

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

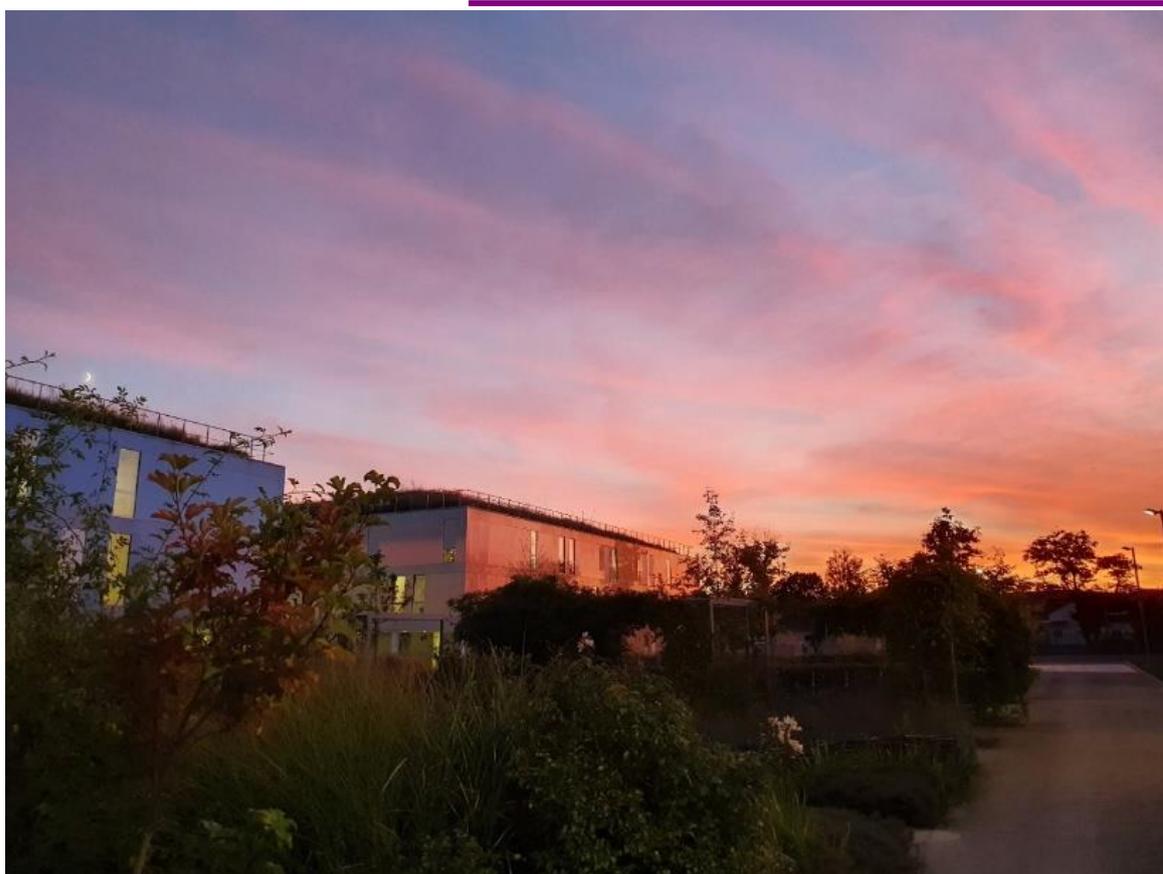
Version du 01/01/2023

---

Nom :

Prénom :

Date de signature :



# SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| Préambule.....   | 5         |
| <b>I - GARANTIE DES DROITS DES HABITANTS.....</b>  | <b>7</b>  |
| 1.1- Projet d'établissement / Projet d'Accompagnement Personnalisé .....                     | 7         |
| 1.2 - Droits et Libertés .....   | 8         |
| 1.2.1 - Valeurs fondamentales .....  | 8         |
| 1.2.2 - Conseil de la Vie Sociale .....  | 11        |
| 1.2.3 - Conseil d'Administration .....   | 11        |
| 1.3 - Dossier de l'habitant .....  | 11        |
| 1.3.1 - Règles de confidentialité .....  | 11        |
| 1.3.2 - Droit d'accès .....  | 12        |
| 1.3.3 - Informatique et libertés .....   | 12        |
| 1.4 - Relations avec la famille et les proches .....   | 12        |
| 1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance et promotion de la bientraitance ..... | 13        |
| 1.6 - Droit à l'image .....  | 13        |
| 1.7 - Concertation, recours et médiation .....   | 13        |
| 1.7.1 - Au sein de l'établissement.....  | 13        |
| 1.7.2 - Les « personnes qualifiées » .....   | 14        |
| <b>II - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT .....</b>  | <b>15</b> |
| 2.1 - Régime juridique de l'établissement .....  | 15        |
| 2.2 - Organisation et affectation des locaux et des bâtiments.....                           | 16        |
| 2.3 - Personnes accueillies.....   |           |
| 2.4 - Admissions .....   | 17        |
| 2.5 - Les formalités d'admission .....   | 18        |
| 2.5.1 - Le dossier préalable.....  | 18        |
| 2.5.2 - Le livret d'accueil.....   | 18        |
| 2.5.3 - Le contrat de séjour.....  | 19        |
| 2.6 - La protection juridique .....  | 19        |
| 2.7 – Conditions de participation financière et de facturation .....                         | 20        |
| 2.7.1 - La fixation du coût du séjour.....   | 20        |
| 2.7.2 - L'information des habitants et de leurs familles .....                               | 20        |
| 2.7.3 - Le contenu du prix de journée .....  | 20        |

|   |           |
|---|-----------|
| 2.7.4 - Le règlement des frais de séjour .....  | 21        |
| 2.7.5 - Les aides au financement.....   | 21        |
| 2.7.6 - En cas d'interruption de la prise en charge .....   | 24        |
| a) Conditions de facturation de l'habitant à titre payant.....  | 24        |
| b) Conditions de facturation de l'habitant au titre de l'Aide Sociale légale (Règlement départemental d'Aide Sociale d'Indre-et-Loire)..... | 24        |
| 2.8 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilité et assurances .....   | 24        |
| 2.8.1 - Sécurité des personnes.....   | 24        |
| a) Le système de vidéoprotection.....   | 26        |
| b) Vigilance attentats - Savoir réagir.....   | 27        |
| c) Réagir en cas d'attaque terroriste .....   | 29        |
| 2.8.2 - Biens et valeurs personnels .....   | 30        |
| 2.8.3 - Argent de poche.....  | 30        |
| 2.8.4 - Assurances .....  | 30        |
| 2.9 – Situations exceptionnelles.....   | 31        |
| 2.9.1 - Vague de chaleur .....  | 33        |
| 2.9.2 - Prévention de l'incendie .....  | 33        |
| 2.9.3 - Vigilances sanitaires .....   | 34        |
| <b>III – RÈGLES DE VIE COLLECTIVE .....</b>   | <b>34</b> |
| 3.1 - Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective .....   | 34        |
| 3.1.1 - Respect d'autrui .....  | 34        |
| 3.1.2 - Sorties .....   | 35        |
| 3.1.3 - Visites.....  | 35        |
| 3.1.4 - Alcool - Tabac - Denrées périssables .....  | 36        |
| 3.1.5 - Nuisances sonores .....   | 37        |
| 3.1.6 - Respect des biens et équipements collectifs.....  | 37        |
| 3.1.7 - Sécurité .....  | 37        |
| 3.1.8 - Les interdictions .....   | 37        |
| 3.2 - Organisation des locaux collectifs et privés.....   | 38        |
| 3.2.1 - Les locaux privés .....   | 38        |
| 3.2.2 - Les locaux collectifs.....  | 39        |
| 3.3 - Prise en charge des habitants.....  | 39        |
| 3.4 - Les Repas.....  | 40        |
| 3.4.1 - Horaires .....  | 40        |

|   |    |
|---|----|
| 3.4.2 - Menus .....                                       | 40 |
| 3.4.3 - Diététicien .....                                 | 41 |
| 3.5 - Le linge et son entretien.....                      | 41 |
| 3.6 - Les produits d'hygiène .....                        | 42 |
| 3.7 - Prise en charge médicale.....                       | 42 |
| 3.7.1 - Soins .....                                       | 42 |
| 3.7.2 - Fin de vie .....                                  | 44 |
| 3.7.3 - Psychologues .....                                | 45 |
| 3.8 - Pratique religieuse ou philosophique.....           | 45 |
| 3.9 - Prestations extérieures .....                       | 45 |
| 3.10 – Animation, activités, loisirs et convivialité..... | 45 |
| 3.11 - Expression de la citoyenneté.....                  | 46 |
| 3.12 - Courrier et presse.....                            | 47 |
| 3.13 - Transports .....                                   | 47 |
| 3.13.1 - Prise en charge des transports.....              | 47 |
| 3.13.2 - Accès à l'établissement - Stationnement .....    | 48 |
| 3.14 – Animaux.....                                       | 48 |

## Préambule

Chère Madame, Cher Monsieur,

Le Directeur et l'ensemble des personnels de la Résidence DEBROU vous souhaitent la bienvenue dans l'établissement.

