l'automne 1993. La gestion est assurée par le CCAS de la commune. Début 2015 la réhabilitation de la résidence est effectuée par Dynacité (OPAC). Un appartement de 57m² est créé pour réduire la grande surface de la salle commune. Le revêtement des sols, les balcons avec séparations opaques, les portes d'entrée, sont changées dans tous les appartements. Un escalier de secours est monté côté nord, face aux garages. Les toilettes, coin cuisine, sont refaits sur mesure dans 7 appartements. La résidence prendra le nom d'EHPA (établissement d'hébergement pour personnes autonomes). Le premier bâtiment vide depuis quelques années est détruit. La réception de fin des travaux a lieu en janvier 2016. L'EHPA comprend 20 logements et 8 garages. Début 2017 L'EHPA a changé d'appellation,

C'est désormais là

RESIDENCE AUTONOMIE LES NIVEOLES



Nivéole six pétales



Nivéoles printanières six Pétales



Perces neiges 3 pétales

C'est par le nombre de leurs pétales qu'elles se reconnaissent

Janvier 2016 fin des travaux de rénovation de la Résidence Autonomie les Nivéoles.



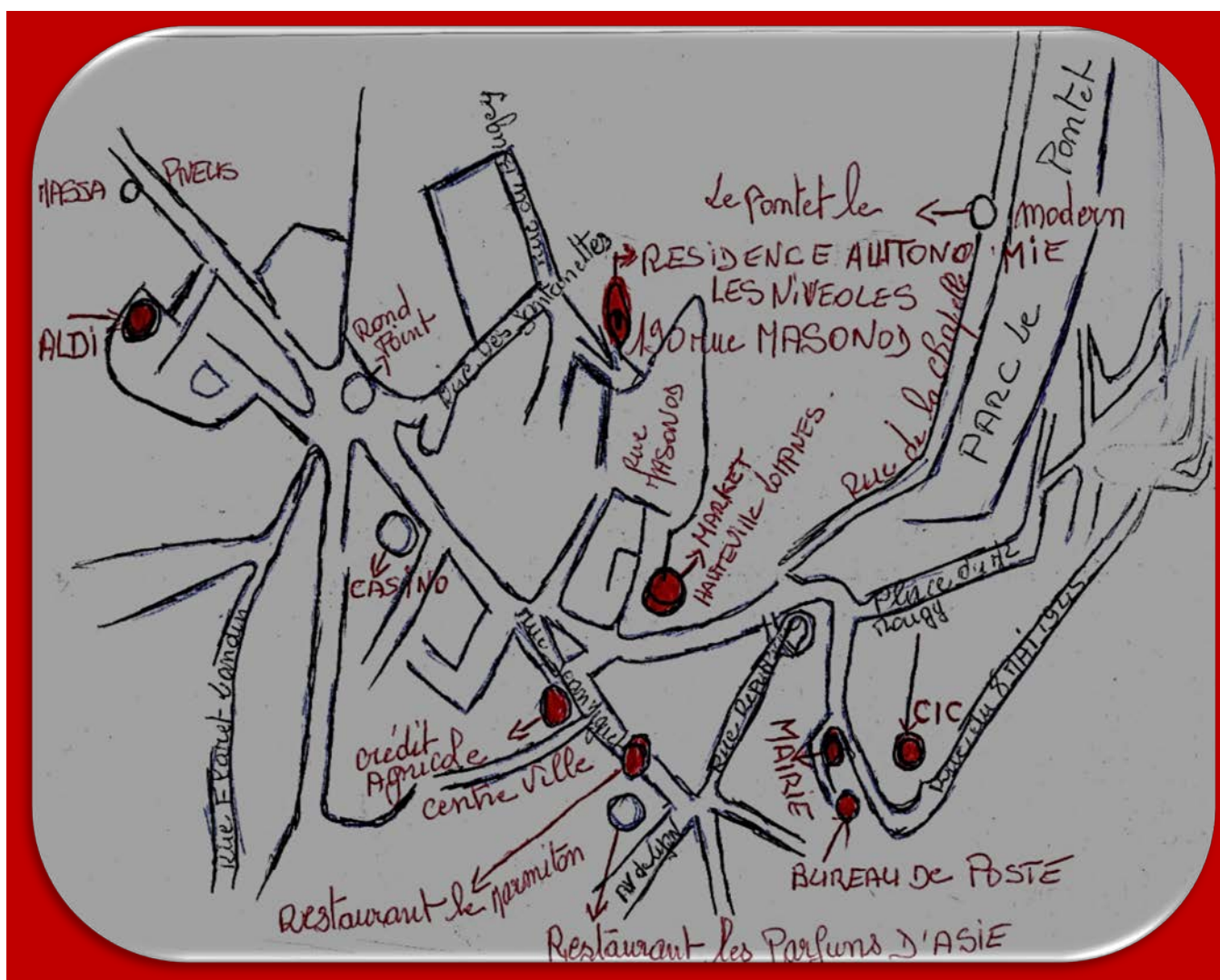
SITUATION GEOGRAPHIQUE

La résidence autonomie les « Nivéoles » se situe dans un écrin de verdure entouré de sapins. Juste derrière la résidence, un petit chemin ombragé où il est agréable de marcher, de contempler la nature, va jusqu'à Lompnes avec ses commerces, pharmacie, maison médicale, office du tourisme, etc. La résidence se trouve à 100 m de nombreux commerces centre commercial Market, pharmacie, salon de coiffure, banques, dentistes, opticien, matériel ménagé, 50 m plus loin c'est le cœur de la ville qui accueille d'autres commerces, des lieux culturels etc....Hauteville-Lompnes bénéficie de transports en commun avec une amplitude horaire très appréciée.

MOYENS DE TRANSPORT ET CONDITION D'ACCES

Il est possible d'accéder à la Résidence Autonomie « les NIVEOLES » grâce aux moyens suivants :

- TRAIN SNCF : une gare à 30 minutes d'HAUTEVILLE-LOMPNES
- Car : un service proposé par le Département de l'Ain Car'Ain.fr
- Taxis : numéros de téléphone accessibles à la résidence
- Ambulances : numéros de téléphone à la Résidence
- Voiture particulière : parking dans l'enceinte de la résidence et aux abords
- Pour les personnes extérieures, l'Office de tourisme 04 74 35 39 73 se fera un plaisir de vous renseigner.



