



## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION**

### **PREAMBULE**

Le présent règlement de fonctionnement définit les limites, les obligations, les droits et devoirs respectifs de l'association et des personnes accueillies, nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002).

Il fixe les modalités mises en œuvre par l'établissement pour remplir sa mission, tout en restant le garant du respect de droit commun qui s'applique à tout citoyen et des règles spécifiques qui s'imposent aux personnes accueillies dans le cadre de l'institution.

Ce règlement a été soumis à l'avis du personnel et validé par le Conseil d'Administration de la Résidence.

La Direction administrative et la gestion financière sont assurées par le Président du Conseil d'Administration du Foyer Logement. En cela, ledit Président ou son représentant dûment délégué, est chargé de s'assurer du bon ordre de l'établissement et du bien-être des résidents. Pour cela, il veillera au respect du présent règlement.

### **TABLE DES MATIERES**

<b>1. ACCUEIL, ACCOMPAGNEMENT, PRISE EN CHARGE.....</b>	<b>2</b>
<b>2. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. REGLES DE VIE COLLECTIVE.....</b>	<b>6</b>
<b>4. SERVICE MEDICAL .....</b>	<b>8</b>
<b>5. REDEVANCES .....</b>	<b>8</b>
<b>6. ACCOMPAGNEMENT.....</b>	<b>9</b>
<b>7. DISCIPLINE ET SANCTIONS .....</b>	<b>10</b>



## 1. ACCUEIL, ACCOMPAGNEMENT, PRISE EN CHARGE

### ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

- L'établissement accueille toute personne âgée classée en GIR 5 OU 6 âgée d'au moins 60 ans.

Le décret d'application numéro 2016.696 du 27 mai 2016 de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement (A.S.V) du 28 décembre 2015 est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2016. Dès lors, les Résidences autonomes ont la possibilité d'accueillir :

- une proportion de résidents classés en GIR 1 à 3, inférieure ou égale à 15% de leur capacité
- une proportion de résidents classés en GIR 1 à 2, inférieure ou égale à 10% de leur capacité
- une proportion de personnes handicapées, d'étudiants ou de jeunes travailleurs, inférieure ou égale à 15 % de leur capacité avec dérogation d'âge
- Vivre seul(e) ou en couple
- Disposer de revenus suffisants pour pouvoir honorer les frais d'hébergement.

### ARTICLE 2 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Tout dossier d'admission doit être adressé au Président du Conseil d'Administration ou déposé auprès du secrétariat accompagné des pièces justificatives demandées concernant :

- L'état civil
- La situation au regard de la sécurité sociale
- L'état de santé. Certificat médical attestant que le demandeur n'est ni infirme, ni contagieux et qu'il jouit de toutes ses facultés mentales. **Un tel certificat est renouvelable et exigible chaque année.**
- Les caisses de retraite
- La situation financière, les revenus
- Les dispositions testamentaires
- Engagement selon lequel le candidat « résident » ou les personnes tenues à la dette alimentaire, s'oblige (nt) à acquitter le prix du loyer et, éventuellement, celui des prestations minimales prévues par le présent règlement (Contrat de séjour),
- Désignation de la personne de confiance,
- Signature de l'acte de cautionnement engageant le ou les signataire (s) à prendre en charge le paiement du loyer en cas de défaillance du locataire,
- Les coordonnées des enfants (adresse, téléphone) à jour.

Un courrier d'acceptation ou de refus sera adressé systématiquement au bénéficiaire.

L'admission est prononcée par le Président du Conseil d'Administration après acceptation du dossier administratif.



### ARTICLE 3 : DEPOT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie correspondant au paiement **d'un mois de loyer** sera consenti par le locataire avant sa prise de possession des locaux.

Par ailleurs, **un acte de cautionnement** accompagnera la signature du contrat de séjour.

### ARTICLE 4 : DROITS DE L'USAGER

L'établissement garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par l'article **L.311-3** du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Ces droits sont résumés ci-après :

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité,
- Droit au libre choix des prestations,
- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté,
- Droit à l'information,
- Droit au respect des liens familiaux,
- Droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé,
- Droit à l'autonomie : liberté de circuler et de disposer de ses biens,
- Droit à l'exercice des droits civiques,
- Droit à la pratique religieuse.