Ce Règlement de Fonctionnement s'adresse aux personnes et aux acteurs de l'établissement. Il vous est remis afin que vous sachiez comment s'organise la vie au sein de la Résidence et que vous connaissiez les droits et obligations de chacun car c'est leur respect qui permettra que votre séjour se déroule dans de bonnes conditions.

Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dont le juste accompagnement, le juste soin, la Bienveillance, l'Écoute et l'Éco-Citoyenneté sont les valeurs, dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Le Règlement de Fonctionnement, qui contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement de l'ensemble des habitants et des professionnels, a de ce fait un caractère normatif; c'est pourquoi, et conformément à la loi, le manquement grave ou répété aux dispositions du Règlement de Fonctionnement par un habitant, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles dudit usager, entraîne la résiliation de son contrat de séjour, et par suite, son éviction de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de la Résidence DEBROU après avis du Conseil de la Vie Sociale et des instances représentatives du personnel à savoir le Comité Technique d'Établissement.

Il est remis à, et est à la disposition de, toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Toute personne en lien avec l'habitant peut consulter le Règlement de Fonctionnement au niveau de l'accueil.

Il est également téléchargeable sur le site internet de la Résidence DEBROU : [www.debrou.fr](http://www.debrou.fr)

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le présent Règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le Règlement initial. Les habitants ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles. Il précise les éléments suivants :

## I - GARANTIE DES DROITS DES HABITANTS

### *1.1- Projet d'établissement / Projet d'Accompagnement Personnalisé*

La Résidence DEBROU est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins. Son objectif est de permettre aux habitants de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire sur l'initiative de l'habitant, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

L'établissement a pour mission, également, de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté, dans la limite des moyens qui lui sont accordés par les autorités de tarification.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des habitants. Dans cet esprit, le personnel aide les habitants à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps, l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale de l'habitant en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement, dans la limite des possibilités de celui-ci et favorise le respect de ses choix chaque fois que cela est possible.

L'établissement prend en compte les souhaits et les besoins des habitants. Les difficultés rencontrées par les familles doivent être abordées dans le respect des souhaits et de l'intérêt de la personne. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

L'habitant peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L.1111-6 de code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où l'habitant ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire (suite de soins, transfert dans un autre établissement...). La désignation est révocable à tout moment. Cette personne, nécessairement majeure, est librement choisie par l'habitant : elle peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. Cette désignation

s'effectue au moment de l'admission (annexe au contrat de séjour).

Par ailleurs, chaque habitant peut, s'il le souhaite, faire une déclaration écrite appelée « directives anticipées » (art. L 1111-4 et L 1111-11 à L 1111-13 du code de la santé publique) afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où il ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté. L'habitant peut conserver lui-même ses directives ou bien les confier à toute personne de son choix (personne de confiance, médecin traitant...).

## **1.2 - Droits et Libertés**

### *1.2.1 - Valeurs fondamentales*

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par l'article L.311-3 du code de l'action sociale et des familles et par l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte (jointe en annexe au présent Règlement) est affichée au sein de l'établissement et remise aux habitants au moment de l'admission.

L'habitant est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque des salariés, des intervenants extérieurs, des autres habitants et de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la dignité et de l'intégrité ;
- respect de la vie privée et à l'intimité ;
- liberté d'opinion ;
- liberté de culte ;
- droit à l'exercice des droits civiques ;
- droit à une égalité de traitement (non-discrimination) ;

- droit à l'autonomie : liberté d'aller et venir librement<sup>1</sup> et de disposer de ses biens ;
- droit à une prise en charge ou un accompagnement individualisé de qualité favorisant le développement, l'autonomie et l'insertion de l'habitant, adaptés à son âge et à ses besoins ; ce droit inclut le droit au libre choix des professionnels de santé par l'habitant (médecin traitant, masseur kinésithérapeute, dentiste, médecins spécialistes ou tout autre professionnel de santé libéral reconnu comme tel par la législation) ;
- droit à consentir à la prise en charge, à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui le concerne et à renoncer à la prise en charge ;
- droit au libre choix des prestations ;
- droit à l'information ;
- droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé ;
- liberté de circulation ;
- droit au respect des liens familiaux ;
- droit aux visites.

Pour permettre l'exercice de ces droits, la Résidence DEBROU a mis en place, en sus du présent Règlement de Fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- élaboration, actualisation et remise lors de l'admission, à chaque habitant ou à son représentant légal, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, disponible également sur le site internet de la Résidence DEBROU [www.debrou.fr](http://www.debrou.fr) ;
- affichage dans les locaux de l'établissement de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et du présent Règlement de Fonctionnement dans sa dernière version ;
- élaboration, en concertation avec la personne accueillie et dans les délais requis, d'un contrat de séjour définissant les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes

---

<sup>1</sup> Sous la seule réserve de l'application des dispositions de l'article L.311-4-1 I du code de l'action sociale et des familles validant des mesures particulières prises individuellement au travers du contrat de séjour pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de certains habitants

déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet institutionnel et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût ;

- élaboration d'une annexe au contrat de séjour selon les modalités réglementaires en vigueur, définissant les mesures particulières et individuelles à prendre pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de l'habitant concerné et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir ;
- évaluation pluridisciplinaire de la proportionnalité des mesures collectives relatives à l'exercice de la liberté d'aller et venir des habitants figurant dans le présent Règlement de Fonctionnement par rapport aux risques encourus par les habitants, dans le cadre d'une procédure associant l'équipe médico-sociale de l'établissement ;
- élaboration en concertation avec la personne accueillie, six mois après la conclusion du contrat de séjour d'un avenant à celui-ci précisant les objectifs de prise en charge et la nature des prestations offertes ;
- mise à disposition des habitants de la liste départementale actualisée des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits ;
- mise à disposition de la liste des professionnels de santé libéraux exerçant dans l'établissement ;
- organisation d'une procédure d'information et de désignation par l'habitant d'une personne de confiance dans les conditions définies par l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles, en veillant à la participation effective de la personne de confiance ainsi désignée ;
- mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale au sein de l'établissement ; cette instance permet d'associer les personnes bénéficiaires des prestations de l'établissement au fonctionnement de ce dernier ;
- révision, après consultation du Conseil de la Vie Sociale du projet institutionnel. Ce projet définit, pour une durée de cinq ans les objectifs de l'établissement, notamment concernant la qualité des prestations ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement ;
- élaboration, diffusion et traitement d'enquêtes de satisfaction ;
- conclusion de conventions de partenariat (GHT, associations de bénévoles, officine de pharmacie, Hospitalisation À Domicile) ;
- réalisation périodique d'évaluations selon les modalités légales (Haute Autorité de la Santé...) ;
- définition, mise en place et suivi d'une politique qualité.

### *1.2.2 - Conseil de la Vie Sociale*

Il existe, conformément à l'article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des habitants, des familles, du personnel et de l'établissement.

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Elle est composée de représentants élus par scrutin secret ou désignés pour trois ans :

- des habitants ;
- des familles ;
- des personnels ;
- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des habitants par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an avant les réunions du Conseil d'Administration auquel il apporte son avis sur les questions le concernant.

