

01/11/2021

## Règlement de fonctionnement

Résidence des Fontaines  
520 Rue des Thermes  
01700 BEYNOST

<b>I. Présentation de l'établissement</b> .....	3
A. Les locaux .....	3
1. Logement privatif :.....	3
2. Locaux collectifs.....	5
3. La gestion des déchets.....	5
B. Le personnel.....	5
<b>II. Fonctionnement de l'établissement</b> .....	5
A. Les personnes accueillies.....	5
B. Admission .....	6
C. Contrat de séjour.....	6
D. Sécurité des biens et des personnes, responsabilité et assurance .....	7
1. Sécurité des personnes.....	7
2. Biens et valeurs personnels.....	7
3. Situations exceptionnelles .....	7
<b>III. Les garanties et droits des usagers</b> .....	8
A. Droits et libertés.....	8
1. Valeurs fondamentales.....	8
2. Liberté d'expression .....	8
B. Dossier du résident.....	9
1. Règles de confidentialité .....	9
2. Droit d'accès et de consultation .....	9
C. Relation avec la famille et les proches.....	9
D. Droit à l'image.....	9
E. Prévention de la violence et de la maltraitance.....	9
F. Dialogue, recours et médiation.....	10
<b>IV. Règles de vie en collectivité</b> .....	10
A. Règles de conduites.....	10
1. Respect d'autrui.....	10
2. Les sorties.....	11
3. Les visites.....	11
4. Alcool, tabac.....	11
<b>V. Les services</b> .....	12
A. Les animations.....	12
B. Les repas .....	12
C. Le linge.....	12

D. Le ménage.....	12
E. L'accompagnement administratif.....	12
F. Les prestations extérieures.....	12
<b>VI. Fin du contrat .....</b>	<b>13</b>
A. Résiliation pour convenance personnelle.....	13
B. Résiliation pour état de santé.....	13
C. Résiliation pour cause de décès.....	13
D. Résiliation pour défaut de paiement.....	13
E. Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement.....	13
<b>VII. Autorisations .....</b>	<b>14</b>

## Préambule

Selon l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

"Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

La résidence des Fontaines est une Résidence Autonomie qui est gérée par le CCAS de la commune de Beynost.

La Résidence Autonomie est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale. Elle est composée de parties privatives et de parties collectives. Sa principale mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité.

La Résidence Autonomie est régie principalement par la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette loi vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies.

Le présent document s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies, de rappeler les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que d'indiquer les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement, tout en respectant les libertés individuelles.

## I. Présentation de l'établissement

---

La résidence des Fontaines est gérée par le CCAS de la commune de Beynost. Elle a ouvert ses portes en 2003. Elle se situe au centre du village, à proximité des commerces (supermarché, boulangerie, pharmacie).

### A. Les locaux

La résidence des Fontaines est composée de 10 logements privatifs dont un studio, de parties communes et d'une salle d'animation. Elle est munie d'un interphone à l'entrée du bâtiment.

#### 1. Logement privatif :

Les appartements sont composés :

- d'une entrée
- d'une salle à manger,
- d'une cuisine avec évier avec meuble,
- d'une chambre,
- d'une salle de bain équipée d'un lavabo et d'une douche,
- d'un cabinet de toilette,
- d'un balcon.

Le studio est composé :

- d'une cuisine/ salle à manger
- d'une chambre
- d'un salle de bain avec cabinet de toilette

Une ligne téléphonique directe peut être installée par les services de télécommunications. Cette ligne, ainsi que les communications s'y rapportant, restent à l'entière charge du résident.

Le logement est meublé et personnalisé par le résident de manière compatible avec la prévention des risques pour les résidents et le personnel. Les tapis sont fortement déconseillés pour éviter le risque de chute.

Le percement des huisseries est strictement interdit.

Il appartient au résident de ne pas détériorer les équipements, le mobilier et matériel mis à sa disposition, au-delà des conditions normales d'usure. Un état des lieux contradictoire est effectué à l'entrée ainsi qu'à la sortie.

Une clé de son logement sera remise au résident, un double étant conservé par le gestionnaire afin de permettre, en cas de nécessité, l'intervention rapide de celui-ci. Pour toute reproduction de clé, une demande préalable devra être formulée au responsable de la structure.

La jouissance du logement est personnelle. Cependant, le résident peut loger, à titre temporaire, un membre de sa famille, ou une personne étrangère avec l'accord du gestionnaire.

