



CCAS de Cachan
3 rue Camille Desmoulins
94 230 Cachan
Tel : 01 49 69 15 70

Résidence-autonomie du Moulin
195 Rue Etienne Dolet
94230 Cachan
Mail : residence-du-moulin@ville-cachan.fr
Tel 01 46 65 13 08

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

La Résidence du Moulin est un établissement social et médico-social et plus précisément une résidence-autonomie depuis février 2017, en vertu de l'article L.312-1 du code de l'Action Sociale et des Familles et de l'article 10 de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement qui a transformé le logement foyer en Résidence-autonomie. Ce dernier est géré par le CCAS.

La Résidence-autonomie du Moulin est placée sous la responsabilité d'une directrice qui reste l'interlocuteur privilégié des personnels, résidents, familles, bénévoles et intervenants extérieurs, et qui veille également à l'application du présent règlement de fonctionnement.

La Résidence-autonomie du Moulin est habilitée à recevoir des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale.

La démarche du projet d'établissement de la Résidence-autonomie du Moulin est guidée par la volonté d'accompagner les personnes âgées accueillies selon leurs choix personnels mais aussi de promouvoir le maintien du lien social et l'ouverture sur la cité. Déjà ancré dans une démarche de recherche du bien-être et du confort de ses résidents, l'établissement a fait le choix de s'engager en faveur de la bienveillance. Elle veillera par la mise en place d'actions collectives destinées à la prévention et au maintien de l'autonomie.

Elle offre les services suivants :

- 84 studios dont 2 F2. Elle a une capacité d'accueil de 98 personnes.
- Par convention avec le Centre Médico-Social de la ville, elle peut accueillir jusqu'à 6 personnes âgées de plus de 50 ans, suivie par l'équipe du CMP.
- Un accueil temporaire (possibilité d'accueil d'un couple) qui permet à l'aidant de se reposer ou de partir en vacances, au senior de séjourner à la RPA pour faciliter son choix d'y demeurer définitivement. L'accueil peut aller jusqu'à 3 mois.
- 1 chambre d'hôte (possibilité d'accueil d'un couple) pour faciliter l'accueil des familles venant de province, et maintenir ainsi le lien.

- Un restaurant (uniquement le midi) du lundi au vendredi. Le résident repart avec une collation pour le soir.
- Un service de portage de repas. La secrétaire est disponible de 8h à 16h.
- Un service de buanderie (le linge est ramassé et restitué 2 fois par semaine en filet au nom du résident) et une buanderie en libre accès.
- Un gardien 24h/24 et 7j/7.
- Un système de téléassistance
- Un système de vidéo-protection
- Une animatrice dédiée
- L'accès à un service de coiffeur et de pédicure

Le présent règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement. Lors de son admission, il est systématiquement porté à la connaissance du résident (ou, le cas échéant, de son représentant légal) puis il lui est remis simultanément au « contrat de séjour » dont la signature atteste que le résident (ou le cas échéant son représentant légal) en a pris connaissance. Ce règlement est établi conformément au décret n°2003-1095 du 14.11.2003. La référence réglementaire est l'article du Code de l'Action Sociale et des Familles. La charte des droits et liberté de la personne accueillie est annexée au règlement.

Article 1 : L'ADMISSION

Une demande d'entrée est déposée auprès de la Direction de la Résidence-autonomie du Moulin.

Les conditions d'entrées sont les suivantes :

- Être âgé de 65 ans au moins
- Habiter Cachan ou avoir des liens de parenté avec des Cachanais ou être habitant de l'Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre
- Communiquer les coordonnées d'un référent familial ou amical

Pour que sa demande d'entrée soit prise en compte, le futur résident devra fournir :

- Un certificat comprenant la grille AGGIR à faire remplir par le médecin traitant
- Le dossier administratif dûment complété

La décision d'admission relève de la responsabilité d'un collège formé de la Direction (RPA/CCAS), du médecin du Centre Médico-Social de Cachan qui rencontre, pour avis, chaque demandeur, de la Présidente ou de la Vice-Présidente, d'un représentant du CMP le cas échéant.

Article 2 : LES DROITS DES PERSONNES

Chaque résident a le droit au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ainsi que de la confidentialité des informations le concernant.

Article 3 : LE LOGEMENT

Il est à usage exclusif du résident ou du couple. Il ne sera pas possible d'y domicilier une autre personne.

Le studio de 33m² comprend une pièce principale, une petite cuisine, une salle d'eau avec toilettes, un balcon, des rangements.

Chaque studio dispose d'une prise téléphonique et d'une prise de télévision. L'ouverture de la ligne téléphonique et les consommations restent à la charge du résident.

Le studio est loué vide. C'est un espace personnel.