Afin de permettre l'exercice de ces droits, il sera remis à chaque personne accueillie ou/et si tel est le cas, à son représentant légal, un livret d'accueil auquel sont annexés :

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- La charte de bientraitance
- Un exemplaire du présent règlement, valant contrat de séjour.
- Un contrat de séjour.

## 2. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

### ARTICLE 5 : QUALITE DES RESIDENTS

Les occupants de la résidence sont des locataires au même titre que des locataires d'appartements privés. Nul ne peut pénétrer dans un logement sans l'autorisation du résident à moins de devoir répondre à un appel urgent.

### ARTICLE 6 : MOBILIER

Toute personne admise dans l'établissement doit apporter les meubles nécessaires pour garnir son logement. Sauf dans le cas d'un séjour temporaire où le résident occupe une chambre d'hôte meublée.

Le résident doit aussi se munir de :

- Matériel de cuisine
- Vaisselle
- Linge de maison, draps, couvertures...



## **ARTICLE 7 : OCCUPATION DU LOGEMENT**

Les résidents conservent durant la totalité de leur séjour l'appartement qui leur a été attribué à leur entrée.

Cependant, à la demande d'un résident et après accord du Président, il est possible pour celui-ci de changer de studio au cours de son séjour.

Dans ce cas, la totalité des frais de remise en état du studio libéré sera supportée par le locataire. De même et avec l'accord du ou des résidents concernés, des permutations de logements peuvent intervenir. Dans ce cas, les frais de remise en état sont à la charge de l'établissement.

La jouissance du logement par les résidents est strictement personnelle. Aucune sous-location n'est possible sans que l'autorisation écrite en soit demandée à la Direction et qu'accord soit donné par celle-ci.

## **ARTICLE 8 : ACCUEIL DE VISITEURS**

Pour héberger des visiteurs, de manière prolongée ou non, les résidents doivent en faire la demande écrite à la Direction et :

- Soit demander à utiliser la chambre d'hôte
- Soit utiliser leur appartement moyennant un supplément de location.

Ces deux possibilités sont toutefois soumises à l'obligation pour la ou les personnes hébergées, de prendre leurs repas au restaurant de la Résidence.

## **ARTICLE 9 : ETAT DES LIEUX**

Tout logement est remis en bon état à l'arrivée d'un nouveau résident lequel s'engage à le maintenir propre tout au long de son séjour.

Un état des lieux est établi à l'arrivée et au départ du résident. Dans ce dernier cas, les frais de remise en état, ainsi que les travaux de nettoyage nécessaires seront pris en charge par une **participation minimale de 200 euros** prélevée sur le dépôt de garantie consenti par le locataire à son arrivée.

Le solde du dit dépôt sera ensuite restitué dans un délai maximum de deux mois après déduction des diverses sommes restant dues.

## **ARTICLE 10 : USAGE DES APPARTEMENTS**

Il est formellement interdit aux résidents :

- De procéder à des aménagements dans les appartements ou sur les balcons.
- De modifier les installations électriques des appartements et d'ajouter des câblages.
- D'installer des appareils électriques qui ne répondent pas à la réglementation. En cas de non-respect de cette règle, les appareils concernés seront **débranchés et saisis**.
- **De faire poser des verrous**, celle-ci pouvant rencontrer la nécessité d'entrer dans tout logement en cas d'urgence liée à la santé du résident ou à la sécurité des locaux.
- **De faire des trous dans les faïences.**



- D'utiliser dans les appartements, un quelconque appareil de chauffage alimenté au gaz ou à l'électricité. Une pénalité financière de 100 € sera infligée en cas de non-respect de cette règle.
- D'obstruer les prises d'air indispensables à la bonne hygiène du logement,
- De conserver dans le logement des matières dangereuses ou dégageant des odeurs incommodantes.
- D'entreposer des objets personnels dans les espaces communs.
- De jeter quoi que ce soit par-dessus les balcons (mégots, aliments, etc...).