Tout appareil au gaz est strictement interdit, ainsi que tout appareil à flammes ou bougies.

Les loyers sont perçus à terme échu et doivent être réglés à l'ordre du Trésor Public, soit par prélèvement automatique, soit par chèque.

Le résident devra verser un dépôt de garantie équivalent à UN MOIS de loyer hors charges, au moment de la première facturation.

Entretien à la charge du locataire :

- éclairage (ampoules, néons...)
- tringles à rideaux
- plaques électriques
- clés perdues ou cassées
- interrupteurs, prises de courant, de TV, de téléphone etc...

- toute installation effectuée par le résident, étant rappelé qu'elle devra recevoir, au préalable, l'agrément du C.C.A.S. et être exécutée par une entreprise (la facture d'intervention sera exigée à titre de garantie).

## 2. Locaux collectifs

Les parties communes comprennent le hall, les couloirs, escaliers, l'ascenseur. Elles doivent être maintenues constamment libres, aucun dépôt ne pouvant être toléré, même provisoirement.

Une grande salle d'animation avec cuisine est à disposition des résidents selon un planning affiché, défini en fonction des temps de présence des professionnelles.

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

## 3. La gestion des déchets

Afin de favoriser le tri des déchets au sein de la résidence, une poubelle jaune est mise à disposition des résidents au rez-de-chaussée, dans la cage d'escalier. Pour les ordures ménagères, des containers sont entreposés à l'extérieur de la résidence.

### B. Le personnel

L'équipe est composée de :

- Une directrice, infirmière
- Une auxiliaire de vie
- Deux agents d'animation
- Un agent d'entretien

## II. Fonctionnement de l'établissement

---

### A. Les personnes accueillies

La résidence des Fontaines est une structure d'hébergement non médicalisée qui accueille des personnes âgées d'au moins 65 ans, sauf dérogation :

- Valides, autonomes dans les gestes de la vie quotidienne et aptes à vivre en collectivité, évaluées en GIR 5 et 6 par la grille AGGIR,
- Seules ou en couple,
- Pour un séjour permanent,
- Disposant des ressources nécessaires pour régler les différentes charges.

## B. Admission

Toute admission est soumise à un entretien avec la directrice de l'établissement afin notamment d'évaluer le niveau d'autonomie du demandeur et sa situation financière. Une visite de l'établissement est prévue lors de cette inscription.

Pour toute demande d'admission, copies de documents à fournir par le demandeur :

- l'intégralité du ou des livrets de familles,
- la pièce d'identité (en cours de validité),
- l'attestation d'assuré social (et non de la carte vitale),
- la carte de mutuelle « complémentaire santé »,
- le dernier avis d'imposition sur les revenus,
- le jugement de protection, juridique (tutelle ou curatelle),
- la notification, soit de sa caisse de retraite, relative au financement d'une aide à domicile, soit du Conseil Départemental concernant l'octroi d'une APA (Allocation Personnalisée à l'Autonomie),
- les notifications de la Caisse d'Allocations Familiales (APL, ALS),
- les notifications annuelles des caisses de retraites,
- la grille AGGIR remplie par le médecin traitant ou celle réalisée pour une demande APA de moins de 6 mois, le cas échéant.

Le dossier est conservé 12 mois. Si le demandeur souhaite prolonger sa demande, un nouveau dossier accompagné des justificatifs ci-dessus doit parvenir à la responsable de la résidence.

La commission d'attribution des logements examine les dossiers et émet son avis. Elle est composée du Vice-Président du CCAS et du directeur du CCAS.

Les logements sont prioritairement attribués aux personnes résidant sur la commune ou dans le cadre d'un rapprochement familial.

## C. Contrat de séjour

*(Article D311 du code de l'action sociale et des familles)*

Le contrat de séjour est signé entre le résident et la direction de l'établissement, compétente à cet effet, conformément aux dispositions des articles L.311- 4 et D.311 du code de l'action sociale et des familles. Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

La date d'entrée du résident est fixée d'un commun accord et se trouve inscrite dans le contrat de séjour. Cette date fixe le début de la période facturée, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le consentement du résident est obligatoire. Toute pression familiale pourrait compliquer son intégration. La direction se réserve le droit de refuser l'admission d'un résident dans l'hypothèse où ce dernier ferait l'objet d'une pression familiale ou ne serait pas prêt psychologiquement à intégrer les lieux.