LOCAUX

CAPACITE D'ACCUEIL ET PRESENTATION D'UN APPARTEMENT

La Résidence autonomie dispose de 20 appartements :

- 4 studios de 25 m²
- 13 appartements T1 de 30 m²
- 1 appartement T1 bis de 49,50 m²
- 1 appartement T2 de 53 m²
- 1 appartement T2 de 57 m²
- 8 garages
- Un appartement est équipé :
 - D'une kitchenette avec deux ou quatre plaques électriques,
 - D'une salle de bain indépendante avec douche, WC, lavabo sur meuble pour certain,
 - D'un branchement télévision (collectif)
 - D'un branchement téléphone,
 - D'un grand placard dans l'entrée, avec penderie, au-dessus une place importante de rangement.
 - D'un grand placard coin lit avec un côté penderie et un côté étagère.
 - Chaque T1 possède un balcon
 - Pour le reste des équipements et aménagements les résidents sont libres d'organiser leur intérieur comme ils le souhaitent.

EXEMPLE APPARTEMENT VIDE



Pièce à vivre donnant sur le balcon



Appartement neuf 57m2 2 chambres, salon salle a manger



LA SALLE COMMUNE



USAGE DES LOCAUX

- Des locaux à usage collectif recevant du public :
Salle commune, coin cuisine, WC, lavabo.
- Un local pour les produits d'entretien fermé à clef, local chaufferie. Interdit aux résidents.
- Des locaux à usage privé (appartements des résidents)

Les conditions d'accès et d'utilisation des locaux sont définies dans le règlement de fonctionnement de l'établissement dont un exemplaire est joint en annexe du présent livret d'accueil.

DESCRIPTION GENERALE DES LOCAUX PRIVATIFS, COLLECTIFS ET PROFESSIONNELS

- ✓ **Sous-sol** : 2 appartements, un T1bis de 49,50 m² un T1 de 30 m², local d'entretien, chauffage.
- **Rez-de-chaussée à droite** : salle commune, coin kichenette four, frigidaire, WC, lavabo, 4 studios de 25 m², un appartement T2 57 m²
- **Entrée Nord 1^{er} étage à gauche** un appartement T2 53 m²
- **Rez-de-chaussée à gauche** : 5 appartements T1 de 30 m² avec balcon,
- **1^{er} étage couloir à gauche** : 4 appartements T1 de 30 m² avec balcon,
- **2^{ème} étage couloir à gauche** : 3 appartements T1 de 30 m² avec balcon

La salle commune et la bibliothèque sont libres d'accès.

APPARTEMENT MEUBLE



ASSURANCES

ASSURANCES DE L'ETABLISSEMENT

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur qui lui sont applicables en raison de son statut,

La Résidence Autonomie les Nivéoles a souscrit les assurances suivantes :

- Assurance de la responsabilité civile et des annexes
- Assurance des dommages aux biens et des risques annexes
- Assurance des différents véhicules et des risques annexes (Services Techniques)

ASSURANCE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Les assurances de la résidence autonomie les NIVEOLES citées ci-dessus ne couvrent pas certains risques dont les résidents pourraient être les victimes du fait d'eux-mêmes ou d'autres personnes prises en charge.

Il est donc demandé à chaque résident de souscrire :

- **Une assurance responsabilité** **Une assurance des biens et**
- **Civile individuelle** **Objets personnels**
- **Assurance incendie et dégâts des eaux**

Les personnes accueillies devront justifier des risques assurés, avant leur entrée dans un appartement. La justification sera à faire chaque année à la même date (attestation d'assurance)

FORMALITES D'ADMISSION

CONDITIONS D'ADMISSION

Couples ou personnes seules à partir de 60 ans

Autonome (Gir 6 et 5)

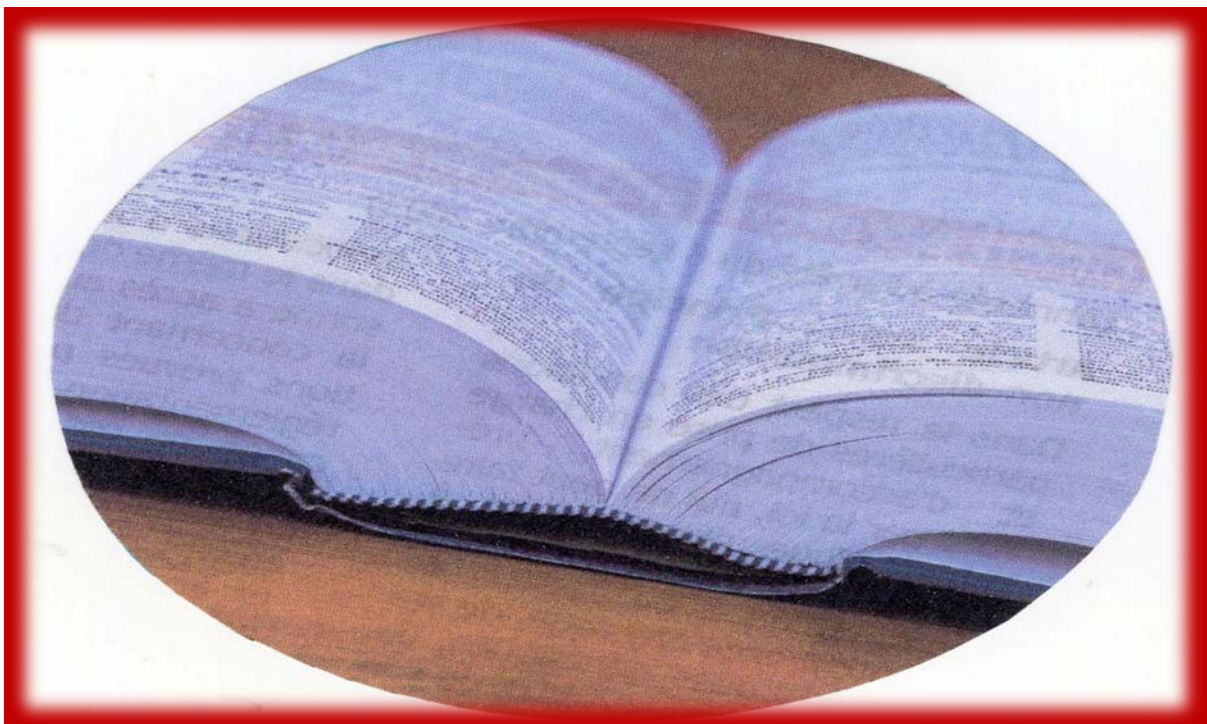
Personnes de moins de 60 ans sur dérogation exceptionnelle et autorisation du département

FORMALITES AVANT L'ADMISSION

- ✓ Le futur résident est reçu en mairie. Il peut être accompagné d'un membre de sa famille ou d'une personne de son choix.
- ✓ Un dossier d'admission est constitué après avoir rempli la partie administrative.
- ✓ La demande d'admission doit être signée par le demandeur.
- ✓ La demande est prise en compte si le futur résident remplit les conditions d'admission.
- ✓ La demande d'admission sera présentée à la commission du conseil d'administration du CCAS en début de mois pour validation ou pas.
- ✓ Si un appartement n'est pas disponible immédiatement, la demande sera inscrite sur une liste d'attente.