### **ARTICLE 11 : PROPETE DES LOCAUX**

Les locataires doivent :

- Vider chaque jour leur poubelle personnelle. À cet effet, des vide-ordures sont à leur disposition à chaque étage.
- Après usage, laisser les sanitaires collectifs dans un parfait état de propreté.
- Étendre leur linge sur l'étendoir prévu à cet effet, le linge ne pouvant être exposé aux fenêtres.
- Prendre les précautions d'usage au moment de l'arrosage des plantes et des fleurs placées sur les balcons.
- Prévoir pour les abords des bâtiments comme pour les installations intérieures, un même souci permanent de propreté.

En cas de nécessité, le nettoyage du logement peut être ordonné par la direction et confié à une entreprise extérieure. Les frais sont alors à la charge du locataire.

### **ARTICLE 12 : DEGRADATION DES LOCAUX**

Toute dégradation causée ou dommage constaté dans le logement, doit être signalé sans délai au secrétariat afin que les réparations indispensables soient effectuées.

Si la négligence ou la malveillance en est à l'origine, les responsables ou leurs ayants droit assumeront les frais nécessaires à la remise en état.

### **ARTICLE 13 : SECURITE INCENDIE**

Des consignes sont affichées à propos de la conduite à tenir en cas d'incendie. Les résidents en prendront très attentivement connaissance et s'y conformeront strictement si nécessaire.

Des exercices d'évacuation sont organisés, la participation des résidents y est obligatoire.

Il est formellement interdit de fumer dans les espaces communs des bâtiments ([décret n° 2006-1386 du 15/11/2006](#)).

Par ailleurs, pour des raisons élémentaires de sécurité, il est fermement demandé aux résidents de ne pas fumer lorsqu'ils sont dans leurs appartements.

### **ARTICLE 14 : ASSURANCES**

Une assurance collective est souscrite par l'Association pour couvrir les risques inhérents à son activité. Cependant, chaque locataire doit personnellement assurer les biens contenus dans son logement (incendie, vol, dégâts des eaux, foudre, dommages électriques) et être couvert pour la responsabilité civile. Pour cela, il



pourra adhérer moyennant une cotisation annuelle, au contrat collectif ou souscrire une assurance personnelle auprès de la compagnie de son choix. Dans ce cas, une attestation devra être fournie chaque année aux services administratifs de la Résidence.

Le locataire prend acte que les bijoux ou objets précieux ne sont pas assurés par le contrat collectif et que l'établissement ne dispose pas de coffre.

### **ARTICLE 15 : ABSENCE DU LOCATAIRE**

Sauf s'il continue à s'acquitter du paiement effectif du loyer et des charges fixes, tout résident qui s'absentera plus d'un mois sans raison connue et admise par la Direction du Foyer, se verra retirer la jouissance de l'appartement.

En cas d'absence supérieure à 24 heures, les résidents doivent indiquer le nom et l'adresse de la personne chez qui ils peuvent être joints.

### **ARTICLE 16 : PREAVIS**

Chaque locataire, ou ayant droit, aura la possibilité de mettre un terme à la location de l'appartement. La demande devra être adressée par écrit au Président de l'association.

Les différentes conditions de résiliation sont prévues à l'article 13 du contrat de séjour signé par les parties à l'entrée du résident.

### **ARTICLE 17 : GARDIENNAGE DES LOCAUX**

Le secrétariat est ouvert aux heures de bureau, à l'exception du samedi après-midi, du dimanche et des jours fériés. Un service de gardiennage est en outre assuré 7 jours sur 7, de 19h à 7h, pour répondre aux appels d'urgence.

## **3. REGLES DE VIE COLLECTIVE**

### **ARTICLE 18 : HORAIRE D'OUVERTURE**

Les locaux de la Résidence sont fermés entre 21h et 7h. Toute personne désirant avoir accès à l'établissement durant cette plage horaire, devra s'adresser à la gardienne.

### **ARTICLE 19 : COMPORTEMENT DANS LA RESIDENCE**

Dans le but essentiel de garder à l'établissement son caractère familial par une réglementation librement acceptée par tous, chaque résident devra strictement respecter les règles suivantes :

- La sobriété est de rigueur
- La plus grande hygiène corporelle et vestimentaire doit être observée
- Le logement et le mobilier seront tenus dans un parfait état de propreté.