Le futur résident conviendra avec l'établissement de sa date d'emménagement, de préférence en semaine. Le registre des entrées et sortie est mis à jour à chaque admission et sortie par l'agent administratif. (Registre obligatoire selon les articles L331-2 et L.335-5 du code de l'action sociale et des familles). Le résident et éventuellement ses proches participent à l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé.

## D. Sécurité des biens et des personnes, responsabilité et assurance

### 1. Sécurité des personnes

Les consignes de sécurité (notamment en cas d'incendie) et les numéros d'urgence sont affichés sur la porte d'entrée à l'intérieur de chaque logement. Pour des raisons de sécurité, et de manière générale en cas de force majeure, le personnel de la résidence peut être amené à pénétrer dans les logements.

### 2. Biens et valeurs personnels

Sauf avis contraire, et notamment décision de justice, le résident gère lui-même ses biens et conserve ses effets et objets personnels. L'établissement ne peut être tenu responsable de leur perte ou de leur disparition. Il est conseillé au résident de ne pas détenir de sommes d'argent importantes ou tout autre objet de valeur dans son appartement.

### 3. Situations exceptionnelles

L'établissement dispose d'un « plan bleu » organisant l'accompagnement des résidents en cas de risques climatique ou sanitaire. Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre.

- **Canicule -Vague de Chaleur**

Ce plan est affiché sur le panneau « Affichage Réglementaire » situé dans le hall du rez-de-chaussée. Une salle climatisée est à la disposition des résidents au niveau du rez-de-chaussée, dans la salle d'animation, selon les horaires d'ouverture de l'accueil.

- **Incendie**

Des formations pour personnel et des exercices de lutte contre l'incendie sont organisés régulièrement.

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés.

Un détecteur de fumée est installé dans chaque appartement.

- **Sécurité sanitaire**

La direction de l'établissement, en relation avec le Conseil Départemental et l'ARS, met en place toutes les consignes sanitaires nécessaires au bien être de chacun. Les résidents sont priés de respecter les consignes particulières lors de ces périodes exceptionnelles, consignes qui visent à garantir leur sécurité ainsi que celle des autres résidents.

## III. Les garanties et droits des usagers

---

### A. Droits et libertés

#### 1. Valeurs fondamentales

L'hébergement au sein de la résidence s'inscrit dans le respect des principes et valeurs de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003) – insérée dans livret d'accueil. Elle est affichée au sein de la résidence et remise au résident lors de son admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales, au même titre que le personnel, les intervenants extérieurs, les autres résidents, leurs proches :

- droit à la dignité et à l'intégrité,
- droit à la vie privée,
- liberté d'opinion,
- liberté de culte,
- droit à l'information,
- liberté de circulation,
- droit aux visites.

#### 2. Liberté d'expression

##### a) Le Conseil de Vie Sociale

Conformément aux dispositions de l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles, il existe au sein de l'établissement un Conseil de Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles. Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ses participants, ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge. Le Conseil de la Vie Sociale est informé de la suite donnée aux avis et propositions émises.

Les représentants du Conseil de Vie Sociale sont élus pour trois ans. La liste de ses membres est consultable sur les panneaux d'affichage, et chacun peut contacter les membres librement. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an. Il est doté d'un règlement intérieur. Un compte rendu est mis à l'affichage.

##### b) L'enquête de satisfaction

L'établissement s'inscrivant dans une démarche d'amélioration continue de la qualité, une enquête de satisfaction est distribuée annuellement aux résidents afin de recueillir leurs remarques, suggestions et de ce fait améliorer les prestations proposées. Les résultats sont présentés au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale ainsi qu'au Conseil de Vie Sociale.

## c) Pratique religieuse

Le respect de la liberté de culte des résidents est fondamental. Les résidents peuvent participer librement à l'exercice de leur culte. Il est attendu le même respect des résidents envers les autres personnes accueillies et envers le personnel et les intervenants. Les offices religieux célébrés dans les lieux proches de l'établissement permettent aux résidents de pratiquer le culte de leur choix (la liste est disponible auprès de l'agent en charge de l'animation). Le personnel et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, des convictions et des 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.

## B. Dossier du résident

### 1. Règles de confidentialité

Les personnes intervenant au sein de la Résidence Autonomie sont tenues à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans l'établissement.

### 2. Droit d'accès et de consultation

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident dispose des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant.

