Ville de LAON

Direction des Solidarités

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

du FOYER RÉSIDENCE BASSELET

60, rue Léon Nanquette - 02000 LAON

Approuvé par le Conseil Municipal le 17 novembre 2014
et le Conseil de la Vie Sociale le 10 décembre 2014.

Direction des Solidarités
Place du Général Leclerc - 02000 LAON - Tél. 03 23 22 30 30

Ville de LAON

TABLE DES MATIÈRES

I - PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

1-1 Juridique
1-2 Agréments
1-3 Géographique
1-4 Public accueilli
1-5 Descriptif
1-6 Droits et devoirs des résidents
1-7 Droits et devoirs des familles
1-8 Suivi médical
1-9 Urgence et hospitalisation
1-10 Prestations extérieures
1-11 Perte d'autonomie
1-12 Présence d'animaux

II - ADMISSIONS

2-1 - Dispositions administratives

2-1.1 Conditions générales d'admission
2-1.2 Constitution du dossier
2-1.3 Notification de l'admission

2-2 - Hébergement

2-2.1 Etat des lieux
2-2.2 Mobilier
2-2.3 Réparations locatives
2-2.4 Caution
2-2.5 Fixation de la redevance
2-2.6 Paiement de la redevance
2-2.7 Travaux

2-3 - Absences

III - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

3-1 Repas des résidents
3-2 Repas des visiteurs
3-3 Visites et sorties
3-4 Loisirs
3-5 Transports

IV - SÉCURITÉ

- **4-1 Des personnes**
- **4-2 Objets de valeur, espèces**
- **4-3 Consignes de sécurité incendie**
- **4-4 Consignes en cas d'accident**
- **4-5 Démarchage à domicile**
- **4-6 Tabac et alcool**
- **4-7 Situations exceptionnelles**
  - ***4-7.1 Vague de chaleur***
  - ***4-7.2 Vigilances sanitaires***

V - ENTRETIEN - HYGIÈNE

- **5-1 Des studios**
- **5-2 Du linge**
- **5-3 Des installations**
- **5-4 Parties communes - Locaux collectifs**

VI - ASSURANCES

VII - CESSATION DE RÉSIDENCE - RÉSILIATION DE CONTRAT

- **7-1 Départ volontaire**
- **7-2 Non paiement de la redevance**
- **7-3 Etat de santé**
- **7-4 Autres cas**

VIII - DÉCÈS

IX - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

X - DOLÉANCES - RÉCLAMATIONS

XI - MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

I - PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

1-1 Juridique

La Résidence Basselet est un établissement géré par la Ville de LAON – Direction des Solidarités (19 rue du cloître à LAON).

1-2 Agréments

L'établissement étant conventionné avec la CAF et la MSA, les résidents peuvent percevoir l'aide personnalisée au logement.

1-3 Géographique

La résidence Basselet est située au 60 rue Léon Nanquette à LAON, à proximité de la gare et des commerces. Un arrêt de bus se trouve devant l'établissement. Accès en ville haute par le Poma ou le bus.

1-4 Public accueilli

La résidence Basselet est une structure d'hébergement **non médicalisée** pour personnes âgées **valides** et **autonomes**, évaluées en GIR 5 et 6 par la grille AGGIR et disposant de ressources respectant les plafonds du logement social.

Elle accueille des personnes seules ou en couple âgées de plus de 65 ans, capables d'assurer seules les gestes de la vie quotidienne (repas, entretien du studio, déplacements extérieurs et intérieurs, courses…) et indemnes de troubles du comportement et/ou de désorientation spatio-temporelle.

1-5 Descriptif

L'établissement dispose de 59 studios (44 d'environ 20 m² - 15 d'environ 30 m²) tous équipés de kitchenette, salle d'eau, prises télévision et téléphone, chauffage collectif et «appel d'urgence» répartis sur 3 étages avec ascenseur.

Il s'agit d'un groupe de logements autonomes sécurisés assortis de services collectifs (restauration, animation) dont l'usage est facultatif. Il offre à la personne âgée un substitut à son logement d'origine.

L'établissement se veut ouvert sur son environnement, notamment en associant autant que possible les familles et les amis à la vie de la résidence. Les animations sont également ouvertes à toutes personnes âgées de la commune pour maintenir le lien social avec l'extérieur.