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER D'ADMISSION

- ✓ **Attestation papier de prise en charge de la sécurité sociale**
- ✓ **Attestation d'assurance responsabilité civile personnelle à renouveler chaque année**
- ✓ **Copie livret de famille ou extrait d'acte de naissance pour les célibataires**
- ✓ **Un justificatif des ressources, des biens et dernier avis d'imposition ou de non-imposition**
- ✓ **Un engagement à payer les loyers signés par le résident ou son représentant légal (fiche en annexe).**
- ✓ **Une fiche garante personne de confiance désignée par le résident en cas de défaillance temporaire de paiement (RIB)**
- ✓ **Avis du médecin traitant par le biais d'une grille AGGIR afin de déterminer le GIR du résident**
- ✓ **La copie du jugement de mise sous curatelle, curatelle renforcée, tutelle**



ADMISSION

- Un état des lieux est établi à la remise des clés et signé par les deux parties
 - L'ouverture du contrat EDF et le branchement téléphonique sont demandés par le résident ou la famille
 - L'aménagement de l'appartement est à la charge du résident (changement de peinture ou de tapisserie, mobilier - voir conditions dans le règlement de fonctionnement annexé
 - Un questionnaire de satisfaction est donné au résident après une période d'un mois, avant la signature du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement par le résident et Monsieur le Maire.
1. Le résident peut bénéficier :
 2. De l'aide personnalisée au logement (APL)- Caisse d'Allocations Familiales.
 3. De l'aide Sociale si revenus insuffisants.
 4. Des services d'aide à la personne du CCAS (bon d'alimentation) après étude des conditions de ressources.
 5. Resto du cœur après étude des conditions de ressources.
 6. Croix rouge Française après étude de conditions de ressources.
 7. Secours catholique.

FORMALITES AVANT UNE SORTIE

En cas de départ définitif, un courrier doit être envoyé en recommandé au CCAS un mois avant par le résident ou la famille ou le représentant légal précisant le motif du départ. Une réponse sera envoyée par lettre recommandée pour fixer un rendez-vous afin d'établir un état des lieux signé par le résident et le président ou la vice-présidente ou la déléguée du CCAS.

SORTIE

Un état des lieux est établi : Vérification des revêtements de sol, WC, meuble salle de bain, douche, éléments de cuisine, etc. les frais de remise en état seront à la charge du résident sauf usure normale.

FACTURATION DES PRESTATIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Un contrat de séjour, ou document individuel de prise en charge est conclu entre la résidence autonomie « les Nivéoles » et la personne accueillie dans le mois suivant l'admission.

Ce document définit pour chaque personne accueillie les objectifs et la nature de la prise en charge, dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement (en projet)

À titre indicatif, il est rappelé ci-après les modalités de facturation :

Les tarifs de l'hébergement sont validés par une délibération lors d'une commission du CCAS et envoyés à la préfecture. Au retour de la délibération les tarifs seront affichés au tableau de la salle commune.

- ✓ Hébergement : loyer chauffage et eau compris, par chèque ou prélèvement automatique auprès du Trésor Public, après lui avoir fourni une autorisation de prélèvement avec un RIB.
- ✓ Le résident doit prévenir sa banque. Chaque mois le résident peut demander un justificatif de paiement au trésor public.
- ✓ Animation : toutes les prestations sont gratuites sauf lors de sorties (cinéma, restaurant, etc.)



FORMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES ET DE LEURS FAMILLES

Conformément à la réglementation, le résident et sa famille sont associés au fonctionnement de la résidence suivant les modalités de participation suivantes :

Conseil de la vie sociale comprend au moins :

1. Deux représentants élus des résidents (personnes accueillies) ; ou plus
2. Un représentant élu des familles des résidents ; ou plus
3. Un représentant de l'organisme gestionnaire. Ou plus
4. Tous élu sur candidature à bulletin secret.
5. Il se réunit trois fois par ans.

L'objectif est d'associer les résidents et les familles à la vie, et au fonctionnement de la résidence. Une fiche explicative sera affichée dans la salle commune.

- ✓ Questionnaire de satisfaction : donné après l'entrée du résident afin de recueillir son ressenti sur l'accueil.
- ✓ Questionnaire de satisfaction : distribué tous les ans et analysé avec plan d'action. Les résultats et le plan d'action sont distribués à tous les résidents et expliqués au conseil de vie sociale.
- ✓ Groupe d'expression des résidents avec les membres du conseil avant le conseil de vie sociale.
- ✓ Un projet personnalisé est progressivement mis en place avec le résident afin de recueillir des éléments sur les habitudes de vie, son histoire, ses attentes et ensuite répondre au mieux par des objectifs concrets. (Voir glossaire)

Un conseil de vie sociale, est obligatoire. Il doit être mis en place absolument en milieu d'année 2018, au plus tard.



INFORMATION COMMUNICATION ET TRAITEMENT DES DONNEES NOMINATIVES

Le résident est informé :

- ✓ **Sur la prise en charge de ses dépenses si nécessaire**
- ✓ **Sur ses droits,**
- ✓ **Sur l'organisation et le fonctionnement de la résidence.**

Cette information s'effectue grâce aux différents documents mis en place au sein de la résidence et qui lui sont par ailleurs communiqués, tels que la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement ou encore le contrat de séjour. Les informations nominatives concernant chaque résident sont protégées par le secret professionnel. Ce sont toutes les informations sociales, médicales ou d'autre nature, qui permettent d'identifier ou de reconnaître directement ou indirectement une personne accueillie au sein de la résidence (nom, prénom, date de naissance, adresse électronique, numéro de téléphone, plaque d'immatriculation d'un véhicule, photo numéro sécurité sociale, etc...)

Les données nominatives obtenues en toute légalité, font l'objet au sein de la résidence d'un traitement informatique dans les conditions posées par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés individuelles (loi n°7817 du 6 JANVIER 1978).

Dans ce cadre, le résident a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, à ce que les informations nominatives le concernant fassent l'objet d'un traitement informatique.

PREVENTION DES RISQUES

SECURITE INCENDIE

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la résidence sauf dans les appartements.

Il est également interdit d'allumer des bougies, d'utiliser un réchaud à gaz.

Il faut impérativement signaler la constatation de fumée, de flammes ou d'odeur suspectes.