## C. Relation 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 le représentant légal, la famille et l'établissement (dans le respect de la volonté du résident) doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours des périodes d'hospitalisation éventuelle, la famille (ou le représentant légal) est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans l'établissement.

## D. Droit à l'image

L'établissement est susceptible d'effectuer des photos et vidéos à des fins de communication. Une attestation d'acceptation du droit à l'image doit être signée par le résident.

## E. Prévention de la violence et de la maltraitance

La violence verbale et physique, ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence, sont strictement interdits. Toute personne intervenant dans le service a l'obligation d'alerter le responsable d'établissement, oralement et/ou par écrit, sur tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance observé dans l'exercice de ses fonctions. Conformément à la législation en vigueur, les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Le numéro national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées est le **3977**.

## F. Dialogue, recours et médiation

L'évaluation du degré de satisfaction des résidents et de leur famille est régulièrement organisée par la direction de l'établissement.

L'établissement s'engage par ailleurs à évaluer la qualité de ses prestations, conformément à la réglementation en vigueur dans les établissements médicaux sociaux.

La direction de l'établissement se tient à la disposition des résidents et de leur famille qui souhaitent échanger sur un sujet, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous. Lors de la rencontre, le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident - énoncé d'une plainte ou conflit - est traité avec attention et donne lieu à une réponse motivée, écrite si nécessaire.

# IV. Règles de vie en collectivité

---

## A. Règles de conduites

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

### 1. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et libertés de chacun impliquent le respect des règles de politesse, de courtoisie, de convivialité et de solidarité. Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est demandé aux résidents d'adopter un comportement compatible avec la vie en communauté, et notamment

- de jouir paisiblement de son logement en respectant le calme de la résidence, particulièrement entre 22h00 à 7h00. Il est conseillé d'adapter des casques d'écoute sur les postes de télévision en cas de perte auditive et de procéder au ménage et entretien du logement entre 8h00 et 19h00.
- de maintenir l'hygiène du logement ainsi qu'une hygiène corporelle et une tenue vestimentaire décente.
- de respecter les autres résidents, les professionnels intervenant dans la structure, les biens et équipements collectifs ainsi que les termes définis dans le contrat de séjour.

Au cours du séjour, la dégradation de l'état de santé physique ou psychique du résident peut avoir des répercussions sur ses relations avec les autres résidents. Chacun doit faire preuve de tolérance. Quand la vie en collectivité n'est plus

possible, la directrice de la résidence accompagne la famille ou son représentant légal, dans la recherche d'une solution plus appropriée.

Les difficultés ou les oppositions rencontrées entre les résidents doivent être portées à la connaissance de la direction. Une médiation est alors entreprise entre les protagonistes. La direction se réserve le droit de notifier à l'intéressé (ou son représentant légal) son comportement inadapté. Si le résident persiste dans son attitude inadaptée, une mise en demeure de modifier son comportement lui est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Conseil de Vie Sociale en est informé.

## 2. Les sorties

Les résidents jouissent de leur entière liberté d'aller et venir à toute heure, en respectant néanmoins la tranquillité des autres résidents.

Pour des raisons de sécurité, les résidents prévenir l'accueil de la résidence en cas d'absence pour une journée ou plus et laisser les coordonnées où ils peuvent être joignables. En cas d'absence non justifiée, le personnel est autorisé à pénétrer dans l'appartement du résident afin de vérifier que celui-ci n'est pas victime d'un problème de santé (malaise, chute...).

La direction de l'établissement se décharge de toute responsabilité en cas d'accident que pourrait causer ou subir, à l'extérieur de la résidence, le résident imprudent ou déambulant.

## 3. Les visites

Le résident est libre de recevoir des visites dans son logement à tout moment de la journée.

Ces visites s'effectuent dans le respect du service et de la quiétude des autres résidents. Les visiteurs doivent rester courtois, notamment vis-à-vis des membres du personnel de l'établissement et de l'ensemble des résidents. La direction de l'établissement se décharge de toute responsabilité concernant les incidents et les accidents provoqués par des personnes étrangères à l'établissement, introduits par les résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants doivent veiller à ce que ces derniers ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants doivent rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Le démarchage dans l'établissement n'est pas accepté.

La direction de l'établissement se réserve le droit de limiter, voire de refuser l'accès des lieux à toute personne qui aurait précédemment entravé le bon fonctionnement de la résidence et/ou mis en péril la sécurité ainsi que le bien-être des résidents.

