

# Résidence de l'Étoile

LE  
RÈGLEMENT



166 rue Cornouaille  
44522 MESANGER

02 40 96 60 33  
[residence@mairiemesanger.fr](mailto:residence@mairiemesanger.fr)  
[www.mesanger.fr](http://www.mesanger.fr)



## SOMMAIRE

Présentation de l'établissement	3
Conditions d'admission	4
Utilisation des appartements	4
Parties communes et services	6
Utilisation de prestataires et services extérieurs	6
Facturation du séjour	7
Absence, hospitalisation, départ, décès	8
Sécurité et bien-être à la résidence	9

## PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement est un Foyer Logement Public, à destination des personnes âgées autonomes géré par le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de Mésanger.

Présidente du CCAS : Mme Nadine YOU

Vice-Présidente : Mme Anne-Marie HENRY

Responsable de la résidence de l'Étoile : Mme Armelle ROBIN

Secrétaire du CCAS :

### CADRE DE VIE

La résidence est située dans le centre bourg proche des commerces.

Pour les déplacements, la Commune est desservie par le réseau « Aléop ».

Elle est composée de 13 T1 bis et 4 T2.

Elle possède un parking pour les résidents et les visiteurs.

### Horaires d'accueil :

- Du lundi au mercredi de 8h à 11h30 et de 14h30 à 17h
- Du jeudi au vendredi de 8h à 11h30

### APPARTEMENTS

La résidence se compose en deux types d'appartements T1 bis (32m<sup>2</sup>) ou T2 (48m<sup>2</sup>), tous équipés d'un coin kitchenette, d'une salle à manger, d'une chambre et d'une salle d'eau, ainsi qu'un détecteur de fumée.

Dans les appartements T1 bis, la chambre est séparée du reste de la pièce de vie par un rideau. Dans les T2, la chambre est une pièce à part entière.

Les résidents seuls sont dirigés vers les T1 bis.

### PARTIES COMMUNES

Les parties communes sont constituées de :

- L'entrée
- Les halls et dégagement
- Le salon commun
- Le restaurant
- La cuisine
- La lingerie équipée
- Les locaux techniques
- Les WC et les abords extérieurs

## CONDITIONS D'ADMISSION

Toute personne désirant intégrer la résidence de l'Étoile doit obligatoirement être autonome sur le plan physique et psychique, sans troubles ou altération du comportement ou de désorientations spatiaux temporels.

Pour que l'admission de la personne dans la Résidence soit effectuée, un certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité, rempli par le médecin traitant ainsi qu'une grille AGGIR, devront être remis sous pli cacheté à Mme La Présidente du CCAS, attestant de l'autonomie du résident.

**Seuls les niveaux de GIR 5 et 6 pourront être acceptés.**

**L'admission à la Résidence de l'Étoile est soumise aux conditions suivantes :**

- Être obligatoirement en retraite (au moins pour l'une des personnes dans les T2)
- Être suffisamment autonome pour accomplir seul les actes ordinaires de l'existence
- N'être atteint par aucune maladie incompatible avec la vie en collectivité
  
- Justifier de ressources suffisantes pour couvrir tous les frais de séjour et les facturations de services et payer le dépôt de garantie prévu au contrat de location. Une caution sera systématiquement demandée, plusieurs si les ressources sont estimées vraiment trop justes par le CCAS
  
- **Il est obligatoire de s'abonner à la téléalarme auprès du CCAS (téléassistance du département) ou d'un prestataire privé. Aucune admission ne sera acceptée sans abonnement auprès d'une téléalarme.**

Les couples habitant à la Résidence ne sont pas contraints à prendre la Téléassistance directement lors de leur arrivée. Cependant, s'il advenait un quelconque problème les couples s'engagent à s'abonner à la Téléassistance dans les plus brefs délais et sans négociation possible.

Par ailleurs, ne souhaitant pas s'abonner à l'arrivée, la responsabilité de la Résidence ne pourra être engagée.

## UTILISATION DES APPARTEMENTS

- Chaque résident meuble son appartement selon son choix et y apporte le linge et la vaisselle nécessaires.
- Chaque résident procède au nettoyage de son appartement, soit personnellement, soit avec l'aide d'une aide-ménagère ou d'une femme de ménage à sa charge.
- Le téléphone peut être installé ou transféré dans chaque appartement sur simple demande adressée à l'opérateur téléphonique de son choix par le résident. Le demande de ligne téléphonique est à la charge du résident.