### *1.2.3 - Conseil d'Administration*

Le Conseil d'Administration de la Résidence DEBROU définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs opposables aux organismes financeurs, le présent Règlement de Fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat (le préfet ou son représentant) qui en contrôle la légalité.

Il est présidé par le maire de la commune d'implantation de l'établissement ou son représentant, se réunit au moins quatre fois par an et comprend deux représentants des habitants.

## **1.3 - Dossier de l'habitant**

### *1.3.1 - Règles de confidentialité*

La confidentialité des données relatives à l'habitant est garantie dans le respect de la

réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

### *1.3.2 - Droit d'accès*

Tout habitant (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002 et article L.1111-7 du code de la santé publique). La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

### *1.3.3 - Informatique et libertés*

En application de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque habitant dispose des droits d'opposition (art. 26), d'accès (art. 34 à 38) et de rectification (art. 36) des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

La famille n'a aucun droit d'accès au dossier médical et/ou de soins de l'habitant.

## **1.4 - Relations avec la famille et les proches**

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement - dans le respect de la volonté de l'habitant - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisations éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

## 1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance et promotion de la bientraitance

L'ensemble du personnel bénéficie régulièrement de formations à la bientraitance et au respect de l'éthique à l'égard des habitants accueillis et de leurs familles.

Le Directeur donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Si tel est le cas, l'habitant ou la famille ou un proche ne doit pas hésiter à en parler à l'équipe soignante ou à la Direction. Des fiches de signalement d'événement indésirable sont à leur disposition à l'accueil pour signaler tout type d'incident. De plus, la Résidence DEBROU a mis en place un Guide de prévention de la maltraitance à l'attention de l'ensemble du personnel, des habitants, des familles, des proches et de tout autre acteur. Ce guide répond à la question : Que faire en situation de maltraitance ? Ce guide est consultable sur le site internet de la Résidence DEBROU : [www.debrou.fr](http://www.debrou.fr).

Il existe au plan national un numéro de signalement de négligences ou maltraitance au 39 77 ouvert du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures. Vous pouvez également joindre les autorités administratives (ARS Centre – Délégation territoriale d'Indre-et-Loire à Tours) au 02.38.77.34.34.

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 - Droit à l'image

Le code civil dans son article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos). Tout habitant refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature du contrat de séjour. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et l'habitant renonce à toute poursuite judiciaire.

## 1.7 - Concertation, recours et médiation

### 1.7.1 - Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des habitants ou de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction adopté par le Conseil d'Administration, après avis

du Conseil de la Vie Sociale ou bien au sein de groupe d'expression ou enfin tout autre forme d'expression (boîte à idées, cahiers d'expression, ...).

Des fiches de signalement d'événement indésirable sont à la disposition des habitants et de leur famille qui peuvent en faire la demande à l'accueil. Ces fiches sont étudiées tous les jours par le Directeur en réunion de direction et un suivi et une action corrective sont mis en place.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto-évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. La Résidence DEBROU fait réaliser par un organisme extérieur agréé par la Haute Autorité de la Santé une évaluation de sa qualité.

Le Directeur, ou un représentant, se tient à la disposition des habitants et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel l'habitant peut être accompagné de la personne de son choix. Les numéros de téléphone utiles sont disponibles à l'accueil.

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 (respect de la confidentialité et des 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.

### *1.7.2 - Les « personnes qualifiées »*

Dans le cas d'un quelconque désaccord survenu durant le temps de la prise en charge de l'habitant, et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre de conciliation sera organisée.

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante, l'habitant ou son représentant légal le cas échéant aura la possibilité de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'il choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet de Département et le Président

du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les habitants et l'établissement.

Cette liste est affichée sur le panneau réservé aux familles et habitants, et annexée au contrat de séjour lors de l'admission.

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.

En l'absence de procédure amiable ou lorsqu'elle a échoué, le litige peut être porté selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratifs compétents. Les parties font élection de domicile à Joué-Lès-Tours, Indre-et-Loire.

## II - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### 2.1 - Régime juridique de l'établissement

La Résidence DEBROU est un établissement public autonome du secteur social et médico-social, hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD).

- administré par un Conseil d'Administration composé de personnalités et de représentants des collectivités locales, des personnes qualifiées, du médecin coordonnateur, du personnel et des représentants des habitants ;
- géré par un Directeur, **Monsieur ESSALHI Abdelkabire**, nommé par arrêté du Centre National de Gestion.

Il relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Cet établissement est soumis aux autorités de tarification :

- du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire ;
- de l'Agence Régionale de Santé du Centre-Val de Loire.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) permettant aux habitants qui remplissent les conditions nécessaires d'en profiter.

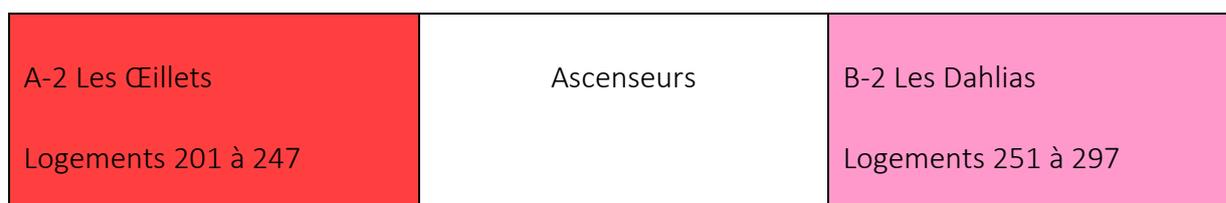
## 2.2 – Organisation et affectation des locaux et des bâtiments

L'établissement est implanté 12 rue Debrou à Joué-Lès-Tours.

### 2<sup>ème</sup> étage

Secteur A

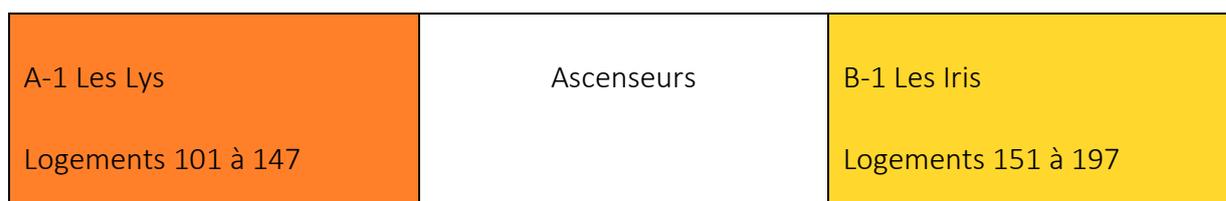
Secteur B



### 1<sup>er</sup> étage

Secteur A

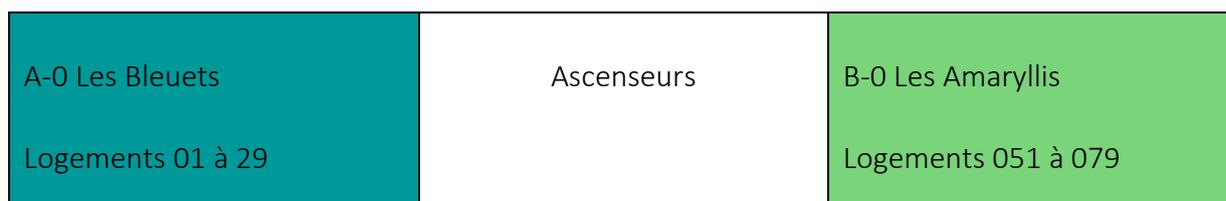
Secteur B



### Rez-de-chaussée

Secteur A

Secteur B



## 2.3 - Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples, des deux sexes, âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation si le futur habitant est pris en charge par l'Aide Sociale départementale. Sans restriction si l'habitant règle intégralement ses frais de séjour et de dépendance.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires du Canton.

Dans la limite des places disponibles, la Résidence DEBROU reçoit d'autres personnes sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

Les admissions sont prononcées dans le respect du principe d'égalité face à l'accès au service public, c'est-à-dire sans considération de religion, situation sociale...