1-6 Droits et devoirs des résidents

Les droits :

Les résidents ont un droit à l'information et à la communication. Ils ont une liberté d'échanges, d'idées, d'opinions, de conscience et de pratique religieuse.
Les résidents ont également le droit d'aller et venir, de préserver leur autonomie, le droit aux visites, aux relations familiales, de conserver leur patrimoine mais aussi le droit à la protection juridique et au respect des valeurs du projet de vie.

Les devoirs :

Les résidents doivent respecter les autres (personnels et résidents) dans l'esprit des valeurs communes développées au sein de l'établissement, ne pas tenir des propos ni avoir une attitude qui peuvent porter atteinte moralement à l'honorabilité des autres résidents. Ils doivent maintenir leur logement propre et observer une propreté corporelle et d'hygiène indispensable à la vie en collectivité. De plus, il est impératif de respecter le sommeil et la tranquillité des voisins.

1-7 Droits et devoirs des familles

Les droits :

Les familles ont le droit à l'information, ainsi que le droit de visite, dans le respect de l'organisation du service et le droit à la participation à l'animation, à la vie du service.

Les devoirs :

Les familles doivent respecter les résidents et le personnel.

L'information et la communication entre 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.

De plus, les familles se doivent, en cas de dégradation de l'état de santé ou de l'autonomie du résident, de le prendre en charge et de prendre les mesures inhérentes à ce nouvel état de fait.

1-8 Suivi médical

Le résident est libre de choisir son médecin, ses auxiliaires médicaux.

Les personnes accueillies devront être en capacité d'effectuer les gestes de la vie courante, et à même de prendre des traitements médicamenteux.

En cas d'impossibilité, les mesures nécessaires devront être prises par le résident ou la famille pour obtenir l'aide d'auxiliaires médicaux habilités à cet effet.

1-9 Urgence et Hospitalisation

Tout résident qui présente une affection aiguë, ou victime d'un accident, et de manière générale, dont l'état de santé est sujet à inquiétude, sera transféré à l'hôpital le plus proche par les secours. La famille sera immédiatement prévenue.

Les résidents hospitalisés ne pourront réintégrer leur logement qu'après appréciation de leur autonomie physique et psychique, sur consultation du service social ou de l'équipe médicale de l'hôpital, et de la mise en place d'aides à domicile en sortie d'hospitalisation si nécessaire.

1-10 Prestations extérieures

Les résidents peuvent recourir aux services de soins à domicile, aides ménagères, auxiliaires de vie, mandataire etc…

Des intervenants extérieurs (coiffeuses, pédicures...) peuvent être amenés à exercer librement leurs fonctions auprès des résidents.

L'établissement n'interviendra en aucune façon dans le paiement de ces prestations, traitées de gré à gré avec le résident concerné.

1-11 Perte d'autonomie

Les résidents qui ne pourront plus effectuer les actes élémentaires de la vie devront mettre tout en œuvre, avec le soutien de leur famille et de la direction, pour rechercher un hébergement adapté à leur perte d'autonomie.

1-12 Présence d'animaux

Les animaux ne sont pas acceptés.

II - ADMISSIONS

2-1 Dispositions administratives

2-1.1 Conditions générales d'admission

Les demandes d'admission sont faites auprès du responsable de l'établissement ou directement à la Direction des Solidarités.

Le futur résident devra se présenter en personne, accompagné ou non, pour compléter sa demande d'admission.

Le secrétariat-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h.

Lors de ce premier contact, une visite de l'établissement sera effectuée.
Le fonctionnement de l'établissement sera expliqué et le règlement intérieur sera remis.

2-1.2 Constitution du dossier

Lors de l'inscription, le futur résident devra produire les pièces suivantes :

- Fiche familiale d'état-civil, ou présentation du livret de famille,
- Carte vitale,
- Carte de mutuelle,
- Avis d'imposition,
- Justificatif de ressources,
- Quittance d'assurance habitation (couvrant les dégâts des eaux, incendie, implosion de téléviseur),
- Un certificat médical indiquant que l'état de santé du futur résident lui permet d'entrer en foyer résidence,
- Une grille AGGIR précisant le GIR (niveau d'autonomie) remplie par le médecin traitant,
- Une liste des personnes à prévenir avec adresses et numéros de téléphone (si possible celui d'un correspondant sur la localité),
- En l'absence de famille, le nom du notaire chargé de la succession et des dispositions testamentaires.
- En cas de mesure de tutelle ou curatelle, les coordonnées de l'organisme tutélaire et du référent.