- Les petits dépannages d'entretien à l'intérieur des appartements (par exemple : changements d'ampoules, remplacements de joints, réparations des poignées de portes ou de réfrigérateur, remplacement de flexible de douche, etc...) sont à la charge du résident conformément à la réglementation générale concernant les réparations locatives. Les locataires sont invités à informer la Responsable de la Résidence pendant les heures de présence.
- Il est interdit de poser ou de faire poser des verrous de sûreté, ou des serrures supplémentaires. Le personnel doit pouvoir accéder dans tout l'appartement même en cas d'absence du locataire pour toutes raisons de sécurité (incendie, dégâts des eaux...) et de maintenance (travaux d'entretien).
- Il n'est pas permis de modifier les installations électriques ou la plomberie intérieure.
- Il est interdit d'avoir un lave-vaisselle ou un lave-linge (une laverie est à disposition).
- L'usage de bouteilles de gaz, quelles que soient les dimensions ou la nature du gaz, est rigoureusement interdit.
- Dans la salle d'eau et en dehors de la tablette d'origine, les meubles de toilette ne devront pas être fixés sur le mur mais posés sur le sol.
- Les **plaques électriques** dans la cuisine doivent être utilisées uniquement avec des ustenciles prévus à cet effet (poêles et casseroles). Il est interdit de faire réchauffer les aliments dans leur emballage d'origine. La baisse de température des plaques étant très lente, veillez à les éteindre avant la fin de cuisson et ne rien poser dessus tant qu'elles ne sont pas refroidies. Attention également à ne pas entreposer des récipients en plastique près des plaques encore chaudes.
- L'usage de chauffages d'appoint, électriques ou non, est interdit.
- Il est interdit de faire sécher du linge à l'extérieur ou aux fenêtres.
- Tout bruit excessif est à proscrire, particulièrement entre 22h et 8h. L'utilisation d'écouteurs pour la télévision est recommandée.
- Tout résident troublant la tranquillité de l'établissement (vols, violence, chahut, ébriété...) ne pourra rester locataire de la Résidence. Des avertissements écrits seront adressés au résident et à sa famille. Au bout du troisième avertissement, le résident et sa famille seront convoqués.
- Le CCAS ne peut être tenu pour responsable des vols ou pertes d'argent en espèces et conseille donc à chacun de ne pas garder chez lui ou sur lui des sommes trop importantes.
- **Une précaution : FERMEZ BIEN VOS PORTES, intérieures et extérieures. Soyez vigilants sur la présence de démarcheurs. En cas de doutes, n'ouvrez pas.**
- **Les gaspillages d'eau et d'électricité sont à éviter. En cas d'excès répétés, le CCAS se réserve la possibilité d'adopter une facturation adaptée.**

## PARTIES COMMUNES ET SERVICES

### LE RESTAURANT

- Les repas du midi sont obligatoirement pris au restaurant, le service est à l'assiette. La cuisine est faite sur place. La mise en place d'un service en chambre est possible en cas de maladie (avec supplément voté annuellement en conseil d'administration).
- Restauration de passage : le restaurant est ouvert aux parents et amis des résidents, et aux autres retraités de Mésanger.
- Repas de famille : des repas de famille réunissant un plus grand nombre de convives (dans la limite de capacité des locaux) peuvent avoir lieu dans le restaurant.
- Réservations : les personnes non résidentes occasionnelles doivent, pour le restaurant, se faire inscrire au moins 4 jours à l'avance. Les repas de ces personnes sont à régler, comptant, à l'accueil.

### LA LINGERIE

- Une lingerie est à disposition des résidents pour permettre d'effectuer le lavage, séchage et repassage de leur linge.
- Pour utiliser les appareils lavant et séchant, les résidents doivent se procurer des jetons auprès de la responsable de la résidence. La lessive est comprise dans le prix du jeton.

### LE SALON COMMUN

- Les résidents peuvent consulter le journal quotidien. Quelques livres et jeux de société sont également mis à leur disposition.

### L'ENTRETIEN DES LOCAUX

- Les agents de la Résidence de l'Étoile et de la Commune assurent l'entretien des parties communes de l'établissement.