## 4. Alcool, tabac

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent une intervention appropriée de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme. Pour des raisons de sécurité, il est fortement déconseillé de fumer dans les logements, et cela est strictement interdit si les résidents sont équipés de matériel à oxygène. De même, il est interdit de fumer dans les parties

communes (couloirs, ascenseurs, escaliers, salle d'animation, rez-de-chaussée). La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

## V. Les services

---

### A. Les animations

Des animations sont proposées aux résidents deux fois par semaine. Un planning d'activités est affiché chaque semaine : sorties, balades, expositions, jeux ... Certaines activités proposées sont assurées par un prestataire extérieur. Chaque résident est invité à y participer. Des actions ponctuelles intergénérationnelles peuvent être mises en place.

Ces animations sont gratuites et seuls les résidents peuvent en bénéficier.

### B. Les repas

Le CCAS propose un service de portage de repas à domicile. Les résidents qui le souhaitent peuvent demander à bénéficier de ce service.

### C. Le linge

Les logements sont équipés pour l'installation d'une machine à laver. Cependant, en cas de problème technique, le résident peut accéder à la buanderie sur simple demande auprès des animatrices, le lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 16h30.

Attention, pour des raisons d'hygiène, le linge très souillé ne peut pas être pris en charge. Il est alors fait appel à un membre de la famille pour assurer son entretien.

### D. Le ménage

Chaque résident a la charge du nettoyage de son logement. Il peut faire appel à un service d'aide-ménagère.

La direction se réserve le droit d'intervenir si les règles d'hygiène des logements ne sont pas respectées.

Le ménage des parties communes est assuré par un agent du CCAS.

### E. L'accompagnement administratif

La directrice se tient à la disposition des résidents pour leur apporter tout renseignement administratif se rapportant à leur séjour ainsi qu'à sa prise en charge financière.

De plus, elle peut apporter son aide dans la constitution de dossiers d'aide personnalisée au logement (APL), d'aide personnalisée à l'autonomie (APA)...

### F. Les prestations extérieures

Le résident peut bénéficier, à sa charge, des services qu'il choisit : coiffeur, pédicure, esthéticienne...

La résidence des Fontaines ne dispose pas d'un système de téléalarme général. Chaque résident est invité à son arrivée à souscrire à ce type de service de manière individuelle, la direction restant cependant disponible pour l'aider dans ses recherches et dans la mise en place du système choisi.

## VI. Fin du contrat

---

### A. Résiliation pour convenance personnelle

Le résident peut mettre fin à son titre d'occupation sous réserve d'un préavis d'un mois, par courrier recommandé, adressé au Président du CCAS.

### B. Résiliation pour état de santé

Si l'état de santé du résident n'est plus en adéquation avec les critères d'admission, par exemple par perte importante d'autonomie physique ou psychique, une orientation en EHPAD est préconisée par la Direction. Dans la mesure du possible, l'établissement propose ses conseils pour les recherches et accompagne la démarche de réorientation.

### C. Résiliation pour cause de décès

Au décès du résident, les héritiers doivent libérer l'appartement. Le loyer reste dû pour le mois en cours.

Si le logement n'est pas restitué à la fin du mois facturé, l'indemnité d'occupation du logement reste due jusqu'à la restitution des clés.

### D. Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement est notifié au résident. Le règlement du loyer doit être régularisé dans un délai d'un mois après notification du retard. En cas de non-paiement dans le délai imparti, une mise en recouvrement est effectuée auprès du Trésor Public.

### E. Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement

Si le résident persiste dans une conduite incompatible avec la vie en collectivité, ou s'il ne respecte pas les dispositions inscrites dans le présent règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation est engagée par la Direction, après avis du Conseil de Vie Sociale.

Le résident est informé, ainsi que les membres de sa famille, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il dispose alors d'un mois pour libérer le logement.

## VII. Autorisations

---

Je soussigné(e) .....demeurant au 520 rue des Thermes, appartement n°....., autorise le personnel du CCAS et/ou toute personne mandatée par le commune de Beynost à me prendre en photo et/ou en vidéo. Ces images pourront être diffusées sur les différents supports de communication de la commune de Beynost ainsi que dans la presse locale.

Je soussigné(e) .....demeurant au 520 rue des Thermes, appartement n°....., déclare avoir pris connaissance du présent règlement et certifie d'en respecter les clauses.

Règlement approuvé le 22 novembre 2021



