



RÉSIDENCE
ZEMGOR

Société Philanthropique

**Société
Philanthropique**

**Résidence
Zemgor**

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Applicable à compter du 01/01/2023

35, rue du Martray

95240 Corneilles en Parisis

Téléphone : 01.34.50.43.50.

Télécopie : 01.34.50.43.62.

Site internet: www.zemgor.com

Avis du CVS en date du
13 octobre 2023

Avis du CSE en date du
22 novembre 2023

Le présent document, conformément à l'article L 311-7 du CASF et au décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.

Il est pris pour une durée maximale de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2023 et a été soumis à la Direction Générale de la Société Philanthropique après avis du Conseil de la vie sociale en date du 12 décembre 2022

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

Il précise les éléments suivants :

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1. Régime juridique de l'établissement.....	1
1.2. Projet d'établissement – Projet de vie	1
1.3. Personnes accompagnées	1
1.4. Admissions	1
1.5. La chambre	1
1.6. Droit à un accompagnement personnalisé : le projet d'accompagnement personnalisé 2	
1.7. Information sur la protection de vos données personnelles	2
2. CONDITIONS DE VIE	3
2.1. Droits et obligations du résident.....	3
2.2. Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective	3
2.3. Conseil de la Vie Sociale (CVS).....	4
2.4. Personne qualifiée	4
2.5. Surveillance médicale et soins.....	4
2.6. Vie collective	4
2.6.1. Repas.....	4
2.6.2. Courrier.....	5
2.6.3. Loisirs.....	5
2.6.4. Dépôt d'objets et valeurs	5
2.6.5. Spiritualité.....	5
2.6.6. Fin de vie.....	5
2.6.7. Visites et relations avec la famille	5
2.7. Hygiène de vie	6
2.8. Le droit à la liberté d'aller et venir	6
2.9. Sécurité et situations exceptionnelles	7
<i>Prévention contre l'incendie</i>	7
<i>Vigilances sanitaires</i>	7
<i>Prévention de la maltraitance, Promotion de la bientraitance</i>	7
2.10. Accès à l'établissement – Stationnement.....	7
2.11. Divers.....	8
<i>Accès réglementés</i>	8
<i>Accueil des animaux de compagnie</i>	8
<i>Pourboire</i>	8

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement privé à but non lucratif, géré par la Société Philanthropique, Association Reconnue d'Utilité Publique.

Il relève de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

1.2. Projet d'établissement – Projet de vie

La Résidence est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins et attentes.

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 résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

La Résidence s'est donnée pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur chambre le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.3. Personnes accompagnées

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans. Par dérogation, l'établissement peut accueillir des personnes de moins de soixante ans.

1.4. Admissions

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

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), établie par le médecin traitant de l'intéressé(e), le médecin coordonnateur de la Résidence donne son avis sur l'admission de la personne âgée en veillant à la compatibilité de l'état de santé du résident avec les capacités de soins de l'établissement.

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

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- Un extrait d'acte de naissance ou une photocopie du livret de famille
- Une photocopie de la carte nationale d'identité
- Les coordonnées complètes des personnes à prévenir en cas de besoin
- L'original de la carte vitale avec une copie de l'attestation de la carte vitale et de la carte de mutuelle
- Une copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une
- Les documents justifiant du « domicile de secours » de la personne
- Le justificatif des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'allocation logement
- La carte d'électeur pour tout changement de bureau de vote.

1.5. La chambre

La chambre est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie de la chambre et la sécurité, tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs accueillis. Ainsi la direction de l'établissement peut être amenée à refuser la mise en place de meubles ou équipements supplémentaires qui encombrant l'espace qui doit rester libre pour toute intervention du personnel et des secours. En outre, en unité Arc-en-ciel (UHR), pour des raisons de sécurité, seul le mobilier fourni par l'établissement est admis. Quel que soit le bâtiment et quelle que soit l'unité de vie, le lit est obligatoirement celui fourni par l'établissement. Tout appareillage électrique personnel doit être accompagné d'un certificat de garantie ou d'un certificat de conformité établi par un professionnel agréé. Le certificat devra être présenté à la direction sur simple demande.