La direction se réserve le droit d'effectuer des visites de contrôle dans les appartements pour s'assurer du bon entretien et de l'hygiène des locaux. Si nécessaire, des frais de nettoyage seront facturés au résident.

- Le respect du repos de l'ensemble des locataires interdit le bruit dans la maison entre 22 heures et 8 heures le matin.



## Résidence Autonomie

### Joseph GONTIER

Foyer logement pour personnes âgées

- Les résidents doivent jouir paisiblement de leur logement et s'abstenir de tout acte pouvant troubler la tranquillité de leurs voisins.
- Tout résident, qui, par sa conduite, ou ses manquements au règlement de la maison, créera dans l'établissement un trouble incompatible avec le bon fonctionnement de celle-ci ou la tranquillité des co-locataires, pourra par décision du C.A de l'Association gestionnaire, être exclu du Foyer Logement.

#### **ARTICLE 20 : POURBOIRES ET CADEAUX**

Les résidents sont informés qu'il est interdit aux membres du personnel comme aux membres de l'association d'accepter de recevoir des pourboires ou des cadeaux.

#### **ARTICLE 21 : DEMARCHEURS**

Les démarcheurs ne sont pas autorisés dans la maison.

#### **ARTICLE 22 : INTERVENANTS EXTERIEURS**

Divers contrôles ou opérations de nettoyage peuvent être délégués à des intervenants extérieurs à la demande de la Direction.

Dans ce cas, les résidents en seront tenus informés par voie d'affichage ou une note de service. L'accès aux appartements est alors facilité par le résident.

#### **ARTICLE 23 : ANIMAUX**

Les animaux peuvent être exceptionnellement acceptés dans les appartements sous les réserves suivantes :

- Des mesures d'hygiène seront strictement observées à ce sujet et le nettoyage de toute salissure causée par lesdits animaux devra être assuré par les propriétaires eux-mêmes. Si tel n'est pas le cas le nettoyage interviendra aux frais du résident.
- Les animaux ne devront en aucun cas avoir accès au restaurant.
- Enfin, toute gêne du voisinage conduira à interdire l'animal.

#### **ARTICLE 24 : FREQUENTATION DU RESTAURANT**

Les résidents seront tenus de prendre au minimum 4 fois par semaine, leur repas de midi au restaurant de la résidence. La prestation correspondante sera automatiquement incluse dans la facturation mensuelle et seule une absence dûment motivée donnera lieu à l'abattement correspondant.

Toute absence ou demande de repas supplémentaire devra être signalée au secrétariat la veille.

Les résidents ont la possibilité de recevoir des invités au restaurant. L'inscription pourra se faire la veille ou le matin avant 10h au secrétariat de la Résidence.

**Nous rappelons que l'accès aux cuisines et aux locaux de réserves est interdit à toute personne étrangère au service.**

#### **ARTICLE 25 : ACTIVITES ASSOCIATIVES**

Des activités collectives, ouvertes aux résidents comme aux personnes invitées, seront organisées. L'animation et l'encadrement sont généralement gratuits cependant ils pourront ponctuellement donner lieu à une participation des résidents concernés pour assurer la prise en charge de frais engagés par l'association.



### **ARTICLE 26 : FOYER**

La Résidence met le foyer, ouvert de 9 heures à 20 heures, à disposition des locataires et de leurs invités.

### **ARTICLE 27 : POLITIQUE**

Aucune activité militante d'ordre politique ou autre, ne sera tolérée dans l'établissement.

## **4. SERVICE MEDICAL**

### **ARTICLE 28 : ETAT DE SANTE DES RESIDENTS**

En cas de maladie légère ou d'indisposition, les résidents peuvent faire appeler le médecin ou l'infirmière de leur choix.

Une liste des médecins et autres professionnels de santé en exercice sur la commune, est remise à chaque résident dès son admission. Par ailleurs, cette liste peut être consultée sur le tableau d'affichage réservé à cet effet.

En cas d'affection contagieuse dûment constatée par le médecin, le malade devra immédiatement quitter l'établissement.

Dans tous les cas, les frais médicaux, pharmaceutiques, d'ambulance ou d'hospitalisation, sont à la charge du malade ou de l'accidenté.