Les consignes de sécurité sont affichées dans différents lieux de la résidence en cas d'incendie ces consignes doivent être strictement respectées.

Des panneaux de procédure d'évacuation sont affichés dans la salle commune et à chaque étage, il est impératif de suivre les plans d'évacuation des locaux dans le calme, sans mouvements de panique, en se dirigeant dans l'attente des pompiers vers les escaliers de secours. La/le responsable de la résidence sera présent(e), pour aider les résidents.

Il est fortement conseillé de lire les consignes affichées dans votre appartement derrière la porte d'entrée.

CANICULE

UN PLAN BLEU est mis en place chaque année à partir du mois de juin et affiché dans la salle commune, afin de prendre des mesures de prévention sur les effets de la canicule (voir glossaire). Le climatiseur est mis en place également au mois de juin. Un fascicule de consigne à suivre est distribué par le CCAS aux résidents.

LUTTE CONTRE LES MALADIES TRANSMISSIBLES

En cas d'épidémie, des procédures sont écrites afin de répondre au mieux à la sécurité des résidents, et d'éviter des contaminations.

VIE PRATIQUE

RAMASSAGE DES ORDURES

Poubelles grises : sacs plastiques ordures ménagères. Passage chaque semaine.

Poubelles jaunes : tri sélectif sacs jaunes. Papiers propres, journaux, magazines, cartons aplatis, bouteilles plastiques.

(Passage le mardi tous les 15 jours) Voir calendrier affiché.

Le verre est à déposer dans les containers prévus à cet effet près de la résidence.

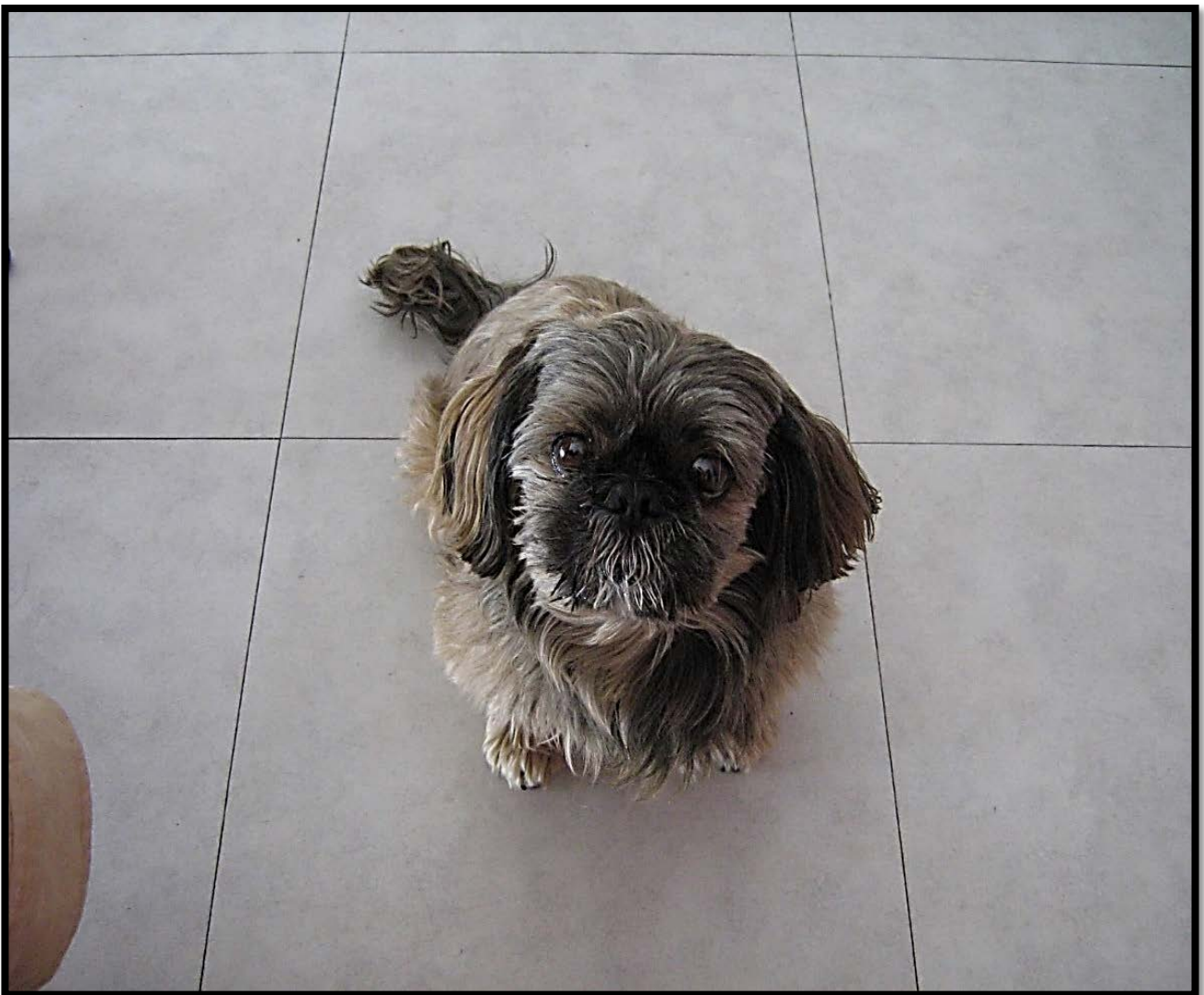
COURRIER

Le facteur passe tous les matins vers 11H. Une boîte pour le départ du courrier est à l'entrée de la résidence.



ANIMAUX

Les animaux de petite taille, des résidents et des visiteurs sont admis à condition de respecter les règles d'hygiène et de bonne conduite. Le carnet de vaccination doit être à jour. Ils doivent avoir une puce ou un tatouage, pour connaître le nom de leur propriétaire. Ils sont interdits dans la salle commune. Candy a quitté la salle commune une fois la photo terminée.



Je m'appelle Candy :



PARKING

Les parkings se situent devant et en face de la résidence. Ils sont disponibles 24H sur 24H

TABAC

Il est interdit de fumer dans les parties communes, (couloirs, escaliers, salle commune). Permis dans les appartements sous certaines conditions :

Interdit dans le lit, et surveillance des cendres sur le sol. Interdit l'ouverture des fenêtres avec la porte d'entrée pour faire des courants d'air et faire partir la fumée dans les couloirs, surtout en période de chauffage. Pour la santé des résidents qui craignent l'odeur de cigarette, il est demandé aux fumeurs de faire preuve de civilité (observation des règles du savoir-vivre, respect des convenances qui régissent la vie en société) et fortement conseillé de penser à eux. Profiter de vos balcons le temps d'une cigarette. Interdiction absolue de jeter des déchets, mégots de cigarettes etc.....par-dessus les balcons. Mettre un cendrier ou une petite poubelle.