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

1.6. Droit à un accompagnement personnalisé : le projet d'accompagnement personnalisé

Toute personne accueillie a le droit de bénéficier d'un accompagnement personnalisé qui lui est proposé dans le but de favoriser son autonomie, ainsi que sa vie sociale et culturelle.

Cet accompagnement est défini dans un document appelé projet d'accompagnement personnalisé (PAP). Il est co-construit avec la personne accueillie et son représentant légal dans les six mois suivant l'admission. La participation de la personne accueillie à la construction du Projet personnalisé est un droit, et non une obligation : les professionnels doivent l'encourager à participer et à faciliter son expression, mais ils ne peuvent pas l'y contraindre.

Il est élaboré, dans une démarche dynamique, en tenant compte des recueils, des souhaits et des besoins de la personne accompagnée, afin d'adapter au mieux l'accompagnement.

Les prestations adaptées et les objectifs du Projet personnalisé font l'objet d'un avenant au contrat de séjour. Le PAP est réactualisé au moins une fois par an

1.7. Information sur la protection de vos données personnelles

La Société Philanthropique, via la Résidence Zengor, traite des données à caractère personnel et sensibles à des fins de fonctionnement. Les informations recueillies font l'objet, sauf opposition justifiée, d'une gestion informatique interne ou de l'établissement de statistiques anonymes.

La Société Philanthropique, conformément au règlement RGPD du 27 Avril 2016 et la loi Informatique et Libertés du 20 Juin 2018, garantit la sécurité, la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité de toutes les données personnelles quelle que soit la personne concernée (salariés, personnes accompagnées, prestataires externes).

Cela signifie que :

- Seules les données strictement nécessaires sont collectées et conservées durant des périodes définies et raisonnables, en respectant les obligations légales de conservation,
- Les données inutiles pour l'établissement sont détruites de façon définitive,
- Le consentement des personnes n'est pas recueilli par défaut mais de façon expresse et peut être modifié en tout temps,
- La transparence quant aux traitements effectués sur les informations recueillies est assurée,
- La sécurité des données s'impose tant dans la gestion matérielle des données (dossiers papier) que dans la gestion informatique et physique,
- Les prestataires garantissent également la protection des données personnelles qu'ils traitent pour le compte de l'établissement et la Société Philanthropique.
- Tout traitement garantit la protection de la vie privée des personnes accompagnées,

- Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification d'effacement, de portabilité aux données la concernant mais également d'un droit d'opposition, de limitation aux traitements de ses données.

Vous seul pouvez exercer ces droits sur vos propres données, en vous adressant à : Délégué à la Protection des Données - Société Philanthropique 15 Rue Bellechasse 75007 Paris ou à dpo@philanthropique.asso.fr, en précisant dans l'objet du courrier ou mail « Droit des personnes » et en joignant la copie de votre justificatif d'identité.

Vous pouvez adresser une plainte ou une demande auprès de l'autorité compétente, la CNIL, par voie électronique en allant sur leur site Web www.cnil.fr

2. CONDITIONS DE VIE

2.1. Droits et obligations du résident

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des droits et libertés de la personne accompagnée.