## 2.4 - Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de Monsieur le Directeur.

Un dossier de demande d'admission est à retirer directement à l'accueil ou à télécharger sur le site internet du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire ou de la Résidence DEBROU, il comprend deux volets :

- un dossier médical à compléter par le médecin traitant de l'intéressé ;
- un dossier administratif à compléter par la personne ou sa famille.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, réalisée par le médecin traitant, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), le médecin coordonnateur de la Résidence DEBROU donne son avis sur l'admission de la personne. L'admission de la personne est validée par une commission d'accueil pluridisciplinaire, présidée par le Directeur.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée de l'habitant est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si l'habitant décide d'arriver à une date ultérieure.

## 2.5 - Les formalités d'admission

### 2.5.1 - Le dossier préalable

Le dossier administratif d'admission est vérifié le jour de l'entrée et doit comporter notamment les pièces suivantes :

- un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille; ou la photocopie de la carte d'identité, ou la photocopie certifiée conforme de tout document officiel d'identification ;
- la carte vitale avec la copie de l'attestation de Sécurité Sociale à jour ;
- la carte de mutuelle de l'année en cours si la personne est adhérente ;
- la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle ;
- la copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une ;
- la copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition ;
- la liste des caisses de retraite ;
- la copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, le cas échéant ;
- les justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'Aide Sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'aide personnalisée au logement (numéro d'allocataire Caisse Allocations Familiales).

Pour ce qui est de la demande d'Aide Sociale, la liste des coordonnées de l'ensemble des obligés alimentaires (au sens du code civil) devra être fournie.

Ces pièces devront être fournies lors du dépôt du dossier de demande d'admission.

### 2.5.2 - Le livret d'accueil

Lors de son arrivée dans l'établissement, il est remis à l'habitant un livret d'accueil qui comporte les informations pratiques utiles à son séjour.

### 2.5.3 - Le contrat de séjour

Conformément au décret du 20 novembre 2001<sup>2</sup> et du décret du 26 novembre 2004<sup>3</sup>, il est signé un contrat de séjour entre l'habitant, ou son représentant légal, et l'établissement. Un

---

<sup>2</sup> Décret n° 2001-1085 du 20 novembre 2001 portant application de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie

<sup>3</sup> Décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

exemplaire est remis à l'habitant en même temps que le présent Règlement de Fonctionnement et le livret d'accueil. Il fait partie des pièces du dossier de demande d'admission et devra être retourné avec la demande, dûment complété et signé, accompagné de toutes les pièces justificatives énumérées à l'article 2.4.1. L'exemplaire revenant à l'habitant lui sera remis au plus tard dans les quinze jours qui suivent son admission.

Si la personne prise en charge, ou son représentant, refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge (art. L 311-4 du CASF) dont le contenu est identique au contrat de séjour, et qui ne nécessite pas d'être signé. Deux témoins seront alors sollicités pour acter de la situation et signer ce document.

Conformément aux articles L. 311-4-1 et D. 311<sup>4</sup> du code de l'action sociale et des familles, l'habitant ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

## 2.6 – La protection juridique

Si l'état de santé de l'habitant accueilli le nécessite, il peut bénéficier d'une mesure de protection juridique prévue par la loi du 5 mars 2007.

## 2.7 – Conditions de participation financière et de facturation

### 2.7.1 - La fixation du coût du séjour

Les tarifs journaliers sont encadrés et arrêtés au niveau départemental par le Président du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire et par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire, après proposition du Conseil d'Administration de l'établissement et avis du Conseil de la Vie Sociale. Ces tarifs composent le prix de journée et intègrent :

---

<sup>4</sup> Article 1<sup>er</sup>-1<sup>o</sup>-b du décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles

- un tarif hôtelier à la charge de l'habitant, composé d'un tarif hébergement augmenté d'une participation dépendance (GIR 5-6) ;
- un tarif dépendance pouvant être pris en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

Les différents coûts sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

### 2.7.2 - L'information des habitants et de leurs familles

À chaque modification du prix de journée, les habitants et leurs familles sont informés.

### 2.7.3 - Le contenu du prix de journée

Le prix de journée comprend :

- l'ensemble des prestations hôtelières (logement, restauration, entretien courant des locaux, fourniture et entretien du linge hôtelier, entretien du linge personnel sauf exceptions) ;
- la fourniture d'électricité, du chauffage et de l'eau ;
- les travaux d'entretien et de petites réparations ;
- les activités culturelles et sociales : animations majoritairement organisées et prises en charge par l'établissement ;
- les protections anatomiques en cas d'incontinence ;
- les consultations individualisées avec le psychologue ou le diététicien dès que l'habitant le souhaitera ;
- les ateliers et groupes d'expression menés par les psychologues et les personnels paramédicaux de l'établissement.

### 2.7.4 - Le règlement des frais de séjour

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, ou par prélèvement bancaire, ou bien par virement bancaire, ou par paiement par internet.... En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Percepteur, comptable de l'établissement. Un dépôt de garanti équivalent à trente-et-un jours d'hébergement est demandé lors de l'entrée dans l'établissement.

Le dépôt de garantie est restitué à l'habitant ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie non révisable sont restitués dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles réparations nécessaires au vu des dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire du logement. Un état des lieux contradictoire du logement est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises, sur demande, à la personne ou à sa famille.

Le tarif afférent aux soins est global. Il recouvre les prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques des personnes résidant dans l'établissement ainsi que les prestations paramédicales correspondant aux soins liés à l'état de dépendance des personnes accueillies. Ces tarifs sont fixés par l'autorité compétente pour l'Assurance Maladie en fonction du degré de dépendance de la population accueillie. Leurs produits sont directement versés à l'établissement, sous forme de dotation globale de fonctionnement.

Les soins médicaux et paramédicaux délivrés par les personnels médicaux et paramédicaux salariés de l'établissement sont compris dans le tarif soin.

La Résidence DEBROU a opté pour un tarif journalier global qui englobe aussi le coût des examens définis dans les textes en vigueur de radiologie et biologie, le paiement des rémunérations versées aux médecins généralistes libéraux et salariés et/ou aux auxiliaires médicaux libéraux ayant signé un contrat avec l'établissement.

La liste des prestations médicales et paramédicales laissées à la charge des habitants est annexée au contrat de séjour.

La liste des médecins généralistes libéraux et des auxiliaires médicaux libéraux ayant contractualisé avec la Résidence DEBROU est disponible à l'accueil et en libre consultation.

### *2.7.5 - Les aides au financement*

Si vous ne disposez pas de ressources suffisantes pour couvrir vos frais d'hébergement, vous pouvez faire :

- une demande d'Aide Sociale ;
- une demande d'Allocation de Logement ;
- une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Les renseignements sont à demander auprès du service des admissions pour vous aider dans ces démarches.

## **FACTURATION DU SERVICE D'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE**

Il n'y a pas de tarif spécifique pour l'hébergement temporaire, c'est donc le tarif d'hébergement permanent de la Résidence DEBROU qui s'applique. A ce tarif « hébergement » s'ajoute le tarif dépendance appliqué selon le GIR évalué à domicile de la personne accueillie en hébergement temporaire et calculé dans le cadre de l'APA versée à domicile.

La décision d'APA à domicile du Conseil Départemental sera demandée à l'admission en hébergement temporaire.

Dans la situation où la personne accueillie en hébergement temporaire ne bénéficie pas de l'APA à domicile, il sera appliqué le tarif GIR 1-2 en vigueur dans l'établissement et arrêté par le Président du Conseil Départemental.

Si les prix de journée en hébergement permanent sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental, les prix de journée en hébergement temporaire sont fixés librement par l'établissement. Ils comprennent la part couvrant les frais d'hébergement et la part couvrant les frais liés à la dépendance.

Les tarifs appliqués sont nets et hors taxes. L'établissement n'est pas assujéti à la TVA.

Les dépenses liées aux soins : elles couvrent une partie des dépenses de fonctionnement de l'établissement relatives aux soins (charges du personnel, ...). Elles sont directement versées à l'établissement par l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire, et ce, à l'exception des consultations de médecins généralistes ou spécialistes, paramédicaux libéraux, frais de laboratoire, radiologie, etc.

La carte vitale de la personne accueillie en hébergement temporaire (ou son attestation) sera nécessaire pour assumer directement ces frais. La personne accueillie en hébergement temporaire sollicitera, en tant que de besoin, sa mutuelle pour les remboursements compris au sein de sa garantie.