CCAS - MAIRIE D'HAUTEVILLE LOMPNES

320Rue de la République

01110 HAUTEVILLE LOMPNES

04 74 40 41 80 www.hauteville-lompnes.com

SERVICES D'AIDE DE SOINS DE KINESITHERAPIE ET INFIRMIERS À DOMICILE

Maison médicale rue Henriette d'Angeville 01110 HAUTEVILLE LOMPNES

04 74 35 31 05 www.doctolib.fr Site internet pour prendre les Rendez-Vous, ou des renseignements.

CENTRE SOCIAL ET CULTUREL LES 7 LIEUX BIBLIOTHEQUE

Place du docteur le Tacon 01110 HAUTEVILLE LOMPNES

04 74 35 32 24

www.les7lieux.centres-sociaux.fr



TRESORERIE D'HAUTEVILLE LOMPNES

Rue de la République 01110 HAUTEVILLE LOMPNES

rwww.impots.gouv.f

GLOSSAIRE

Contrat de séjour :

Document contractuel précisant les généralités sur la nature des prestations, tarifs, conditions d'admission, de sortie. Il précise les objectifs généraux de la prise en charge fixés avec le résident. Le contrat de séjour doit être signé dans le mois suivant l'admission et réactualisé tous les ans si besoin.

PROJET PERSONNALISE :

Document permettant de définir avec le résident des objectifs plus précis et les prestations les plus adaptées à ses attentes.

C'est un processus impliquant tous les acteurs de la résidence dans l'élaboration du projet afin d'éviter les actes de maltraitance.

Le projet est révisé tous les ans, ou avant si changement de situation.



PLAN BLEU

Plan de gestion des alertes permettant une mise en œuvre rapide et cohérente pour faire face à une situation inhabituelle (canicule, pandémie grippale, etc....)
Le plan bleu est affiché dans la salle commune du 1^{er} juin au 30 septembre.

Règlement de fonctionnement :

Dans chaque établissement médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de la résidence. Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de la vie sociale et approuvé par le conseil d'Administration du CCAS.

CCAS : Le centre communal d'Action Social anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune.

EHPA : établissement d'hébergement pour personnes âgées autonomes.

EHPAD : établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes



ANNEXES

- ANNEXE 1 : Charte de la personne accueillie
- Annexe 2 : règlement de fonctionnement
- Annexe 3 : Alerte maltraitance
- Annex 4 : Charte de bientraitance
- Annexe 5 : Tarifs



Poème d'Alzheimer

*Ne me demande pas de me rappeler
 N'essaie pas de me faire comprendre
 Laisse-moi me reposer
 Fais moi savoir que tu es avec moi
 Embrasse mon cou et tiens ma main
 Je suis triste malade et perdu
 Tout ce que je sais
 C'est que j'ai besoin de toi
 Ne perd pas patience avec moi
 Ne sacre pas, ne crie pas, ne pleure pas
 Je n'y peux rien de ce qui m'arrive
 Même, si j'essaie d'être différent
 Je n'y arrive pas
 Rappelle-toi que j'ai besoin de toi
 Que le meilleur de moi est parti
 N'abandonne pas reste à mes côtés
 Aime moi, jusqu'à la fin de ma vie*



La **maltraitance**
est une **réalité**
il faut en **parler**
 **3977**



ALERTE
MALTRAITANCE
SENIORS ET ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP

SOMMAIRE

	5
1.1 Projet d'établissement	5
1.2 Droits et libertés	5
<i>a. Valeurs fondamentales,</i>	<i>5</i>
<i>b. Conseil de la vie sociale</i>	<i>5</i>
<i>c. Conseil d'administration</i>	<i>5</i>
1.3 Dossier du résident	6
1.4 Relations avec la famille et les proches	6
1.5 Prévention de la violence et de la maltraitance	6
1.6 Concertation, recours et médiation	6
<i>a. Au sein de l'établissement</i>	<i>6</i>
<i>b. Les « personnes qualifiées »</i>	<i>6</i>
II. Fonctionnement de l'établissement	7
2.1 Régime juridique de l'établissement	7
2.2 Personnes accueillies	7
2.3 Admissions	7
2.4 Contrat de séjour	7
2.5 Conditions de participation financière et de facturation	8
2.6 En cas d'interruption de prise en charge	8
<i>a. Résiliation à l'initiative du résident</i>	<i>8</i>
<i>b. Résiliation pour défaut de paiement</i>	<i>8</i>
<i>c. Résiliation pour inadaptation de l'état de santé</i>	<i>9</i>
<i>d. Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité</i>	<i>9</i>
<i>e. Résiliation par décès</i>	<i>9</i>
2.7 Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat	9
2.8 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	10
<i>a. Sécurité des personnes</i>	<i>10</i>
<i>b. Biens et valeurs personnels</i>	<i>10</i>
<i>c. Assurances</i>	<i>10</i>
2.9 Situations exceptionnelles	10
<i>a. Vague de chaleur</i>	<i>10</i>
<i>b. Incendie</i>	<i>10</i>
III. Règles de vie collective	11
3.1 Règles de conduite	11
<i>a. Respect d'autrui</i>	<i>11</i>
<i>b. Sorties</i>	<i>11</i>
<i>c. Visites</i>	<i>11</i>
<i>d. Cultes</i>	<i>11</i>
<i>e. Alcool – tabac</i>	<i>11</i>
<i>f. Nuisances sonores</i>	<i>11</i>
<i>g. Sécurité</i>	<i>11</i>
3.2 Organisation des locaux privés et collectifs	12
<i>a. Les locaux privés</i>	<i>12</i>
<i>b. Les locaux collectifs</i>	<i>12</i>
3.3 Restauration	13
3.4 Informations diverses	13
3.5 Pratique religieuse ou philosophique	13
3.6 Courrier	13
3.7 Téléphone	13
3.8 Animaux	13

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 Projet d'établissement

La réalisation, est prévue dans un délai non définit. Celui-ci décrira les différentes prestations fournies par l'établissement, il sera réalisé pour cinq années, et évalué chaque année dans les mises en œuvre. Il définit le cadre de référence de l'action du projet de vie. Il définit les missions, les orientations, les valeurs sur lesquelles les professionnels extérieurs vont s'appuyer dans leur action quotidienne. Il sera à disposition sur le tableau d'affichage dans un premier temps, puis sur le site internet de la résidence dès sa mise en place.