Il est interdit :

- d'ajouter un radiateur d'appoint dans le logement.
- de poser un verrou intérieur, des serrures ou des chaînes entravant l'entrée
- de procéder à des modifications importantes dans le studio sans en informer la direction
- d'installer une machine à laver.

2 sonnettes dans la salle et la salle de bain permettent de signaler un appel urgent au personnel de la résidence. Le résident peut également souscrire à un service de télé assistance.

Le gestionnaire conserve un double des clés du studio, qui pourra être utilisé en cas de besoin ou d'urgence.

Les logements Type F2 sont occupés par 2 personnes. En cas de décès d'un des 2 occupants la personne survivante devra rendre le logement dans 1 délai de 6 mois, un studio plus petit lui sera proposé.

Le résident doit conserver son logement en parfait état y compris le balcon et les vitres.

Une visite annuelle du logement et du balcon est organisée par la Direction avec le gardien. Ils pourront être accompagnés par l'Aide Médico Psychologique ou la Conseillère en Economie sociale et Familiale. Pour des raisons d'hygiène et/ou de sécurité, la Direction peut être amenée à demander au résident le retrait de certains mobiliers ou équipements.

Article 4 : LES ENTREES / SORTIES

Elles sont libres et placées sous la responsabilité individuelle du résident.

Par mesure de sécurité les portes de la résidence sont fermées au public de 17h30 à 7h30 le matin et le week-end et les jours fériés.

Chaque résident dispose d'une clé magnétique permettant l'accès à toute heure par les trois entrées de la Résidence. Chaque résident est tenu de s'assurer de la fermeture des portes communiquant avec l'extérieur.

Chaque résident doit informer l'agent d'accueil de la résidence en cas d'absence supérieure à une journée, afin de ne pas provoquer d'inquiétude.

Article 5 : LES VISITES

Elles sont libres.

Les visiteurs doivent veiller à ne pas perturber la tranquillité et respecter les lieux. Une charte de bon voisinage est affichée près de l'accueil de la résidence.

La résidence dispose d'un système de vidéo protection.

Les visiteurs peuvent accéder au bâtiment par une porte à l'arrière munie d'une sonnette qui alerte le gardien. Il ne sera distribué qu'un seul badge supplémentaire par famille.

Chambre d'hôte : Les visiteurs peuvent séjourner dans un studio entièrement meublé, sur réservation et selon un tarif fixé par un arrêté de l'Administration de tutelle. Il est interdit de loger dans le studio du résident.

Exceptionnellement, la Direction de l'Etablissement peut autoriser un couchage d'appoint dans le studio, pour des raisons de santé, mais pour une durée limitée.

Sur inscription, compte-tenu des impératifs de commande des repas, il est possible pour les visiteurs de déjeuner à la résidence. Le tarif des repas est fixé par Arrêté de la Présidente du CCAS.

Article 6 : INFORMATION - EXPRESSION

Des panneaux d'affichage existent à proximité de l'accueil. Ils reprennent les informations concernant la vie quotidienne de la Résidence.

Article 7 : FRAIS DE SEJOUR

Le prix de journée comprend le loyer et les charges d'eau, d'électricité et de chauffage.

La redevance est à régler mensuellement, à terme échu.

Aucune réduction ne pourra être consentie en cas d'absence du résident.

En cas de non-paiement, le dossier d'impayé est transmis au Trésor Public de Cachan.

Le prix de journée est fixé par Arrêté du Président du Conseil Départemental et appliqué dès la réception du document de décision.

Article 8 : ACCUEIL - COURRIER

Un personnel d'accueil se tient à la disposition des résidents et visiteurs au bureau d'accueil, pendant les heures d'ouverture qui sont affichées.

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres à son nom.

Le courrier est distribué chaque jour par le facteur.

Les colis sont livrés directement au résident. Le cas échéant, le livreur laisse un avis de passage dans la boîte à lettres.

En cas de décès, ou de départ de la Résidence le courrier est conservé à l'accueil. La famille pourra le récupérer et doit procéder rapidement au changement d'adresse. Au-delà de deux mois, le courrier est rendu au facteur avec la mention « PND » - restitué le à par.....

Article 9 : LA RESTAURATION

Les repas sont préparés sur place par un chef de cuisine. Ils ne sont pas obligatoires, mais sont servis sur inscription. Un délai de huit jours est nécessaire pour que l'inscription puisse être prise en compte. Les menus sont distribués en début de mois dans les boîtes à lettres.

Pour les personnes désirant déjeuner, en semaine, le repas est servi à 12h00 au restaurant du lundi au vendredi. Toutefois, l'état de santé du résident peut justifier d'autres dispositions.

A la fin du repas, chaque convive reçoit une collation pour le soir.