Si la Direction le juge opportun ou même indispensable au regard de l'état de santé d'un résident, elle pourra faire appel à un médecin pour une visite.

Les frais médicaux restant cependant à la charge du résident ou de sa famille.

### **ARTICLE 29 : INTERVENTION DU CORPS MEDICAL**

Toute intervention médicale non programmée ou hospitalisation en urgence d'un résident devront être signalées au responsable de l'établissement ou à un de ses collaborateurs (secrétaire ou gardiennes ou encore tout autre membre du personnel en cas d'absence de ces dernières) afin que la famille puisse, à son tour, être tenue informée.

## **5. REDEVANCES**

### **ARTICLE 30 : LOYER**

Les prix de journée en hébergement et les prix de repas des résidents sont fixés annuellement par arrêté du Conseil Départemental du Vaucluse.

La tarification applicable durant un exercice est en principe fixée au 1er janvier de l'année et elle est effective à la même date.

Si le Conseil général n'a pas fixé la tarification à cette date :

- Les prix de journée de l'année précédente continuent de s'appliquer.
- Les nouveaux tarifs s'appliquent le mois suivant leur notification à l'établissement par le Conseil départemental.



Les résidents sont informés des nouveaux tarifs et de leur date d'application par courrier individuel et voie d'affichage.

### **ARTICLE 31 : GARANTIE DE PAIEMENT**

Les résidents disposant de ressources personnelles, ou ceux ayant une famille en situation de leur venir matériellement en aide, paient eux-mêmes le prix fixé par l'arrêté visé à l'article précédent.

Cette obligation de faire face au paiement devra résulter d'un engagement écrit établi par l'intéressé (e) et, d'un engagement complémentaire de même nature de la part de leurs obligés alimentaires (acte de cautionnement).

Les personnes disposant de ressources insuffisantes (y compris celles provenant des personnes tenues à la dette alimentaire), peuvent obtenir l'aide sociale. Chaque cas donnera lieu à un examen particulier préalable à l'admission des intéressés dans un appartement de la Résidence.

Si nécessaire, le dossier d'aide sociale sera instruit par les services du CCAS de la commune de secours.

### **ARTICLE 32 : MODALITES DE PAIEMENT DU LOYER**

Chaque début de mois, une facture sera établie au nom du résident et sera remise à l'intéressé (e), ou à la personne de confiance ou au représentant légal.

De sa propre initiative, le résident devra acquitter chaque première semaine du mois et d'avance, le prix de la location de son appartement soit par chèque bancaire, soit sous forme d'un virement bancaire à l'ordre de la Résidence Joseph Gontier.

Le loyer comprend l'hébergement et les charges (eau, électricité et chauffage).

En fonction des revenus de l'intéressé (e), l'association pourra déposer une demande d'APL (aide personnalisée au logement) auprès de la CAF ou de la MSA. Le montant de cette aide directement versé à l'établissement, viendra en déduction du loyer dû.

### **ARTICLE 33 : AUTRES FRAIS**

Les repas au restaurant, les suppléments du soir (encas, plateaux), la cotisation d'assurance multirisques et responsabilité civile, le lavage du linge personnel, les frais de raccordement au réseau téléphonique et les communications téléphoniques feront l'objet d'une facturation mensuelle particulière.

### **ARTICLE 34 : LUMINAIRES**

Ampoules et néons sont fournis par la résidence à l'arrivée du locataire. Celui-ci doit par la suite, en assurer le remplacement.

## **6. ACCOMPAGNEMENT**

### **ARTICLE 35 : PERSONNE DE CONFIANCE**



Lors de sa prise en charge dans l'établissement, il est proposé à la personne majeure accueillie de désigner, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance dans les conditions définies au premier alinéa de **l'article L. 1111-6** du code de la santé publique. Cette désignation est valable sans limitation de durée, à moins que la personne n'en dispose autrement.

Lors de cette désignation, la personne accueillie peut indiquer expressément, dans le respect des conditions prévues au même **article L. 1111-6**, que cette personne de confiance exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée audit **article L. 1111-6**, selon les modalités précisées par le même code.

La personne de confiance est consultée au cas où la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

Si la personne le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux divers entretiens (administratifs ou médicaux) afin de l'aider dans ses décisions.