1.2 Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents
- de leurs proches
- de ne pas tenir des propos ni avoir une attitude qui peuvent porter atteinte moralement à l'honorabilité des autres résidents,
- Observer une propreté corporelle (dans le respect des habitudes de vie)
- Respecter le sommeil et la tranquillité des voisins,
- Respecter le matériel, tous dégâts ou dégradations seront réparés aux

- Frais de ceux qui les auront commis

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information, la communication
- La liberté d'échanges, d'idées, d'opinions, de conscience et des pratiques religieuses,

- Liberté de circulation
- De préserver son autonomie
- Droit aux visites, aux relations familiales, et amicale.
- A la protection juridique
- De conserver votre patrimoine
- Au respect de votre vie privée, des valeurs du projet de vie,
- A la qualification des intervenants,
- D'effectuer des activités,

b. Conseil de la Vie Sociale

Il existe, conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

Une réunion avec les résidents a eu lieu le 29/11/2017. Le constat de carence est toujours d'actualité, le CVS n'est pas mis en place.

c. Conseil d'Administration (CCAS)

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le présent règlement de fonctionnement.

Il propose le budget et les tarifs aux services de tarification. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'État (le préfet).

Dans les établissements publics sociaux et médico-sociaux, il est présidé par le maire ou son représentant. Il se réunit au moins 4 fois par an. En ce qui concerne le CVS celui-ci sera informée sur les prestations, et ou tous changement d'organisation de la résidence autonomie, il pourra aussi être sollicité sur des avis consultatif.

1.3 Dossier du résident

Le dossier du résident est stocké dans le bureau du CCAS (Mairie), il peut être consultable en cas de besoins, par les professionnels de l'établissement et/ou tout autre personne dûment mandatée par les administrations fiscale et/ou judiciaire. Celui-ci est archivé après le départ physique du résident dans la salle des archives.

1.4 Relations avec la famille et les proches

Le résident est libre de recevoir qui il veut, chez lui, dans la journée, en début de soirée de 19H à 20H. Il peut inviter qui il veut à partager un repas, tout en respectant la tranquillité des autres résidents. La (ou les) personnes doivent se présenter dans un état correct à l'entrée de la résidence (tenue, état d'alcoolémie...).

Les résidents assurent la pleine et entière responsabilité de leurs visiteurs.

1.5 Prévention de la violence et de la maltraitance

Toute personne qui constate un acte de maltraitance doit en informer immédiatement le comité d'admission qui donnera les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive. Toute personne a la possibilité de recourir à

Allo maltraitance n° de téléphone 3977

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.

1.6 Concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire. Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les usagers/résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement publique géré par le CCAS (centre communal d'action sociale) de la commune de Hauteville Lompes.

2.2 Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes âgées retraitées, seules ou en couple qui sont valides (en GIR 5 ou 6).

L'âge minimum est de 60 ans (des dérogations peuvent être étudiées), L'établissement n'accueille pas de personnes grabataires et/ou souffrantes de détérioration intellectuelle, ainsi que toutes personnes se trouvant en GIR 1, 2, 3 ou 4 à la date d'entrée dans l'établissement.

Le dossier administratif est composé de :

- Une copie du Livret de Famille ou d'un Extrait d'acte de naissance pour les (Célibataires),
- Une copie de l'attestation de sécurité sociale
- Justificatifs des ressources et des biens et copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition,

- Une attestation de l'assurance responsabilité civile personnelle, à renouveler chaque année
- Un engagement de payer le prix de la pension, signé par le résident ou son représentant légal
- Une fiche garante et personne de confiance désignée par le résident(e) **en cas de défaillance temporaire d'impayé** (RIB) Fiche à remplir en annexe.

2.3 Admissions

L'admission est prononcée par le comité d'admission après étude du dossier : Dossier de trois volets du Conseil Départemental.

2.4 Contrat de séjour

Il comprend les éléments suivants :

- La désignation des parties
- La durée du contrat
- Les conditions d'admission
- Les prestations dont bénéficie la personne accueillie
- Les conditions financières
- Les conditions et modalités de résiliation du contrat
- La charte de la personne accueillie
- L'état des lieux, inventaire des objets et meubles de la chambre/logement.

Le contrat de séjour est remis au résident, pour lecture, l'agent propose aussi de donner les explications nécessaires à sa bonne compréhension (même démarche réalisée pour le RF) l'ensemble des documents devront être paraphé et signés en deux exemplaires.

Une copie originale sera remise aux résidents (nouveaux et déjà installés dans l'établissement), et une autre sera versée au dossier de celui-ci, après signature de Monsieur le Président du CCAS.

2.5 Conditions de participation financière et de facturation

Le titre d'occupation est établi pour une durée d'un mois, renouvelable par tacite reconduction de mois en mois, selon la volonté du seul occupant, si sont respectées les obligations stipulées :

- d'une part, par le titre d'occupation, en particulier l'obligation de l'article 1728 du Code Civil, et dans la mesure où l'état de santé du résident est compatible avec les conditions de vie en Résidence Autonomie.
- d'autre part par les conditions prévues dans le règlement intérieur.

• Engagement de paiement

Si le résident ne s'avérait pas en capacité de pouvoir régler son séjour au sein de la structure, il serait fait appel à un garant ou personne de confiance, en cas de défaillance temporaire d'impayé RIB en vue de pouvoir régler ses frais de séjour et ce dès son premier mois d'impayé. À ce titre, il est demandé dès l'entrée à ce que le résident se charge de trouver un garant auprès de ses proches, dans la mesure du possible (fourniture d'une fiche garante).

• En cas d'absence pour convenance personnelle

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 24 heures, le résident doit informer la secrétaire du CCAS, ou la personne de garde (06 82 13 55 93) et lui en préciser la durée ainsi que la prolongation éventuelle de son absence.
Le loyer reste dû intégralement.

• En cas d'absence pour hospitalisation

En cas d'absence pour hospitalisation les conditions sont identiques à celle d'une absence pour convenance personnelle, et le titre d'occupation du résident ne pourra être remis en cause.

2.6 En cas d'interruption de prise en charge

Conditions de résiliation du contrat

a. Résiliation à l'initiative du résident.

La décision doit être notifiée au comité d'admission par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou par lettre remise en main propre dans un délai d'un mois avant la date prévue pour le départ.

b. Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 15 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé. En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifié au résident, par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas d'échec de ces poursuites, le président, ou vis président (e) du CCAS assignera le résident par voie d'huissier de justice devant le tribunal.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 8 jours à partir de la notification visée ci-dessus.