Dans la situation où l'habitant ne respecte pas le contrat d'hébergement temporaire signé et ne quitte pas l'établissement à la date contractuelle convenue entre les deux parties, obérant ainsi une place d'hébergement temporaire pour une autre personne, à compter de l'échéance dudit contrat temporaire et jusqu'au retour à domicile de l'habitant, il est appliqué d'une manière tacite la tarification suivante :

1) 20 euros supplémentaires au prix de journée arrêté par Monsieur le Président du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire.

2) A l'identique et en sus à ce nouveau tarif d'hébergement (Prix de journée arrêté par Monsieur le Président du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire + 20 euros), le tarif dépendance appliqué par défaut est celui correspondant au tarif GIR 1-2 de la Résidence DEBROU.

## 2.7.6 - En cas d'interruption de la prise en charge

### a) Conditions de facturation de l'habitant à titre payant

|                  | Tarif hébergement<br>Réservation   | Tarif dépendance  | Versement APA<br>trente jours                       |
|------------------|--|---|---|
| Hospitalisations | Tarif hébergement minoré du forfait hospitalier à partir de la 72 <sup>ème</sup> heure d'absence et sans limitation de durée | Pas de facturation du ticket modérateur dépendance à partir du premier jour d'absence | Maintien de l'APA pendant les trente premiers jours |

|                                 |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| <b>Convenances personnelles</b> | Tarif hébergement minoré du Forfait hospitalier à partir de la 72 <sup>ème</sup> heure d'absence et pendant une durée totale de trente-cinq jours par an | Pas de facturation du ticket modérateur dépendance, si l'habitant a prévenu l'établissement de son absence trente jours à l'avance | Maintien de l'APA pendant les trente premiers jours |
|---------------------------------|--|--|---|

*b) Conditions de facturation de l'habitant au titre de l'Aide Sociale légale (Règlement départemental d'Aide Sociale d'Indre-et-Loire)*

|                                 | <b>Tarif hébergement Réservation</b>   | <b>Tarif dépendance</b>  | <b>Versement APA trente jours</b>                   |
|---------------------------------|--|--|---|
| <b>Hospitalisations</b>         | Tarif hébergement minoré du forfait hospitalier à partir de la 72 <sup>ème</sup> heure d'absence et sans limitation de durée                             | Pas de facturation du ticket modérateur dépendance à partir du premier jour d'absence  | Maintien de l'APA pendant les trente premiers jours |
| <b>Convenances personnelles</b> | Tarif hébergement minoré du Forfait hospitalier à partir de la 72 <sup>ème</sup> heure d'absence et pendant une durée totale de trente-cinq jours par an | Pas de facturation du ticket modérateur dépendance, si l'habitant a prévenu l'établissement de son absence trente jours à l'avance | Maintien de l'APA pendant les trente premiers jours |

## 2.8 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilité et assurances

### 2.8.1 - Sécurité des personnes

Sans préjudice des mesures décrites par ailleurs dans le présent Règlement de Fonctionnement et des éventuelles mesures individuelles qui auraient été prises dans les contrats de séjour de certains habitants, l'établissement a mis en œuvre des processus destinés à assurer la sûreté des personnes ou des biens dans les domaines ci-après :

- sécurité des soins ;

- sécurité contre les risques d'incendie et de panique : visites régulières de la commission de sécurité et des organismes de contrôle, élaboration et mise à jour de consignes de protection contre l'incendie, affichage du plan d'évacuation des locaux, formation du personnel ;
- sécurité contre les risques liés à l'environnement ;
- sécurité des biens notamment par l'installation d'un système de vidéoprotection ;
- sécurité des personnes.

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir la plus grande sécurité aux habitants eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement. Pour ce faire, l'établissement a fait le choix de sécuriser les accès aux ascenseurs et aux escaliers par digicode.

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel soignants, veille de nuit et permanence des soins, système de vidéo-accompagnement et système de vidéo-surveillance. Mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement de l'habitant.

L'utilisation d'appareillages ne doit pas être détournée de son objet.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel du service ou le Directeur pour que des mesures adaptées soient prises. La mise en état ou la réparation dans les locaux de l'établissement et dans les logements des habitants (électricité, plomberie...) relève du service technique et de maintenance de la Résidence DEBROU.

Les objets ou appareils électriques ne pourront être introduits que sous réserve de l'autorisation préalable du Directeur. L'habitant et sa famille s'engageant à leur bon état de fonctionnement et à leur entretien. L'utilisation des appareils avec résistance ou utilisant un quelconque combustible (liquide, solide, gazeux) est interdite dans les logements (chauffage

d'appoint, réchaud, micro-ondes, cafetière, bouilloire électrique, couverture chauffante, lampes d'ambiance, guirlandes électriques...).

Les prises et appareils électriques défectueux ou détériorés constituent un risque majeur d'électrocution et un danger mortel pour les habitants, les visiteurs et le personnel de la Résidence DEBROU. Ainsi, il est rappelé que pour la sécurité de tous, il est interdit de modifier l'emplacement initial des lits et de détourner les équipements électriques au sein des logements et autres locaux de l'établissement. Le danger électrique est réel autant que le risque d'étouffement de l'habitant suite à la mauvaise manipulation d'un lit.

Les bougies, encens et autres sont également strictement interdits.

Il est rappelé que pour la sécurité de tous, il est interdit de fumer dans les lieux non réservés à cet effet. L'habitant ou son représentant doit veiller au strict respect de cette clause 2.6.1 par son ou ses parents, proches ou visiteurs.

#### *a) Le système de vidéoprotection*

La Résidence DEBROU est équipée d'un système de vidéo-surveillance pour garantir la sécurité des biens et des personnes. Ce système de vidéo-surveillance fonctionne 24h/24 et 365 jours par an et les données sont enregistrées.

La durée de conservation des données du système de vidéo-surveillance enregistrées est de quinze jours. Au-delà de ce délai, toutes les données du système de vidéo-surveillance enregistrées sont effacées ainsi que celles du système de sauvegarde externe au local serveur.

Le site de la Résidence DEBROU est, pour votre sécurité, placé sous vidéoprotection<sup>5</sup>. Pour toute information relative au droit d'accès à l'image s'adresser à Monsieur le Directeur de la Résidence DEBROU.

---

<sup>5</sup> Articles L.223-1 à L.223-9 et L.521-1 à L.255-1, articles R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure

## b) *Vigilance attentats – Savoir réagir*

Dans le contexte de crise actuelle liée aux attentats terroristes, la Résidence DEBROU a élaboré une fiche de sécurité, sous la forme d'un guide « Vigilance attentats – Savoir réagir », à l'attention de l'ensemble du personnel, des habitants, des familles, des proches et des autres acteurs afin d'énoncer les précautions nécessaires à prendre. Ce guide est consultable sur le site internet de la Résidence DEBROU : [www.debrou.fr](http://www.debrou.fr).

Elles sont listées ci-dessous :

- **signaler** tous les individus, véhicules ou objets suspects aux abords et au sein de la Résidence DEBROU. **La vigilance est l'affaire de tous** ;
- **porter** une attention toute particulière aux accès de l'établissement ;
- le personnel de la Résidence DEBROU demandera à toute personne accédant à l'établissement pour la première fois et/ou non connue des services de se présenter d'abord à l'accueil ou devant le Responsable de service concerné (Administrateurs de garde, Responsables des services logistiques, Cadres de Santé et, en leur absence, les Infirmier(e)s) pour un **contrôle visuel** des sacs, serviettes, besaces, etc ;
- **vérifier** que le personnel appartient bien à l'établissement ;
- **connaître** les numéros d'urgence suivants :

112 : Numéro d'appel d'urgence depuis un téléphone portable

17 : Numéro d'appel Police / Gendarmerie

15 : Numéro d'appel SAMU

18 : Numéro d'appel Pompiers

Pour tout appel passé depuis un téléphone de l'établissement, composer le 0 puis le numéro : exemple 017 pour le Numéro d'appel Police/ Gendarmerie.

- **éviter** tout rassemblement aux abords de la Résidence DEBROU.