Lorsqu'une mesure de protection judiciaire est ordonnée et que le juge ou le conseil de famille, s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à représenter ou à assister le majeur pour les actes relatifs à sa personne en application du deuxième alinéa de **l'article 459** du code civil, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille, s'il est constitué, ou à défaut du juge des tutelles.

Lorsque la personne de confiance est désignée antérieurement au prononcé d'une telle mesure de protection judiciaire, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut soit confirmer sa mission, soit la révoquer.

En cas de décès d'un résident et en l'absence de désignation d'une personne de confiance dans les conditions ci-dessus définies, les biens du résident seront stockés après simple inventaire administratif établi en présence de 2 témoins majeurs par la Direction. La liste des biens sera tenue à disposition de la famille du Résident ou de son représentant légal.

Lesdits biens (linge, couvertures, objets personnels, etc...) seront conservés durant un mois. Passé ce délai, ils resteront acquis à l'Association gestionnaire.

En tout état de cause, en cas de décès d'un résident, le logement considéré devra être libéré sous quinzaine.

## 7. DISCIPLINE ET SANCTIONS

### ARTICLE 36 : RESPECT DU REGLEMENT

Chaque résident dès son entrée, prendra connaissance du présent règlement dont un exemplaire lui sera remis en même temps que le contrat de séjour. Il signera un engagement, la signature valant acceptation des clauses qui y figurent.

Le règlement peut être modifié par décision du Conseil d'Administration de l'Association et l'application de décisions nouvelles sera notifiée aux résidents par note de service visée par le Président. Ces dispositions deviendront ensuite exécutoires.



Toutes les situations non prévues au présent règlement devront être réglées à l'initiative exclusive du Président de l'Assemblée Gestionnaire.

### ARTICLE 37 : EXCLUSION DE LA RESIDENCE

Nous rappelons que l'exclusion d'un résident pourra être prononcée :

- Pour incompatibilité avec la vie au sein de l'établissement
- Pour faute de paiement des frais de séjour

#### Avant de décider de l'exclusion d'un résident :

- Un entretien « amiable » avec l'intéressé et/ou son représentant légal devra avoir lieu au niveau de la Direction.
  - Si après cette intervention, le comportement du résident est de nouveau de nature à troubler la vie collective, le CVS sera consulté pour avis.
  - En cas de récurrence, l'exclusion du résident sera proposée pour décision au C.A de l'association gestionnaire, et s'effectuera selon les dispositions fixées par **l'article 38 ci-après**.
- Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement.
    - En cas de problèmes de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement.

#### Avant de décider du départ du résident :

- Un entretien « amiable » avec l'intéressé, sa famille ou son représentant légal devra avoir lieu au niveau de la Direction.
- Si la perte d'autonomie devient permanente et incompatible avec une vie normale dans la Maison, le départ du résident vers un établissement médicalisé sera proposé. La décision de demander le départ du résident, une fois prise, sera notifiée à l'intéressé, à sa famille ou à son représentant légal par un courrier RAR. Elle s'appliquera selon les dispositions fixées par l'article 38 ci-après.

### ARTICLE 38 : POUVOIR DE DÉCISION :

- Toutes les décisions d'admission sont prises par le Président de l'Association gestionnaire.
- Toutes les décisions d'exclusion d'un résident pour raisons comportementales ou de départ pour raisons médicales, sont prises par délibération du Conseil d'administration et après consultation du CVS.
- Elles sont notifiées par lettre RAR de la Direction à l'intéressé, à sa famille ou au représentant légal, lui signifiant d'avoir à quitter le logement dans un délai de 1 mois maximum suivant la date de notification.  
Sauf dans le cas d'un transfert en EHPAD où le départ ne pourra se faire qu'à condition que la famille ou l'établissement aient trouvé une solution de relogement adaptée aux besoins du résident.



**Résidence Autonomie**

**Joseph GONTIER**

Foyer logement pour personnes âgées

Je soussigné , M.....  
Déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement.

Je m'engage à en respecter les termes durant la durée de mon séjour à la Résidence Joseph Gontier.

A Monteux, le .....

Signature du résident,

signature de la personne de confiance,

Signature du représentant légal,

le représentant de l'établissement,