Les petits-déjeuners et les repas du soir se prennent dans les studios et sont à la charge des résidents.

Les tarifs sont fixés, selon les tranches de ressources, par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

Pour le week-end, il est possible de commander des repas à réchauffer auprès de la secrétaire du service de portage de repas à domicile dont le bureau est situé au rez-de-chaussée de la résidence. Ils sont livrés à domicile et obligatoirement placés dans le réfrigérateur par le livreur.

En cas de maladie nécessitant de porter le repas en chambre, un certificat médical sera demandé au résident, précisant la durée du portage de repas. Il n'excèdera pas trois mois.

Toute denrée alimentaire présente dans les studios est sous la responsabilité du locataire.

Les résidents peuvent recevoir, à titre payant, des invités au restaurant, sous réserve d'en informer le personnel au moins 8 jours à l'avance au tarif de 9.56 €.

Toute réservation ou annulation doit s'effectuer à l'accueil en fonction des impératifs de commande (8 jours minimum).

Chaque mois, une commission menus se réunit pour donner son avis sur les repas, les menus et effectuer des propositions. Tous les résidents sont invités à y participer.

Article 10 : GESTION DU LINGE

Il ne peut être installé de machine à laver dans les studios.

Le linge, mis dans un filet au nom du résident, peut être entretenu à la résidence lavé et plié. Il est ramassé le mardi et le vendredi de 10h à 11h. Le linge ramassé le mardi sera restitué le vendredi, le linge ramassé le vendredi sera rendu le mardi au domicile entre 10h et 11h.

Le résident fournit la lessive, l'adoucissant et le filet à linge.

Ce service est compris dans le prix de journée.

Une buanderie, installée au 3^{ème} étage de la Résidence, comprenant un lave-linge et un sèche-linge est à la disposition des résidents (inscription sur planning).

La buanderie est ouverte 7j/7.

Le résident est prié de respecter les créneaux horaires qui lui sont impartis et les équipements pour assurer le bon fonctionnement de la buanderie.

Article 11 : AUTRES PRESTATIONS

Les résidents peuvent faire appel à des prestataires extérieurs (coiffeur, esthéticienne, pédicure...) qui font l'objet de rémunération de gré à gré, et interviennent soit au sein des logements, soit dans des locaux spécifiques prévus à cet effet.

Article 12 : VIE SPIRITUELLE

Le respect des pratiques religieuses des résidents demeure la règle. Le Personnel vous renseignera sur les facilités offertes à proximité de l'établissement.

Il n'existe pas de lieu de culte au sein de la Résidence.

Le démarchage et le dépôt de tout document est interdit.

Article 13 : LOISIRS ET VIE SOCIALE

Chaque résident est libre de participer aux activités de son choix, à l'intérieur ou à l'extérieur de la Résidence.

Les sorties et séjours accompagnés ou non sont sous la seule responsabilité des participants.

Programme et lieux d'activité sont distribués dans les boîtes à lettres de la résidence.

Des bénévoles sont susceptibles d'intervenir au sein de la Résidence, en accord avec la Direction de l'Etablissement. Chaque résident conserve le libre choix d'accepter ou de refuser l'intervention à son profit d'un bénévole et peut à tout moment évoquer avec la Direction les interventions assurés par ces personnes.

Article 14 : ANIMAUX DE COMPAGNIE

L'animal de compagnie est autorisé à condition qu'il soit tenu en laisse au sein de la résidence, qu'il soit vacciné (certificat antirabique à remettre à la direction chaque année) et vermifugé.

Il est nécessaire de désigner une personne de confiance qui prendra en charge l'animal en cas d'hospitalisation, d'absence ou de décès.

Les animaux bruyants, malpropres et incommodes sont prohibés

ARTICLE 15 : ENVIRONNEMENT – CADRE DE VIE

Chaque résident doit se conformer aux prescriptions municipales concernant la collecte sélective des déchets ménagers.

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

En vue de préserver le repos de chacun, il est interdit, après 22 h, de jouer d'un instrument de musique ou de faire fonctionner les récepteurs de radio ou de télévision à l'intérieur des logements sauf à l'aide d'un écouteur individuel.

Afin de préserver une ambiance conviviale au sein de la RPA, il convient d'adopter un langage respectueux envers l'autre, qu'il s'agisse d'un résident ou d'un employé. Si un conflit éventuel éclatait entre un résident et un agent de la RPA, il conviendrait à chacun de contenir son emportement et de rester courtois mutuellement.

La cause du différent devra immédiatement être soumise à la Direction qui prendra les dispositions qu'elle jugera nécessaire.

La charte de bon voisinage établie par un collectif de résidents, est affichée à la Résidence. Elle reprend les bonnes conduites à tenir.

Il est interdit de fumer dans les parties communes de la Résidence.