Le résident 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 bénévoles
- Des autres résidents

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- ◆ Respect de la vie privée
- ◆ Liberté d'opinion
- ◆ Liberté de culte
- ◆ Droit à l'information
- ◆ Liberté de circulation (sauf contre-indication médicale)
- ◆ Droit aux visites

2.2. Harmonie et bon fonctionnement de la vie collective

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques règles de conduite :

- La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.
- Les visiteurs sont les bienvenus de 8H à 20H. 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. Il est rappelé que les soins d'hygiène occupent généralement la matinée. D'autre part, dans certaines unités, le temps de repas faisant partie intégrante de la prise en soin, la présence de tiers ne peut avoir lieu que de manière encadrée par les professionnels. Enfin, en dehors des horaires d'ouverture du portail d'accès à l'établissement (6h45-21h15), il est demandé aux visiteurs de sonner à l'interphone et de bien vouloir patienter jusqu'à ce que le personnel soignant ouvre le portail.
- L'abus de boissons alcoolisées est interdit.
- Dans le respect de la santé de tous, résidents, visiteurs et professionnels, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de l'établissement, y compris dans les chambres. Fumer est autorisé à l'extérieur dans les espaces dédiés disposant d'un cendrier à cet effet.
- Par ailleurs, en application des normes de sécurité alimentaire et de celles émanant du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements

recevant du public (ERP), l'installation dans les chambres de réfrigérateur individuel n'est autorisée que si le résident est en capacité d'en assumer seul l'entretien ou si ses proches s'y engagent formellement. Les éventuels réfrigérateurs doivent être de taille réduite (au maximum de type « table top », les dimensions ne pouvant excéder les cotes suivantes L55xP60xH85) pour préserver l'accès et la circulation de chacun dans la chambre. En cas de problème d'hygiène ou de danger relevé, la direction pourra demander le retrait immédiat du réfrigérateur.

- L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port de casque individuel ou d'écouteurs sera demandé.

2.3. Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Il existe conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression et de participation à la vie sociale des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- Des résidents
- Des familles
- Des représentants légaux et mandataires judiciaires
- Des bénévoles
- Des personnels
- De l'organisme gestionnaire

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

Le CVS se réunit régulièrement, au moins trois fois par an. Il dispose de panneaux d'affichage qui lui sont réservés près de l'accueil au niveau 3 du bâtiment A.

2.4. Personne qualifiée

Tout usager, ou son représentant légal, d'un service ou d'un établissement social ou médico-social, peut avoir recours gratuitement à une personne qualifiée pour faire valoir ses droits.

Il peut s'agir de droits issus de la loi du 2 janvier 2002 comme de tous les autres droits de la personne (par exemple : problème locatif).

Le recours à la personne qualifiée est gratuit pour l'utilisateur et cette activité est entièrement bénévole.

La liste des personnes qualifiées et la lettre de sollicitation préremplie sont disponibles à l'accueil de l'établissement au niveau 3 du bâtiment A.

2.5. Surveillance médicale et soins

L'établissement assure une permanence 24H/24H : appel malade, veille de nuit.

Le libre choix du médecin est garanti au résident qui ne pourra se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Les médicaments et les prothèses ne sont pas à la charge de l'établissement. La part des soins extérieurs et médicaments non pris en charge par la sécurité sociale et la mutuelle du résident restent à la charge de celui-ci ou de ses obligés alimentaires.

2.6. Vie collective

La vie collective impose le respect de règles générales d'organisation.

2.6.1. *Repas*

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : à partir de 8H00
- Déjeuner : 12H00
- Le goûter est servi à partir de 15H00
- Dîner : 18h15
- Une collation nocturne est servie vers 22h00

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille au service hôtelier.

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée 72h avant auprès de l'infirmier coordonnateur. Le prix du repas est fixé annuellement. Les tarifs sont affichés à l'accueil au niveau 3 du bâtiment A. Le règlement se fait auprès du service comptable de l'établissement de préférence par chèque.

2.6.2. Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement les jours ouvrés.

Le courrier au départ peut être déposé affranchi au tarif en vigueur dans la boîte aux lettres située sur la "Place du village" au niveau 3 du bâtiment A, face à l'accueil. La levée se fait chaque jour ouvré à 14h00.

2.6.3. Loisirs

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris pendant les week-ends. Chacun est invité à y participer.