Si une situation d'urgence survient, il faut :

**S'échapper, se cacher, et alerter.**

La première réaction doit toujours être l'évasion ; dans l'hypothèse où elle est impossible, il faut chercher un abri ou une cache. Une fois hors de portée ou protégé, il faut, enfin, alerter les forces de l'ordre.

La fiche de sécurité regroupe les plans de la Résidence DEBROU et détaille les recommandations ministérielles à destination des personnels. Les consignes concernent à la fois le risque d'attentat à proximité de l'établissement et/ou dans l'établissement lui-même. À l'instar de la prévention au risque incendie ou à d'autres risques, la fiche de sécurité insiste sur la préparation, clé d'une bonne réaction. Elle fournit les éléments pour développer sa vigilance et adopter les comportements adaptés. **Par exemple, elle rappelle qu'il ne faut pas penser que quelqu'un d'autre a déjà donné l'alerte et le faire soi-même, ou encore qu'il ne faut pas déclencher l'alarme incendie s'il n'y a pas de feu.**

# RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER
si c'est impossible
2/ SE CACHER

Localiser le danger pour vous en éloigner

1 Enfermez-vous et barriadez-vous

2 Éteignez la lumière et coupez le son des appareils

3 Éloignez-vous des ouvertures, allongez-vous au sol

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

4 **SINON**, abritez-vous derrière un obstacle solide (mur, pilier...)

Alertez les personnes autour de vous et dissuadez les gens de pénétrer dans la zone de danger

5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

## 3/ ALERTER

  
**ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE**

17 ou 112

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

Ne courez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque

Gardez les mains levées et ouvertes

### VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place\_Beauvau** et **@gouvernementfr**

Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Pour en savoir plus :**  
[www. www.encasdatattaque.gouv.fr](http://www.encasdatattaque.gouv.fr)

**VIGIPRATE**

### *2.8.2 - Biens et valeurs personnels*

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, l'habitant peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus. Toutefois il est invité à ne pas garder de sommes importantes, de titres ou objets de valeur dans son logement.

Les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

### *2.8.3 - Argent de poche*

Aucun personnel de la Résidence DEBROU n'a l'autorisation de conserver de l'argent de poche pour l'habitant. Les habitants sous protection juridique, et capables de gérer une petite somme d'argent, ne peuvent en aucun cas solliciter le personnel pour ce faire.

### *2.8.4 - Assurances*

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Ainsi, les habitants sont assurés dans le cadre de la responsabilité civile générale de l'établissement

Cette assurance n'exonère pas l'habitant et/ou son représentant légal, de l'engagement de sa responsabilité personnelle, qu'elle soit consciente ou non, au titre de la responsabilité délictuelle, en cas de dommages causés par lui à une personne intervenant dans l'établissement ou à un autre habitant ou ses proches. Il est vivement invité à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il délivre chaque année une attestation à l'établissement.

## 2.9 – Situations exceptionnelles

| Catégorie de situation             | Type de situation                           | Nature de la situation  | Modalités de gestion de la situation     |
|------------------------------------|---|---|--|
| Risques naturels ou technologiques | Survenue d'un événement climatique majeur   | Canicule, orage, grêle, grand froid, inondation                   | Modes opératoires de la Résidence DEBROU |
|                                    | Survenue d'un événement géologique majeur   | Tremblement de terre, mouvement de terrain                        |  |
|                                    | Survenue d'un accident technologique majeur | Accident industriel, accident nucléaire                           | Administrateur de garde 24h/24           |
| Risques structurels ou logistiques | Electricité                                 | Interruption de l'alimentation des installations                  | Modes opératoires de la Résidence DEBROU |
|                                    | Eclairage                                   | Panne   | Administrateur de garde 24h/24           |
|                                    | Incendie                                    |   |  |
|                                    | Ascenseur                                   | Panne   |  |
|                                    | Chauffage                                   | Panne   |  |
|                                    | Climatisation-ventilation                   | Panne   |  |
|                                    | Porte, fenêtres, volets et barrières        | Interruption des systèmes d'ouverture ou de fermeture             | Modes opératoires de la Résidence DEBROU |
|                                    | Moyens de communication                     | Interruptions des liaisons téléphoniques, fax, internet, intranet | Administrateur de garde 24h/24           |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | Déchets  | Interruption du service de traitement et/ou d'enlèvement           | Modes opératoires de la Résidence DEBROU<br><br>Administrateur de garde 24h/24 |
|   | Nettoyage des installations  | Interruption du service  |  |
|   | Restauration   | Interruption du service  |  |
|   | Traitement du linge  | Interruption du service  |  |
|   | Approvisionnement en fourniture, gaz, eau et carburant             | Interruption du service  |  |
|   | Maintenance des installations                                      | Interruption du service  |  |
|   | Fuites dégradations de la qualité                                  | Gaz, carburant, eau, évacuations usées, produits toxiques          |  |
| Risques associés à la santé des personnes | Urgences médicales   | Urgences médicales   | Modes opératoires de la Résidence DEBROU<br><br>Administrateur de garde 24h/24 |
|   | Disparition  | Disparition  |  |
|   | Fuite ou sortie de l'habitant contre avis médical ou administratif | Fuite ou sortie de l'habitant contre avis médical ou administratif |  |
|   | Epidémies  | Epidémies  |  |
|   | Accident avec exposition au sang                                   | Accident avec exposition au sang                                   |  |
|   | Légionellose   | Légionellose   |  |
|   | Toxi-infection d'origine alimentaire                               | Toxi-infection d'origine alimentaire                               |  |

|                       |   |   |  |
|-----------------------|---|---|--|
|                       | Consommation aiguë d'alcool ou de drogues | Consommation aiguë d'alcool ou de drogues                   | Modes opératoires de la Résidence DEBROU |
|                       | Erreur iatrogène                          | Erreur iatrogène  |  |
|                       | Tentative de suicide ou d'automutilation  | Tentative de suicide ou d'automutilation                    | Administrateur de garde 24h/24           |
|                       | Décès                                     | Décès   |  |
| Risques psychosociaux | Infractions et violences                  | Possession illégale de drogues, d'armes, vols, dégradations | Modes opératoires de la Résidence DEBROU |
|                       | Maltraitance et harcèlement               | Harcèlement moral, harcèlement sexuel                       | Administrateur de garde 24h/24           |

### 2.9.1 - Vague de chaleur

L'établissement dispose de salles de restaurant climatisées.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des habitants qui sont encouragés à s'hydrater régulièrement.

Il est institué dans l'établissement un « plan bleu » que les habitants et leurs familles peuvent consulter sur rendez-vous.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes en cas de risques climatiques exceptionnels.

### 2.9.2 - Prévention de l'incendie

Les locaux communs sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux communs. L'habitant est invité à en prendre connaissance et à les respecter en cas d'incendie. Il est rappelé que les sorties de secours ne doivent pas être bloquées avec les fauteuils.

Des exercices et formations contre l'incendie sont régulièrement organisés pour le personnel. Des contrôles périodiques de prévention sont réalisés par des organismes de contrôle et par la commission départementale de sécurité.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer ou d'allumer des bougies dans l'établissement.

### *2.9.3 - Vigilances sanitaires*

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

Dans le cadre de sa politique qualité, l'établissement bénéficie des compétences d'un agent référent hygiène, ainsi que de l'expertise du Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN) de la Région Centre.

Si une situation à risques se présente, le Directeur ou son représentant, ou une personne mandatée pourra prendre des mesures restrictives, par exemple l'utilisation des douches ou des lavabos, ou sur prescriptions médicales, d'isoler l'habitant, ou le faire transférer dans un établissement plus spécialisé.

## **III – RÈGLES DE VIE COLLECTIVE**

### **3.1 - Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective**

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie en collectivité supposent le respect de règles de vie commune :

#### *3.1.1 - Respect d'autrui*

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

Une hygiène corporelle et une propreté vestimentaire satisfaisantes pour l'habitant et son

entourage est nécessaire.

Le personnel a l'obligation de frapper à la porte du logement avant d'entrer et d'attendre d'y être invité. L'habitant est invité à accepter l'intervention des diverses catégories de personnel à l'occasion des tâches qui leur sont dévolues.