2-1.3 Notification de l'admission

L'admission du résident est prononcée par la Direction lorsque le résident a donné son accord sur le contenu du règlement intérieur et signé le contrat de location qui lie les deux parties ainsi que le règlement.

2-2 Hébergement

2-2.1 Etat des lieux

Un état des lieux sera dressé contradictoirement et signé par toutes les parties en présence, à l'entrée et à la sortie.

Sauf en cas de vétusté ou dégradations importantes, le résident prendra le studio en l'état. Un exemplaire sera remis au résident ou à son référent (en cas de tutelle ou curatelle).

2-2.2 Mobilier

Les locaux mis à disposition du résident sont non meublés. Celui-ci devra donc amener son propre mobilier.

2-2.3 Réparations locatives

Les réparations locatives telles que définies par le décret joint en annexe du règlement sont à la charge du résident.

2-2.4 Caution

Préalablement à l'entrée dans les lieux, le résident verse une caution, égale au montant de la redevance mensuelle.

Cette caution est restituée dans un délai maximum de 2 mois à compter du départ du résident, déduction faite des sommes restantes dues à la Ville de Laon.

Les dégradations constatées (remise en état du studio, frais de nettoyage...) lors de l'état des lieux de sortie seront facturées au résident.

2-2.5 Fixation de la redevance

Le montant est fixé par le conseil municipal et révisable au premier janvier de chaque année.

Il en sera de même pour la création et la facturation d'une nouvelle prestation.

2-2.6 Paiement de la Redevance

La redevance est payable chaque mois, sur titre de recettes au Trésor Public.

Son montant (loyer + charges) comprend entre autre :

- L'hébergement
- Le chauffage, l'eau chaude et froide
- L'éclairage et l'entretien des parties communes
- Les frais du personnel administratif

2-2.7 Travaux

Aucuns travaux, autres que les travaux de décoration, d'aménagement (papier peint, pose de rideaux …) ne peuvent être effectués dans les studios sans l'accord préalable de la Direction.

2-3 Absences

Chaque résident a le droit de s'absenter. Les services administratifs devront toutefois être informés.

Durant l'absence, quelle qu'en soit sa durée, le résident paiera la redevance dans sa totalité.

III - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

3-1 Repas des résidents

Cette prestation est facultative et payable en supplément de la redevance mensuelle.

Les repas sont servis dans la salle à manger à 12 h et 19 h.

Aucun régime ne peut être assuré même sur prescription médicale.

Les tarifs et les menus sont affichés dans le hall d'entrée. Le résident peut souscrire un abonnement mensuel.

Les tarifs sont révisables au premier janvier de chaque année sur décision du conseil municipal.

Pour les non abonnés, il est impératif de s'inscrire auprès du secrétariat 48 heures à l'avance.

Pour les abonnés, aucun décompte des repas non-consommés ne pourra être effectué sur la facture, sauf :

- **En cas d'hospitalisation**, une suspension immédiate du forfait sera effectuée dès le premier jour et les jours d'absences seront décomptés le mois suivant.

- **En cas d'absence au-delà de 7 jours**, le résident pourra prétendre à un décompte dès le premier jour d'absence, **si le secrétariat en a été informé un mois à l'avance**.

Il sera impossible de reporter le repas du midi sur celui du soir car les tarifs sont différents.

Rappel : Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, aucun aliment non consommé ne peut être transporté **hors du restaurant**.

De la même façon, **aucun repas ne peut être porté dans les studios**, (sauf cas très exceptionnels soumis à la discrétion de la direction, sous forme de plateau).

3-2 Repas des visiteurs

Les visiteurs peuvent prendre leurs repas dans la salle à manger avec les résidents, à condition de prévenir le secrétariat 48 heures à l'avance.

3-3 Visites et sorties

Les résidents peuvent recevoir librement leurs visiteurs au cours de la journée.

Cependant, pour des raisons de sécurité, la fermeture des portes d'accès à l'établissement a lieu au plus tard à 20 h 30.

Tout hébergement pour la nuit est interdit.

3-4 Loisirs

Le foyer résidence met à la disposition des résidents :

- un salon de détente avec jeux- musique, espace informatique,
- un salon de télévision et de lecture avec une bibliothèque.