Si le résident était en incapacité de régler son séjour, il serait fait appel au garant (obligatoire) ou à une personne de confiance choisi par le résident. En tout état de cause, le comité d'admission devra voir avec les différents protagonistes pour le maintien du résident au sein de la structure.

c. Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci, et sa famille ou, s'il en existe un, son représentant légal, en sont avisés par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans ce cas, le résident et sa famille ou, s'il en existe un, son représentant légal, prennent toutes les mesures appropriées, en concertation avec le médecin traitant, pour organiser l'orientation vers un établissement adapté à son état de santé.

En cas d'urgence, le comité d'admission est habilité de prendre toutes décisions sur avis du médecin traitant. Le résident et sa famille sont avertis par le comité d'admission par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences notamment dans le cas d'une réorientation.

d. Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Une procédure de résiliation est engagée contre le résident s'il manifeste une conduite incompatible avec la vie en collectivité ou s'il contrevient de manières répétées aux dispositions du présent règlement.

Le comité d'admission est alors saisi en vue de porter analyse et de maintenir ou non le résident dans le cadre de son séjour.

Dans le cas où le comité d'admission mettrait fin au séjour du résident, un délai d'un mois lui serait octroyé en vue que celui-ci puisse retrouver un hébergement (séjour dans une autre structure et/ou tout mode de séjour).

e. Résiliation pour cause de décès

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés, téléphoniquement et/ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le comité d'admission s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés particulières exprimées sur le dossier d'inscription ou par tout autre moyen écrit.

Le logement devra être libéré dans un délai de 15 jours à compter de la date du décès.

En cas de succession vacante, le CCAS demandera au Procureur de la République de désigner le service des domaines en qualité d'administrateur provisoire de la succession. Le CCAS fera établir l'inventaire des objets mobiliers se trouvant dans l'appartement par un officier ministériel et les entreposera dans un local de son choix. Tous les frais relatifs à ces dispositions seront facturés à la succession.

Les ayants-droits d'un résident, après décès de ce dernier, ne pourront mettre en cause la responsabilité du personnel en cas de vol ou tout autre fait délictueux ou trouble commis par un tiers ou un autre résident dans la Résidence Autonomie.

2.7 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.

Le CCAS signalera tout départ d'occupant bénéficiaire de l'aide personnalisée au logement.

En tout état de cause, le CCAS pourra remettre le contenu de l'appartement du résident :

- Du vivant de celui-ci, en cas de départ définitif,) n'importe quelle personne porteuse d'une autorisation écrite et signée de la main du résident, à défaut à la personne habilitée dans le contrat de séjour,
- après le décès du résident à toute personne présentant un acte notarié ou un certificat d'hérédité établi à son nom.

S'il y a plusieurs ayants-droits, celui qui se présentera devra apporter, par écrit, la preuve du consentement des autres.

En cas de carence des ayants-droits d'un résident, et passé le délai de 3 mois suivant une simple mise en demeure faite par lettre recommandée avec accusé de réception par le CCAS, celui-ci pourra faire procéder à la vente aux enchères du mobilier, objets mobiliers, effets personnels, bijoux et, en général, tout ce qui aura été inventorié.

Le produit de la vente et l'argent trouvé sur les lieux resteront propriété du CCAS.

Il est expressément convenu que tous les frais occasionnés par les formalités prévues ci-dessus et la quote-part des dépenses de fonctionnement (prix du séjour) impayées, seront automatiquement prélevés sur le produit de la vente.

2.8 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Chaque résident dispose de sa clé d'appartement, un double est détenu à la mairie au titre de l'urgence et de la sécurité en vue de sécuriser les fonctionnements.

Répartition des clefs remises :

- 1 clef pour le résident
- 2 clefs à la famille proche et/ou amis désignés par le résident
- 2 clefs en mairie
- une clef boîte aux lettres
- une clef porte d'entrée

Les deux portes accès extérieurs sont sécurisés par un digicode.

En cas de dysfonctionnement et/ou d'incident, l'élu de garde (06 82 13 55 93) au titre de l'astreinte peut être appelé et intervenir (voir procédure d'urgence). Toutes clefs perdues sera remplacé par les services technique à la charge du résident.

b. Biens et valeurs personnels

Absence de coffre.

c. Assurances

Il est demandé à l'entrée du résident, et chaque année, l'attestation d'assurance responsabilité civil. Le résident est libre de prendre l'assurance pour le vol.

2.9 Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

risques climatiques exceptionnels. Ce plan prévoit les conseils et les protocoles d'action en cas de forte chaleur. Un climatiseur est installé dans la salle commune. L'agent d'entretien ouvre les fenêtres dans les couloirs de chaque étage, et dans la salle commune, le matin et les ferme à son départ. Il est formellement interdit d'ouvrir ces fenêtres avant une descente importante de la température.

b. Incendie

La résidence prend toutes mesures pour assurer la sécurité des résidents dans le respect de la liberté de chacun et de son droit légitime aux risques.

Afin d'accroître la sécurité de tous, il est conseillé de lire attentivement les consignes mises sur le tableau.

Il faut notamment rester calme, ne jamais prendre l'ascenseur, ne jamais revenir en arrière sans y avoir été invité et suivre les indications des pompiers.

Par mesure de sécurité, il est formellement interdit d'encombrer les issues de secours.

Au titre de la détection incendie, présence d'un coup de poing sur chaque palier.

Concernant la protection incendie, il a été mis en place des détecteurs de fumée dans chaque appartement.

L'établissement dispose d'extincteurs à chaque étage, et d'un escalier de secours.

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune.

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectives impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est très fortement souhaitable.

b. Sorties

Les résidents peuvent sortir librement.

c. Visites

Le résident est libre de recevoir qui il veut, chez lui, dans la journée, en début de soirée jusqu'à 19H 20H, afin de respecter la tranquillité des autres résidents, et dans la mesure où la (ou les) personne se présente dans un état correct à l'entrée de la résidence (tenue, état d'alcoolémie...).

Les résidents assurent la pleine et entière responsabilité de leurs visiteurs.

d. Cultes

Tout résident peut participer librement à l'exercice de son culte. Sur simple demande de sa part, il peut recevoir la visite du Ministre de culte de son choix.

e. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret du 16 Novembre 2006, il est interdit de fumer dans la salle commune. Il est recommandé de ne pas trop fumer dans les appartements pour éviter l'odeur de cigarette de se répandre dans les couloirs et d'incommoder les résidents et leurs visiteurs.

f. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

g. Sécurité

Afin d'accroître votre sécurité et celle des autres résidents, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie. Soyez vigilants !

Par mesure de sécurité, il est interdit :

De modifier les installations électriques existantes ;

D'utiliser des réchauds à carburants liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes et tout appareil électrique non conforme aux normes en vigueur.