### *3.1.2 - Sorties*

Chacun peut aller et venir librement.

Afin de permettre aux habitants de se déplacer en sécurité au sein de l'établissement, il existe une sécurisation des ascenseurs et des accès aux escaliers par digicodes.

En cas d'absence programmée, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sera donnée à l'infirmière de l'unité. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de l'habitant dès qu'il se sera rendu compte de son absence. Cette recherche portera uniquement sur l'établissement en lui-même et sur l'ensemble de son enceinte comme cela est prévu dans le protocole en vigueur. Aucune recherche extérieure, hormis ce qui est prévu dans le protocole ne sera envisagée sans autorisation expresse du Directeur ou de son représentant.

Le portail d'entrée principale est fermé à 22 heures, pensez à indiquer si vous devez rentrer après cette heure.

### *3.1.3 - Visites*

Les visiteurs sont les bienvenus de 10 heures 30 à 20 heures. Ils peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux, ni en gêner le fonctionnement.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas

le calme et la sérénité des autres habitants. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Il est interdit aux visiteurs d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées et des médicaments.

Toute personne étrangère au service ou à la famille des habitants (journalistes, photographes, démarcheurs, représentants, ...) ne peuvent rendre visite à l'habitants sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

#### *3.1.4 - Alcool - Tabac - Denrées périssables*

L'abus de boissons alcoolisées ne sera pas toléré. La découverte de bouteille d'alcool dans le logement de l'habitant sera signalée au Directeur. Celui-ci fera procéder, en présence de l'habitant, à la destruction du produit incriminé. Aucune compensation ne pourra être réclamée à l'établissement, à la suite de cette destruction, de la part de l'habitant qui n'aura pas respecté le présent article.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer dans les espaces privatifs et collectifs de l'établissement pour des raisons de sécurité. Les fumeurs sont invités à se rendre à l'extérieur du bâtiment. Tout incident intervenant en raison du non-respect du présent article dégagera immédiatement la responsabilité de l'établissement pour les conséquences que celui-ci pourrait entraîner pour l'habitant lui-même.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement de l'habitant feront l'objet d'une surveillance par la personne, ses proches ou le personnel.

Tout constat de dépassement de date limite de consommation entraînera la destruction du produit incriminé. Tout refus de cette destruction par l'habitant ou sa famille dégagera la responsabilité de l'établissement en matière d'intoxication alimentaire et fera l'objet d'une notification dans le dossier de soins de l'habitant.

### 3.1.5 - Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé. Ceux-ci seront à la charge de l'habitant ou de sa famille.

### 3.1.6 - Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

### 3.1.7 - Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou le Directeur pour que des mesures adaptées soient immédiatement prises.

De plus l'utilisation de la fiche de signalement d'événement indésirable est encouragée pour signaler les faits et en assurer la traçabilité dans un souci d'amélioration continue de la qualité de la prise en charge.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de ce pourquoi il a été préconisé.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

### 3.1.8 - Les interdictions

Pour le respect et la sécurité de tous, il est strictement interdit :

- d'user de la violence dans l'établissement ;
- d'introduire des objets ou substances dont l'usage est interdit sur la voie publique ;
- de fumer au lit et dans tout local de l'établissement à usage privatif ou collectif ;
- d'allumer des bougies, encens et autres ;

- d'introduire des boissons alcoolisées et des médicaments ;
- de donner des pourboires ou gratifications aux membres du personnel. Si vous souhaitez effectuer un don ou un legs à l'établissement, vous pouvez vous adresser au Directeur.

## 3.2 - Organisation des locaux collectifs et privés

### 3.2.1 - Les locaux privés

L'équipement mobilier :

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible, et conseillé, de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos ...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour l'habitant et ses visiteurs que pour le personnel. L'apport d'appareils électriques autres que téléviseur ou une mini-chaîne HI-FI (Ex. : mini-réfrigérateur, chauffage d'appoint ...) ne peut se faire sans demande écrite de l'habitant ou de son représentant, ni autorisation expresse du Directeur.

L'installation, le raccordement de la télévision et le réglage des chaînes sera fait par la famille ou le professionnel fournisseur.

Tout appareil électrique non autorisé sera enlevé par le personnel technique de l'établissement et l'intervention sera signalée au Directeur ou à son représentant qui en préviendra la famille, par écrit, dans les plus brefs délais.

Il est fortement déconseillé la mise en place de descente de lit qui sont très souvent à l'origine de chutes, aux conséquences toujours graves chez la personne. Toute inobservance de la présente recommandation se fera aux risques et périls de l'habitant.

L'habitant doit assurer lui-même les biens dont il est propriétaire au sein de son logement.

L'entretien ménager :

L'entretien ménager complet du logement est effectué selon une périodicité régulière et est assuré par le personnel de l'établissement.

Les réparations et travaux :

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Aucune intervention d'entreprise extérieure ne peut être effectuée sur la simple demande de l'habitant ou de sa famille. Il doit, ou sa famille, en informer préalablement le Directeur, qui donnera sa réponse le plus rapidement possible. La non-réponse du Directeur de l'établissement n'implique pas, ipso facto, un accord de principe. L'accord ou le refus sera clairement énoncé par écrit à l'habitants ou à sa famille.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le Directeur ou son représentant en informe chaque habitant concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas à reloger la personne pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

### *3.2.2 - Les locaux collectifs*

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement, hormis les visites aux habitants, doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil (y compris banquiers, notaires et autres)

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

## **3.3 - Prise en charge des habitants**

Chaque habitant a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que l'habitant trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) ne sont utilisées qu'avec l'accord de l'habitant. Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif du logement. Les toilettes et soins sont effectués avec la porte du logement ou de la salle de bain fermée.

## 3.4 - Les Repas

### 3.4.1 - Horaires

L'établissement assure la totalité de la nourriture et de la boisson. Les quatre repas sont inclus dans le tarif journalier, ils sont élaborés sur place par le service restauration de l'établissement à partir de produits bruts frais ou surgelés.

Les repas sont servis en salle de restaurant ou au sein du logement si l'état de santé de l'habitant le justifie médicalement. Une collation l'après-midi est servie en logement ou dans les salons de détente et lieux d'animation suivant les activités prévues dans la journée. Une collation nocturne peut être distribuée aux habitants en tant que de besoin.

Les repas sont servis aux horaires suivants :

- petit déjeuner : à partir de 07 h 15
- déjeuner : à partir de 12 h 00
- goûter : à partir de 15 h30
- dîner : entre 18 h00 et 19 h 30

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée à l'accueil conformément à ce qui est prévu au Contrat de Séjour. Le règlement des repas invités se fait auprès de l'accueil, uniquement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

### 3.4.2 - Menus

Les menus sont établis sur la base d'un plan alimentaire équilibré, les régimes médicalement prescrits sont pris en compte.

Une commission des menus, à laquelle sont conviés les habitants et leurs proches, se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur les repas à thèmes organisés et formuler toute remarque ou suggestion.

### 3.4.3 - Diététicien

Un diététicien est présent dans l'établissement. Il établit les menus en étroite collaboration avec le Responsable de la Restauration et le Médecin Coordonnateur.

Un recueil des goûts et préférences alimentaires est effectué au moment de l'admission, ce qui permet de proposer des plats de substitution en cas de besoin. L'habitant peut demander à rencontrer le diététicien en s'adressant auprès du personnel de l'unité.

## 3.5 - Le linge et son entretien

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table ...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel doit être fourni et renouvelé par L'habitant, sa famille ou son représentant légal. Il est entretenu et marqué par l'établissement<sup>6</sup> sauf disposition contraire prise par l'habitant, sa famille ou son représentant légal.

Un inventaire du trousseau de l'habitant est réalisé conformément au protocole « trousseau à constituer pour l'admission ». Pour le confort de tous les habitants et en cas d'hospitalisation, l'habitant est invité à constituer le trousseau tel que décrit en pièce jointe à ce contrat.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement. Il est rappelé que le linge personnel doit être adapté à la taille de l'habitant. Les vêtements et sous-vêtements en laine (laine des Pyrénées, pure-laine, landsward ou autre), lin, cuirs ou autres articles siglés « nettoyage à sec » ne doivent pas être fournis sauf si leur entretien est assuré par la famille ou le représentant légal de l'habitant. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de détérioration du linge personnel des habitants.