2.6.4. Dépôt d'objets et valeurs

L'établissement dispose d'un coffre pour le dépôt des moyens de paiement (chéquiers, cartes de crédit) et d'objets de valeur de taille limitée dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement. Il est déconseillé de conserver des objets de valeur dans les chambres ; la Résidence ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vols ou de dégradation d'objets non déposés au coffre.

2.6.5. Spiritualité

Le respect de la liberté de culte des résidents constitue une règle fondamentale.

Tout résident qui souhaite rencontrer le ministre d'un culte peut se renseigner auprès du personnel.

Une chapelle orthodoxe et une chapelle catholique sont situées au lieu dit « le Monastère ». Des offices religieux y sont célébrés régulièrement. Quelques résidents (nombre limité à 7) peuvent être accompagnés le dimanche à l'office en ville.

2.6.6. Fin de vie

La Résidence Zengor ne dispose pas de chambre mortuaire. Les corps sont transportés par les services des pompes funèbres dans un funérarium privé selon le choix de la famille. Les frais sont à la charge de la famille du défunt.

Les volontés exprimées par le résident sont respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été précisée, les mesures nécessaires sont arrêtées en accord avec la famille ou selon le règlement départemental d'aide sociale.

2.6.7. Visites et relations avec la famille

La présence de la famille et des amis, le plus souvent possible, 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 doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation

éventuelles. Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent à la maison de retraite.

Le niveau de satisfaction des résidents et des familles ou représentants légaux est évalué tous les ans par questionnaire. Les résultats de cette enquête sont présentés au Conseil de la Vie Sociale et sont affichés à l'accueil de la Résidence.

Un plan d'actions correctives est établi en conséquence.

La Résidence est engagée dans une démarche d'évaluation régulière de la qualité sur la base du référentiel établi par la HAS : auto-évaluation interne de la qualité des prestations délivrées et de gestion des risques avec au moins tous les cinq ans une évaluation externe de sa qualité par un organisme extérieur agréé.

2.7. Hygiène de vie

Les menus sont établis par la cuisine et validés par une diététicienne pour garantir l'équilibre nutritionnel. Celle-ci anime la commission des menus qui se tient régulièrement (date et lieu communiqués par affichage) et permet de se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée de représentants de toutes les catégories d'acteurs concernés. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

Il est vivement recommandé de ne pas entreposer de denrées périssables dans la chambre du résident. Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage sera adoptée.

2.8. Le droit à la liberté d'aller et venir

Principe :

- Les personnes accompagnées ont le droit de se déplacer librement au sein de l'établissement. Chacun peut sortir librement.

Organisation des sorties : Afin que la sortie se réalise dans les meilleures conditions possibles, d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information sur les sorties sera donnée à l'infirmier coordonnateur. Si l'absence intègre au moins un repas ou une nuitée, il convient de prévenir suffisamment à l'avance afin de préparer les médicaments et affaires si nécessaire et que l'information soit tracée dans le dossier informatisé pour communication aux différents professionnels accompagnant le résident et ainsi ne pas déclencher des recherches inutilement.

Exceptions :

Cette liberté d'aller et venir ne saurait être limitée que de manière très ponctuelle afin d'assurer la sécurité de l'ensemble des personnes accompagnées (si la personne risque de se mettre en danger, de mettre en danger les autres personnes accompagnées ou les professionnels, ou en cas de danger extérieur majeur (canicule, neige...).

Si cette liberté de circuler devait être limitée, cela ne pourrait se faire que dans le cadre d'une prescription du médecin, faite en accord avec la personne accompagnée ou ses responsables légaux (annexe 4 du contrat de séjour), et tracée dans le dossier de la personne. Elle sera réévaluée en équipe pluridisciplinaire. Cela pourra faire l'objet d'un des objectifs de son projet personnalisé. Les mesures de restriction sont encadrées par une procédure.

Les cas de limitation relèvent principalement d'une mesure préventive comme le bracelet anti-fugue qui, tout en permettant à la personne de circuler dans l'ensemble de l'enceinte de l'établissement et du parc, alerte toutefois les professionnels en cas de départ vers la rue. La contention physique constitue le recours de dernière intention.