3.2 Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Type de logement	Studio	Appartement T2	Appartement T2 (Logement du gardien)
Surface habitable	Entre 25 et 30 m ²	49,50 m ²	57 m ²
Nombre	4 studios de 25 m ² 13 Appartements T1 de 30 m ² Avec un balcon Soit 17 appartements	appartement de 49,50 m ² appartement de 53 m ² Soit 2 appartements	1 appartement T1bis 1 appartement T2
Nombre total de logements	20		

Les logements de 25 m² ne peuvent accueillir qu'une personne seule.

Les 30 m², sans chambre séparée, une personne, éventuellement un couple.

Le 49,50 m² avec une chambre séparée, un couple ou une personne seule.

Le 53 m² et le 57 m² ont deux chambres, une salle à manger salon une salle de Bain, une cuisine. Pour un couple ou une personne seule.

Équipements particuliers :**Coin cuisine**

- Équipée d'un ensemble de mobilier sur mesure pour kitchenette
- Meuble bas, avec une porte et un tiroir
- Emplacement frigo
- Machine à laver, ou lave-vaisselle.
- Étagère micro-ondes
- Évier bas plus mitigeur
- Deux feux électriques inox

Salle de bain

- Meuble sous vasque ovale
- Miroir avec encadrement sur mesure
- Éclairage deux spots
- WC
- Revêtement des sols remplacés, dans tous les appartements et les couloirs.
- Équipements dans les logements de 25 m2 et 30 m2

Les résidents meublent et décorent leur logement à leur convenance. Cela leur permet de recréer un cadre de vie propre à leurs habitudes.

b. Les locaux collectifs de la Résidence Autonomie

La Résidence Autonomie est équipée d'une salle polyvalente, située sur un demi-palier, où les résidents peuvent se retrouver pour différents moments festifs et les repas. Ils peuvent l'utiliser à discrétion pour inviter les personnes de leur choix. Il est bien entendu que son entretien sera réalisé par les utilisateurs après chaque utilisation.

Équipements particuliers de la salle commune :

- Un coin kitchenette est mis à disposition des résidents, comprenant notamment un four pour toute cuisson au four
- un coin cafétérie
- présence de WC et d'un lavabo

3.3 La restauration (service non compris dans le loyer)

Le résident cuisine à son domicile ses repas et les consomme chez lui, seul ou avec ses hôtes.

Il a la possibilité de faire intervenir un prestataire de son choix en vue de se faire livrer les repas et/ou de disposer d'un auxiliaire de vie.

Toutefois, les résidents peuvent prendre leur repas de midi dans la salle commune de la Résidence et au besoin avec leurs hôtes.

3.4 Informations diverses

Dans le cadre du maintien à domicile, vous avez la possibilité si vous le souhaitez de faire intervenir le personnel de votre choix :

- Le personnel de santé présent sur le territoire, et disponible

Charte de bientraitance

Charte pour le développement de vos droits à la bientraitance en tant que personne âgée vivant à domicile, en famille d'accueil et en établissement.

Ce texte exprime les valeurs de la bientraitance des personnes âgées. Il est destiné aux professionnels des établissements, des services où

familles d'accueil ainsi qu'aux personnes Âgées et leur entourage.
La charte de bientraitance a été élaborée en collaboration avec des représentants de personnes âgées(Union départementale des associations de retraités et de personnes âgées), des services d'aides à domicile et de l'accueil familial, **ALLO MALTRAITANCE** personnes âgées(**ALMA**), des médecins, la direction départementale des affaires sanitaires et sociales, des représentants des institutions publiques et des directeurs d'établissemen

Les valeurs de bientraitance....

La personne âgée, même très dépendante ou malade, a des droits et libertés qui s'imposent à tous accompagnant...

qu'il soit professionnel, bénévole ou familiale, intervenant au sein d'un établissement d'un service social et médico-social ou en famille d'accueil.

La personne âgée est l'interlocuteur principal....

C'est elle même qui apprécie la qualité de l'accompagnement qu'elle reçoit. Elle est considérée dans sa globalité, avec sa personnalité, avec sa capacité d'entendre, de voir, de sentir, d'exprimer, de réagir.

La personne âgée est libre de sa personne....

Aucun établissement, aucune structure de prise en charge, aucun accueillant familial ne peut exclure ou demander le renvoi d'une personne âgée pour des motifs non liés au contrat de séjour, au règlement de fonctionnement, ou liés à l'aggravation de sa dépendance.

En tout état de cause, une autre solution d'accueil doit être proposée. L'avis du conseil de vie sociale sera recherché chaque fois que nécessaire.

La personne âgée exprime ses besoins....

qui doivent être entendu et pris en compte, quels que soient ses moyens d'expressions directs ou indirects.

Tous les intervenants familiaux s'efforcent de lutter constamment contre les risques de maltraitance....

En se formant et s'informant en continu pour développer une prise en charge de qualité.

Tous les intervenants s'impliquent ensemble....

En respectant les compétences et les limites propres de chacun.

La personne âgée doit pouvoir s'exprimer....

En tant que payeur des prestations, par rapport à la qualité de l'accompagnement qu'elle reçoit.

Tout doit être mis en œuvre au quotidien....

Pour apporter une réponse adaptée aux attentes individuelles dans la limite de l'engagement initial.

Vous êtes en droit d'affirmer vos droits à la liberté, l'autonomie, la justice, la dignité, et plus particulièrement, vous avez le droit :

- D'être accompagné par des intervenants compétents et formés.
- D'associer librement ou non votre famille en tant que partenaire à votre choix de vie.
- De vous faire représenter, en cas d'empêchement ou difficulté psychique.
- De connaître la vérité dans tous les domaines. Aucune information ne doit vous être cachée.
 - De demander du soutien psychologique.

PRIX LOCATION

Appartement 0 Centre :	554,12 €
Appartement 1bis :	565,38 €
Appartement 2 :	461,86 €
Appartement 3 :	461,86 €
Appartement 4 :	461,86 €
Appartement 5 :	461,86 €
Appartement 6 :	461,86 €
Appartement 7 :	461,86 €
Appartement 8 :	461,86 €
Appartement 9 :	461,86 €
Appartement 10 :	461,86 €
Appartement 11 :	461,86 €
Appartement 12 :	461,86 €
Appartement 13 :	461,86 €

Appartement 14 :	461,86 €
Appartement 11 bis Nord :	352,53 €
Appartement 12 bis Nord :	352,53 €
Appartement 13 bis Nord :	352,53 €
Appartement 14 bis Nord :	352,53 €
Appartement 15 Côté extérieur Nord	546,16 €
Garages :	40,30 €

Révision des tarifs le 1^{er} janvier 2018

Montant révisé automatiquement chaque année au 1^{er} janvier en fonction de l'indice de référence des loyers.