---

<sup>6</sup> Annexe 2-3-1 CASF du code de [l'action](#) sociale et des familles, modifié par Décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles

## POUR L'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE :

Le linge personnel et de toilette doit être fourni, entretenu et renouvelé par l'habitant, sa famille ou son représentant légal.

### 3.6 - Les produits d'hygiène

Les produits d'hygiène tels que le savon, le shampoing, les produits et ustensiles de rasage, le parfum, brosse à dents et dentifrice ou tout autre produit pour le nettoyage des appareils dentaires, ... sont à la charge des habitants et doivent être fournis régulièrement.

### 3.7 - Prise en charge médicale

#### 3.7.1 - Soins

Le libre choix du médecin est garanti à l'habitants dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

La Résidence DEBROU est un lieu de prévention et de soins où sont dispensés de façon coordonnée des prestations médicales et paramédicales pluridisciplinaires et personnalisées nécessaires aux habitants.

L'habitant peut choisir le professionnel de santé de son choix, dès lors qu'il a signé un contrat avec l'établissement et peut y intervenir. La liste des professionnels ayant contractualisé avec l'établissement est disponible à l'accueil.

L'établissement a un médecin coordonnateur. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout habitant ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

La Résidence DEBROU ayant opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'elle prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins.

La prise en charge couvre la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires

médicaux, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les examens de radiologie de premier niveau et les investigations biologiques courantes limitées aux bandelettes utilisables par les infirmier(ère)s.

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

Certaines prestations demeurent exclues du forfait soin de l'établissement, notamment :

- la rémunération des médecins spécialistes ;
- les frais de transports sanitaires ;
- les soins dentaires ;
- les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner) ;
- tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'Hospitalisation A Domicile (HAD) au sein de la Résidence DEBROU.

L'habitant est informé que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie, et éventuellement sa mutuelle, dans les conditions fixées par ces organismes.

Les examens de laboratoire prescrits sont confiés à un laboratoire avec lequel l'établissement a passé convention. Les infirmières assurent les prélèvements et les transmettent à ce laboratoire.

Il est fortement recommandé aux habitants de souscrire une assurance maladie complémentaire qui leur sera fort utile pour s'acquitter des frais de transports sanitaires, consultations spécialisées, hospitalisations, forfait hospitalier... ces soins ne sont pas pris en charge par la Résidence DEBROU.

#### **POUR L'HEBERGEMENT TEMPORAIRE :**

Le tarif afférent aux soins est partiel. Le montant du forfait Soins attribué à l'établissement couvre :

- la rémunération des infirmières (100 %) et des aides-soignants (70 %) ;
- le petit matériel et les dispositifs médicaux ;
- les amortissements du matériel médical.

Les soins dispensés dans l'établissement, hors forfait ou donnés à l'extérieur de l'établissement ne font pas partie du montant total des frais de séjour.

Toute visite ou consultation de médecins (généralistes, spécialistes...) sera à régler par l'habitant ainsi que la totalité des médicaments.

De même, les actes médicaux ou paramédicaux, séances de dialyse, analyses de biologie seront à régler par les habitants puis remboursés par la Sécurité sociale ou un organisme complémentaire (mutuelle) le cas échéant.

### 3.7.2 - *Fin de vie*

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de l'habitant et de ses proches. Les familles sont prévenues avec tact de l'aggravation de l'état de santé de leur parent et, éventuellement, de son décès. La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

L'établissement ne dispose pas de chambre funéraire. Le choix de l'opérateur funéraire fait partie du dossier d'admission ainsi que le formulaire « La conduite à tenir en cas de décès ». Il est conseillé de souscrire un contrat obsèques, si ce n'est déjà fait avant l'admission, auprès de prestataires agréés dont la liste est consultable au bureau de l'Accueil.

### 3.7.3 - *Psychologues*

Des psychologues exercent au sein de la Résidence DEBROU. L'habitant ou sa famille peuvent y faire appel en cas de besoin en s'adressant au Cadre de Santé du secteur où l'habitant demeure.

### **3.8 - Pratique religieuse ou philosophique**

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux habitants qui en font la demande.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un 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.

### **3.9 - Prestations extérieures**

L'habitant pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, esthétique, pédicure..., et en assurera directement le coût.

### **3.10 – Animation, activités, loisirs et convivialité**

Chaque habitant est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Les animations, les activités et les loisirs font partie intégrante du Projet d'Accompagnement Personnalisé de l'habitant.

L'équipe d'animation est chargée d'organiser l'animation en collaboration avec l'équipe des psychologues, l'ergothérapeute et les aides médico-psychologiques. L'ensemble du personnel est associé à l'animation au quotidien.

Des activités créatives, sociales, événementielles, thérapeutiques régulières et variées sont proposées, ainsi que des activités en liaison avec des associations ou des bénévoles. Ces activités ont lieu plusieurs fois par semaine et pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer.

Des activités spécifiques adaptées aux personnes atteintes de troubles de la désorientation sont proposées afin de solliciter leurs capacités cognitives. Il pourra être proposé l'accueil au sein du Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de l'établissement. Celui-ci est proposé après modification du Projet Personnalisé de l'habitant.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, repas au restaurant, sorties...).

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

L'établissement dispose également de salon de télévision à chaque étage et d'une bibliothèque.

Le programme hebdomadaire et les activités mensuelles sont affichés sur les différents tableaux d'affichage situés dans chacune des unités de vie, dans le hall d'entrée et sur le site internet [www.debrou.fr](http://www.debrou.fr)

### **3.11 - Expression de la citoyenneté**

L'établissement facilite les opérations de vote par correspondance ou procuration lors :

- des échéances électorales ;
- des élections des représentants des habitants au Conseil de la Vie Sociale.

La citoyenneté se traduit aussi par la participation des représentants des habitants aux instances consultatives de l'établissement et à la commission des menus.

L'expression directe des habitants et de leurs familles est encouragée par la mise en place de boîtes aux lettres dédiées situées à l'accueil (pour le Conseil de la Vie Sociale et pour la Direction). De même le recueil et le suivi des fiches de signalement d'événements indésirables sont mis en place. Ces fiches sont étudiées quotidiennement par le Directeur et son équipe, dans un souci de démarche continue d'amélioration de la qualité de la prise en soin.

### **3.12 - Courrier et presse**

Le respect de la confidentialité de la correspondance est impérativement assuré à toute personne accueillie dans l'établissement. Aucun courrier ne peut être ouvert sans leur consentement par une autre personne.

Le courrier est distribué quotidiennement dans le logement de l'habitant. Il est conseillé de rappeler aux correspondants de mentionner lisiblement le nom et prénom(s) de l'habitant ainsi que son numéro de logement.

En cas de demande de réexpédition du courrier vers un tiers, le destinataire devra fournir des enveloppes de réexpédition préaffranchies. En l'absence de ces enveloppes, le courrier sera déposé dans le logement de l'habitant. La Résidence DEBROU ne peut être tenue responsable en cas de perte ou de disparition.

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située au secrétariat. La levée a lieu à 8 H 30.

A sa demande, l'habitant peut recevoir chaque matin les journaux locaux. Ce service n'est pas inclus dans le tarif journalier.

### **3.13 - Transports**

#### *3.13.1 - Prise en charge des transports*

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de l'habitant et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser (famille, taxi, VSL ou ambulance).

#### *3.13.2 - Accès à l'établissement - Stationnement*

L'établissement est accessible en transports en commun. Un fléchage de l'établissement (Résidence Debrou) a été effectué dans la commune.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement. Le stationnement des véhicules peut se faire dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet et dans la mesure des places disponibles. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

### 3.14 – Animaux

La cohabitation des animaux domestiques dans le logement de l'habitant n'est pas autorisée.

Fait à Joué-Lès-Tours, le

*(Lieu et date précédés de la mention « Lu et approuvé »)*

Je soussigné(e),

M. ou Mme..... habitant,

Et/ou M. ou Mme..... représentant légal de M. ou Mme.....

**Signature de l'habitant**

**Ou de son représentant légal**

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de Fonctionnement », remis en double exemplaire.