Diverses animations sont en outre organisées régulièrement au sein de la résidence. Les résidents peuvent également participer aux activités du club senior le jeudi de 14 h à 17 h.

3-5 Transports

L'établissement ne propose pas de service de transport.
Les résidents ou leur famille doivent réserver eux même leur transport (SAMU, taxi, VSL, transport accompagné de la Ville de Laon).

IV - SÉCURITÉ

4-1 Des personnes

La direction de l'établissement ou son représentant est autorisée à pénétrer dans les studios des résidents chaque fois que cela est motivé par l'urgence, mais aussi pour assurer la sécurité et la santé des résidents.

4-2 Objets de valeur - espèces

La résidence se voulant ouverte sur l'extérieur, le personnel ne peut contrôler les allées et venues des visiteurs.

De ce fait il est conseillé aux résidents de ne pas garder, sauf mesures de protection particulières, des objets de valeur, ou espèces.
En cas de vol, la Ville de Laon se dégage de toute responsabilité.

4-3 Consignes de sécurité incendie

Les résidents doivent prendre connaissance des consignes de sécurité en cas d'incendie. Elles sont affichées à chaque étage. Ils devront dès constatation donner l'alerte.

4-4 Consignes en cas d'accident

En cas d'accident, la personne qui s'en aperçoit doit donner l'alerte en avertissant le secrétariat, le gardien de permanence au besoin par l'utilisation de «l'appel d'urgence» installé dans chaque studio.

4-5 Démarchage à domicile

Il est vivement recommandé aux résidents de refuser l'accès à leur domicile à tout représentant, marchand ambulant, prospecteur. En effet, l'attention des résidents est attirée sur les dangers auxquels ils s'exposent en accordant leur confiance à des inconnus se présentant chez eux sous divers prétextes.

Ils ne doivent pas hésiter à en informer la Direction pour pouvoir prendre les mesures qui conviennent.

4-6 Tabac et alcool

Selon le décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est rappelé aux résidents et leur famille qu'il est strictement interdit de fumer dans les locaux communs.

Les boissons alcoolisées ne sont tolérées que dans la mesure où aucun abus n'est constaté et en aucun cas dans les espaces communs.

La répétition d'incidents liés à l'abus d'alcool est de nature à entraîner la rupture de la convention d'occupation.

4-7 Situations exceptionnelles

4-7.1 Vague de chaleur

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

L'établissement dispose en interne d'un plan bleu organisant la prise en charge des résidents en cas de canicule.

Ce plan prévoit les conseils et les protocoles d'action en cas de forte chaleur.

L'établissement dispose d'une salle au rez-de-chaussée climatisée (salle de restauration).

Il est vivement conseillé aux résidents de disposer de leur propre ventilateur/ climatiseur dans leur studio.

4-7.2 Vigilances sanitaires

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

V - ENTRETIEN - HYGIÈNE

5-1 Des studios

Les représentants de l'établissement de la Ville de Laon, ainsi que l'OPAL, propriétaire du bâtiment se réservent le droit de visiter les locaux afin de vérifier leur bon état de propreté et d'hygiène.

Lorsqu'il sera constaté un manque d'entretien des locaux, la direction de l'établissement prendra les mesures qu'elle jugera nécessaires aux frais du résident, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé réception restée sans effet.

5-2 Du linge

Une machine à laver le linge est à la disposition des résidents au 1er et 2ème étage de l'établissement.

Pour respecter le repos des résidents l'accès est possible tous les jours de 9 h à 19 h.

Chaque résident se doit de respecter le matériel pour le bien être de tous. Les réparations éventuelles entraînées par une mauvaise utilisation seront facturées à la personne ayant causée la dégradation.

5-3 Des installations

Le résident doit signaler très rapidement à la direction de l'établissement les fuites, dégradations, ou mauvais fonctionnement des appareils dont il a la garde.

5-4 Parties communes - Locaux collectifs

Les résidents ont libre accès aux parties communes et locaux collectifs (salle de restaurant, salle de détente, salle TV, locaux poubelle et douches collectives).

Pour circuler dans les parties communes, le résident se gardera de toute négligence de toilette et de tenue.

En vue de préserver le repos de chacun, après 21 heures, il est demandé de baisser le volume sonore des appareils de musique, radio ou télévision.