ARTICLE 16 : LES SOINS

La résidence n'est pas un établissement médicalisé et ne peut donc directement dispenser des soins. Si besoin, les résidents peuvent bénéficier des services de soins à domicile, faire appel aux médecins et infirmiers ou service médical de leur choix. Ils conservent également le libre choix du pharmacien.

Ces interventions peuvent avoir lieu, jusqu'à ce que l'état de santé du résident nécessite l'entrée dans un établissement médicalisé.

Le personnel de la RPA n'est pas habilité à prodiguer des soins y compris de confort.

Article 17 : EN CAS D'URGENCE

Chaque résident dispose de deux sonnettes d'appel dans la salle et dans la salle de bain, à utiliser en cas d'urgence. En complément, il a la possibilité de s'équiper d'un système de téléalarme / téléassistance. L'aide Médico-Psychologique peut l'aider dans sa démarche d'adhésion.

En cas d'urgence, la Direction de l'Etablissement ou la personne mandatée par le gestionnaire est habilitée pour prendre toute mesure appropriée à la situation. La Direction ou la personne mandatée prévient la personne référente du résident dans les plus brefs délais.

Article 18 : HOSPITALISATIONS

En cas d'hospitalisation :

- le résident conserve la jouissance de son studio
- les repas sont automatiquement décomptés en cas d'hospitalisation d'urgence.

Pour qu'un tiers pénètre dans le studio en l'absence du résident, il sera demandé une autorisation signée et datée du résident.

Article 19 : OBJETS DE VALEUR

Ils sont placés sous la responsabilité de leur propriétaire.

Article 20 : GRATIFICATIONS

Il est totalement interdit au personnel d'accepter une gratification ou d'engager une quelconque transaction.

Les résidents et visiteurs sont donc invités à prendre en compte cet interdit.

Article 21 : INSTANCES DELIBERANTES OU CONSULTATIVES

Le Conseil Départemental fixe, chaque année, le prix de journée de la Résidence, celle-ci étant habilitée à l'aide sociale.

Le Conseil d'Administration du CCAS délibère sur le budget de l'Etablissement et ses orientations. La Direction de la Résidence participe aux réunions du Conseil d'Administration.

Dans le respect de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et de ses décrets d'application, un Conseil de la Vie Sociale existe au sein de la Résidence, il est composé au minimum de :

- 2 représentants élus parmi les résidents
- 2 représentants élus parmi les familles
- 1 membre du personnel
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire (Elu, directrice du développement social)
- La directrice de l'établissement avec voix consultative.
- Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'Etablissement

La Commission menus se réunit une fois par mois pour échanger sur les menus passés et à venir, des thématiques liées à l'alimentation et prend appui sur les envies des résidents pour construire les menus des mois suivants.

Y participent :

- La responsable du service restauration
- La secrétaire du portage de repas
- Le chef de cuisine
- La directrice
- Les résidents qui le souhaitent

Article 22 : CONTRAT DE SEJOUR

Lors de son admission, le résident (ou le cas échéant, son représentant légal), prend connaissance et signe un « contrat de séjour » stipulant ses obligations ainsi que celles de l'établissement qui l'accueille. Il comporte en annexe l'état des lieux contradictoire du logement dont le résident prend possession.

La signature du contrat de séjour vaut également attestation de la remise au résident du présent règlement et de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et acception de ceux-ci.

Article 23 : PERSONNE DE CONFIANCE ET DIRECTIVES ANTICIPEES

La personne de confiance se définit comme étant choisie pour accompagner la personne dans ses démarches quotidiennes médicales et, si celle-ci ne peut plus s'exprimer lors de sa fin de vie, pour témoigner de ses volontés.

La personne de confiance ainsi désignée, tenue à un devoir de confidentialité, doit confirmer son accord par écrit.

Les directives anticipées sont des instructions écrites que toute personne majeure, peut rédiger. Elles donnent la conduite à tenir en fin de vie, dans le cas où la personne ne serait plus en capacité d'exprimer sa volonté.

Elles sont rédigées soit par la personne elle-même, soit par un tiers devant deux témoins (dont éventuellement la personne de confiance si elle a été désignée) dans le cas d'une impossibilité à écrire seul.

Les deux documents sont à remettre sous plis distincts lors de l'admission. Cette démarche pourra être accomplie à n'importe quel moment de votre séjour à la Résidence Autonomie du Moulin.

Article 24 : PROCEDURE DE REVISION

Le règlement de fonctionnement est révisable tous les 5 ans, sauf si la résidence ne subit pas de modifications majeures dans son fonctionnement.

Avisé par le Conseil de la Vie Sociale le : 16 janvier 2020

Validé par le Conseil d'Administration le : 6 février 2020