En outre, le numéro de téléphone de l'établissement apparaît avec les nom et prénom de la personne dans ses vêtements.

Il peut également être proposé la mise à disposition gratuite d'un médaillon aux coordonnées de l'établissement. Ceci faisant l'objet d'un consentement écrit par la personne. Cette disposition a été validée en CVS en mai 2023.

Enfin, pour les personnes souffrant d'une maladie neurodégénérative et présentant des troubles sévères du comportement, l'établissement dispose d'une Unité d'Hébergement Renforcée (UHR) de 14 lits qui est une unité sécurisée, avec projet de service spécifique. L'admission se fait sur critères médicaux déterminés après réflexion en équipe pluridisciplinaire, associant également les proches et signature d'un avenant. Les personnes se déplacent dans l'UHR en toute liberté, ainsi que dans le jardin clos y attenant. L'entrée et la sortie de l'unité se font par digicode. Le code est donné aux familles pour libre accès et sortie avec le résident pour se promener dans le parc, par exemple. Pour toute sortie extérieure à l'établissement, cela relève du principe général défini ci-avant.

2.9. Sécurité et situations exceptionnelles

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes, dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement. L'utilisation d'appareillage 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 de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est interdit d'introduire des produits d'entretien et lessiviels dans les chambres (incompatibilité avec les produits utilisés en collectivité).

Prévention contre l'incendie

Tous les locaux dont les chambres des résidents sont équipés de détecteurs de fumée et de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent tous les trois ans la visite de conformité de la commission de sécurité incendie.

Des exercices et des formations sont organisés deux fois par an pour tous les personnels.

Vigilances sanitaires

La Résidence met en œuvre les vigilances sanitaires visant à prévenir les infections afférentes aux soins, les toxi-infections alimentaires, la légionellose... Ces vigilances sont déclinées dans le plan bleu, auquel sont annexés le plan canicule, le plan pandémie grippale et le plan grand froid, ainsi que le document d'analyse des risques infectieux (DARI) et le document d'analyse des risques de défaillance en énergie (DARDE).

La résidence dispose de locaux rafraîchis dans chaque bâtiment ainsi que d'un groupe électrogène central.

Prévention de la maltraitance, Promotion de la bientraitance

La Direction 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.

Des formations qui concourent à la « Bientraitance » sont délivrées à l'ensemble du personnel plusieurs fois par an conformément aux recommandations de la HAS. Une cartographie des risques a été établie avec le concours de professionnels, de résidents et de proches. Elle est régulièrement actualisée.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

Le 3977 est le numéro national dédié à lutter contre les maltraitements envers les personnes âgées et les adultes en situation de handicap.

2.10. Accès à l'établissement – Stationnement

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par les voies bitumées.

Le stationnement des véhicules peut se faire dans l'enceinte de l'établissement uniquement sur les places de stationnement prévues à cet effet. Les voies de circulation (voie d'accès pompiers) doivent rester libres en permanence. Les véhicules stationnés doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

2.11. Divers

Accès réglementés

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'avis préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Accueil des animaux de compagnie

Les animaux de compagnie ne peuvent être accueillis de manière permanente mais sont acceptés lors de visites ponctuelles ; dans le respect des règles d'hygiène et à condition qu'ils n'entraînent pas de nuisance pour les autres résidents.

Pourboire

Aucune somme d'argent ne doit être versée au personnel par les résidents ou les familles.

Toute modification du présent règlement, préalablement soumise à l'avis du Conseil de la vie sociale sera portée à la connaissance des résidents.

Je, soussigné.e,

M/M^{me}, résident(e),

ou

M/M^{me}, représentant légal de

M/M^{me}, résident(e),

Déclare avoir pris connaissance du présent Règlement de fonctionnement.

Fait à Corneilles en Paris le

Signature :