Il est demandé également de ne pas se servir d'appareils dangereux, bruyants ou incommodants, susceptibles de gêner les autres résidents ou de produits explosifs ou inflammables.

Aucune poubelle ne doit se trouver à l'extérieur du logement dans les couloirs. Chaque étage dispose d'un local poubelle pour les ordures ménagères, ainsi que des conteneurs pour le tri des déchets.

Les résidents qui le peuvent sont invités à trier et à évacuer leurs déchets recyclables. Les objets encombrants, l'électroménager, les matelas … doivent être évacués par le résident ou la famille à la déchetterie.

Les espaces extérieurs et jardins de la résidence sont des espaces collectifs et doivent pouvoir être utilisés par tous. Ils doivent donc être maintenus dans un bon état de propreté. Aussi, il est défendu de jeter dans les allées ou sur les pelouses entourant les bâtiments, des objets ou détritus alimentaires susceptibles d'attirer les animaux, de nuire à la propreté ou à l'esthétique.

Tous dégâts ou dégradations volontaires dans l'établissement ou le jardin seront réparés aux frais de ceux qui les auront commis.

VI - ASSURANCES

Les résidents doivent souscrire obligatoirement une assurance couvrant les risques suivants :

- Responsabilité civile
- Incendie
- Dégâts des eaux

Le résident devra produire une attestation de son assureur précisant les garanties souscrites et le paiement effectif de la cotisation et cela chaque année.

Le défaut d'assurance constitue un motif de résiliation du contrat de location.

VII - CESSATION DE RÉSIDENCE - RÉSILIATION DU CONTRAT

7-1 Départ volontaire

La décision doit être notifiée par écrit au directeur de l'établissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la date prévue pour le départ.

Le logement est libéré, vidé de tous meubles et objets et rendu dans un bon état de propreté, au plus tard à la date prévue pour le départ.

7-2 Non paiement de la redevance

En cas de non paiement de la redevance à son échéance, et après un commandement de payer resté infructueux après trois mois d'impayés consécutifs, la convention d'occupation est, dès le mois expiré, résilié de plein droit purement et simplement et l'expulsion du résident est ordonnée.

7-3 État de santé

Les résidents doivent être **autonomes physiquement et psychiquement**.

Si l'état de santé ne permet plus le maintien du résident au foyer résidence ou qu'il présente une perte importante d'autonomie, (GIR 1, 2, 3 et 4 ne pouvant plus assurer seul les principaux gestes de la vie quotidienne ou présentant une altération des facultés mentales) il sera demandé à la famille avec l'aide du médecin traitant de faire les démarches nécessaires pour entrer en établissement médicalisé.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement prend des mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées (famille, médecin traitant, services de secours...). Si passée la situation d'urgence, l'état de santé ou l'autonomie du résident n'est plus compatible avec les critères de maintien sur la résidence, son retour dans l'établissement ne pourra être envisagé. Le résident ou son représentant légal en seront informés par courrier par la direction.

Dans tous les cas, la direction et le coordinateur gérontologique de la Direction des Solidarités se tiennent à disposition des résidents et des familles pour apporter une aide dans la recherche de solutions adaptées.

7-4 Autres cas

- Détérioration volontaire des locaux
- Manque d'hygiène grave
- Occupation bruyante des locaux
- Injures
- Violences
- Scandale public
- Outrage aux mœurs
- Éthylisme
- Abus de confiance
- Manquement grave au règlement intérieur
- Litiges graves avec la direction, les autres résidents ou le personnel.

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il existe un, de son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, dans un délai d'un mois, la convention d'occupation pourra être résiliée à l'initiative de la direction de l'établissement après avoir entendu le résident et/ou, s'il existe un, son représentant légal.

La décision de résilier la convention ne pourra être rendue définitive, qu'après avoir été soumise au Sénateur-Maire, seul autorisé à décider.

La notification devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, signée par le Sénateur-Maire ou son représentant, au résident et éventuellement à sa famille.

Cette décision ne pourra être effective que dans un délai de trois mois après notification, sauf urgence.

VIII - DÉCÈS

Il est souhaitable que les résidents ou leur famille fassent connaître assez tôt les dispositions qu'ils désirent prendre en cas de décès.

La convention d'occupation est résiliée au décès du résident.

Le loyer du mois en cours est dû. Les familles ont jusqu'à la fin du mois pour libérer les affaires du défunt.