Les voitures doivent être garées sur le parking prévu à cet effet.

Les locaux et les équipements communs doivent être maintenus en bon état et libre de tout dépôt personnel.

Les sacs poubelles devront être stockés dans le local prévu à cet effet.

## PRESTATAIRES ET SERVICES EXTÉRIEURS

- Les résidents peuvent faire appel aux aides ménagères, médecins, infirmières et autres professionnels de santé selon leur choix et à leur charge.
- Les résidents peuvent demander l'assistance du personnel pendant les heures de service.
- Le courrier est acheminé sur place et distribué dans les boîtes prévues à cet effet.

## FACTURATION DU SÉJOUR

La facturation de journée se décompose de la façon suivante :

- L'occupation du logement
- L'électricité
- L'eau
- La taxe d'enlèvement des ordures ménagères
- Le repas du midi
- Le service du personnel
- L'entretien des locaux communs

Il est précisé que demeurent à la charge des locataires l'assurance du logement et la taxe d'habitation.

Le bail détaille les modalités de paiement du loyer, la revalorisation et le paiement du dépôt de garantie préalable à l'entrée dans les lieux.

### REPAS

Les déjeuners, uniquement servis au restaurant sont obligatoires, mais en cas d'absence une dérogation allant jusqu'à soixante repas par an est acceptée et donnera lieu à un dédommagement. Toute absence à un ou plusieurs repas est à signaler au moins 48h à l'avance au personnel. Dans le cas contraire, la direction se réserve la possibilité de facturer le prix du repas. Toutefois, en cas de maladie passagère ou d'indisposition, moyennant un supplément, les plateaux seront portés dans l'appartement.

En cas d'hospitalisation de longue durée, les déjeuners sont décomptés même en cas de dépassement du seuil des soixante repas annuels.

Les repas du matin et du soir seront facultatifs et seront commandés auprès de la Responsable de la Résidence du lundi au vendredi. Ces prestations ne sont pas proposées les week-end et jours fériés.

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du CCAS.

Conformément au bail, le paiement du loyer et des charges est mensuel, et s'effectue par prélèvement automatique au début du mois concerné. Les régularisations à charge ou en faveur des locataires seront calculées en fin de mois et prises en compte sur le mois suivant.

Le paiement des jetons de lavage et séchage s'effectue auprès de la responsable de la résidence, aux jours et heures qu'elle aura indiqués.

L'Aide personnalisée au logement (A.P.L.) est perçue directement par le CCAS. Son montant est déduit de la facture mensuelle du loyer et des prestations.

## ABSENCE, HOSPITALISATION, DÉPART, DÉCÈS

### EN CAS D'ABSENCE

Il est entendu que le loyer et les charges afférentes demeurent à la charge du locataire pendant son absence.

### EN CAS D'HOSPITALISATION

Si l'état de santé d'un résident nécessite un séjour prolongé en milieu hospitalier - et après avis du médecin traitant et de celui de l'établissement de soin, ce résident, moyennant le paiement du loyer et des charges, pourra conserver son logement pendant une période de 3 mois reconductible en fonction de l'avis médical et après discussion avec la famille du résident.

Par contre, si le degré d'invalidité de cette personne est incompatible avec sa réinsertion à la Résidence, le Président du CCAS, sur proposition de la Responsable de la Résidence, redisposera du logement sous un délai maximum de 3 mois.

### EN CAS DE DÉPART ET/OU DE DÉCÈS

La location de l'appartement court jusqu'à ce qu'il soit vide de ses meubles, tout mois commencé étant dû en entier. Aucun départ ni arrivée ne doit être effectué le dimanche.

En cas d'absence ou de défaillance familiale, les meubles, objets, vêtements de l'intéressé seront placés dans un local particulier réservé à cet effet dans la résidence. Un inventaire sera alors dressé par la Responsable de la Résidence contresigné par le Président du CCAS ou son représentant.

Dans l'un ou l'autre des cas, le Président du CCAS sera valablement déchargé de toute responsabilité à l'égard de l'ex-résident ou de ses ayants droit éventuels, en remettant les meubles et effets abandonnés par lui entre les mains d'un administrateur judiciaire ou d'un mandataire signé par Monsieur le Président du Tribunal de Grande Instance, sur requête de la Responsable de la Résidence.

Le résident doit, au moment de son admission, désigner :

- 1) La personne à prévenir en cas de maladie ou de décès
- 2) La personne chargée de ses intérêts personnels

Cette dernière indication sera donnée, éventuellement, sous enveloppe cachetée échangeable au gré du résident et placée dans son dossier confidentiel.

En cas de décès, cette enveloppe sera ouverte afin d'envisager, en accord avec la personne désignée, les mesures d'évacuation et de réservation des biens entreposés dans l'appartement.



# SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE À LA RÉSIDENCE

## EN CAS DE DANGER

### Téléassistance :

Il est obligatoire aux résidents de s'abonner à une téléalarme auprès du CCAS (télé assistance du Département) ou auprès d'un prestataire privé. Pour les couples, voir page 4.

Le coût de l'abonnement du département étant calculé à partir du revenu fiscal de référence sera communiqué sur demande.

Ce dispositif peut également faire l'objet d'aides supplémentaires provenant de la caisse de retraite par l'intermédiaire du CLIC d'Ancenis.

Le CCAS contrôlera la mise en place de cette téléalarme par le biais de la présentation de la facture.

### Fonctionnement de la téléalarme :

#### ▪ Pendant les horaires de présence du personnel :

1. En cas d'actionnement du bouton, le numéro de la Résidence sera appelé en premier

#### ▪ En dehors des heures de présence du personnel de la Résidence :

2. Les numéros de la famille renseignés sur le contrat d'abonnement seront appelés en premier
3. En dernier recours, si aucun des enfants ou famille ne répond à l'appel, les secours seront appelés directement.

Les appartements sont également équipés de détecteurs de fumée.

**En cas d'incendie :** un plan d'évacuation est affiché dans les couloirs de la Résidence.

### Absence du Résident :

**Par mesure de sécurité, et pour le bon fonctionnement du restaurant, le résident ou sa famille doit informer la responsable de la Résidence de toute absence prolongée ou non.**

**La Responsable de la Résidence devra être informée du départ en milieu hospitalier et de la date du retour à la résidence. Si une hospitalisation s'effectue en dehors des heures de présence du personnel, l'information peut-être transmise par le biais d'un petit mot glissé en dessous de la porte du bureau, par téléphone, ou par mail le plus rapidement possible.**

## AUTONOMIE DES RÉSIDENTS

L'établissement étant une **résidence destinée aux personnes âgées autonomes**, il est nécessaire d'évaluer tout résident dont l'autonomie paraît diminuer, afin de ne pas entraver la vie de la résidence, la sécurité de l'établissement et de ses résidents. De plus, le personnel et la Responsable de la Résidence ne sont pas formés à gérer des personnes âgées dépendantes.

La grille AGGIR sera donc demandée dans les cas suivants :

A l'entrée dans la Résidence

En cas de réduction importante de l'autonomie constatée par la responsable de la Résidence, après que le Président et la Vice-Présidente du CCAS se soient entretenus avec la famille et le résident.

En cas d'hospitalisation notamment prolongée (suite par exemple à une chute due à une désorientation...) après que le Président et la Vice-Présidente du CCAS se soient entretenus avec la famille et le résident.

**Pour ces 2 derniers cas** : si le niveau de GIR est inférieur à 5, la Responsable de la Résidence accompagné du Président et la Vice-Présidente du CCAS invitera la famille à en discuter et demandera son inscription en EHPAD.

L'attestation d'inscription en EHPAD devra être fournie à la responsable.

Un délai de 3 mois maximum sera laissé à la famille afin de prendre les dispositions nécessaires pour son transfert vers un établissement médicalisé mieux adapté à répondre aux exigences nouvelles qu'implique cette dépendance.

**A Mésanger, le .....**

### **VU et pris connaissance par :**

#### **▪ Résident :**

Nom, prénom : ..... Signature :

#### **▪ Les enfants/la famille du résident :**

Nom, prénom : ..... Signature :

Nom, prénom : ..... Signature :

Nom, prénom : ..... Signature :

Nom, prénom : ..... Signature :

**Mme le Maire  
Présidente du CCAS**

*Nadine YOU*

*(Autorisé par la délibération du 06/04/2022)*