Un délai supplémentaire de 15 jours pourra être accordé, avec l'autorisation de la Direction ou du Sénateur-Maire.
Auquel cas, il sera demandé à la famille de payer l'équivalent d'un demi mois de redevance mensuelle en contrepartie de ce délai, et/ou jusqu'à la remise des clés qui se fera après l'état des lieux.

Les effets et meubles apportés par le résident défunt restent la propriété de la famille ou des héritiers.

IX - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Le personnel est placé sous l'autorité de la direction qui veille au respect de ses droits à l'égard des résidents et des visiteurs.

En cas de difficultés, l'agent en avertit la Direction qui, sous l'autorité du Sénateur-Maire prend les mesures appropriées.

Le statut du personnel est déterminé par les textes régissant la fonction publique territoriale.

Les personnes intervenant au sein de la résidence 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 vacataires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la résidence.

Le personnel doit respecter la liberté de conscience et d'opinion des résidents et s'abstenir de tout propos ou action pouvant être interprétés comme une pression.
En outre, il ne doit recevoir aucune gratification ou versement d'argent des résidents ou des visiteurs.

Tout manquement à ces obligations l'expose aux sanctions prévues par les textes en vigueur.

X - DOLÉANCES - RÉCLAMATIONS

Un conseil de la vie sociale est constitué au sein de l'établissement.

Ce conseil de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur le règlement intérieur, l'organisation et la vie quotidienne, les activités, l'ensemble des projets de travaux et d'équipement, la nature et les prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, la fermeture totale ou partielle de l'établissement et les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.

La composition de cette instance au sein du Foyer Résidence Basselet a été fixée de la façon suivante :

- trois représentants des résidents et trois suppléants,
- un représentant du personnel et un suppléant,
- un représentant de la Ville de Laon et un suppléant.

Les membres du conseil de la vie sociale sont élus pour trois ans.

À chaque réunion du conseil de la vie sociale, un représentant des familles de résident, siégeant à titre consultatif, est tiré au sort par roulement dans une liste de personnes intéressées, constituée par appel à candidatures, à chaque renouvellement des membres du conseil de la vie sociale.

La Direction, ou son représentant, se tient à la disposition des résidents et de leur famille souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut-être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, dépôt d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

XI - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur peut être consulté au secrétariat.

Un exemplaire est remis à chaque résident avant son admission.

Les avenants au règlement intérieur seront soumis au conseil municipal pour décision.

Décret du 26 août 1987 sur les réparations locatives

DECRET Nº 87-712 DU 26 AOUT 1987

pris en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 19S6 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et relatif aux réparations locatives (2) (JO. 30 août)

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et de la privatisation, du garde des sceaux, ministre de la justice, et du ministre de l'équipement, du logement, de l'aménagement du territoire et des transports.

Vu la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière, notamment son article 7 *(d) ;*

Le Conseil d'État (section des travaux publics) entendu,

Décrète :

Article premier. - Sont des réparations locatives les travaux d'entretien courant et de menues réparations, y compris les remplacements d'éléments assimilables auxdites réparations, consécutifs à l'usage normal des locaux et équipements à usage privatif.

Ont notamment le caractère de réparations locatives les réparations énumérées en annexe au présent décret.

Article premier *bis (D. n' 99-667. 26 juill.1999, art. 1").*- Le présent décret est applicable en Polynésie française pour la mise en œuvre des dispositions du *de* l'article 7 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989.

Art. 2. - Le ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et de la privatisation, le garde des sceaux, ministre de la justice, et le ministre de l'équipement, du logement, de l'aménagement du territoire et des transports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent décret, qui sera publié au *journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 26 août 1987-

ANNEXE

Liste de réparations ayant le caractère de réparations locatives

I - Parties extérieures dont le locataire a l'usage exclusif

a) Jardins privatifs :
Entretien courant, notamment des allées, pelouses, massifs, bassins et piscines ; taille, élagage, effeuillage des arbres et arbustes. Remplacement des arbustes ; réparation et remplacement des installations mobiles d'arrosage.

b) Auvents, terrasses et marquises :
Enlèvement de la mousse et des autres végétaux.

c) Descentes d'eaux pluviales, chéneaux etgouttières :
Dégorgement des conduits.

II - Ouvertures intérieures et extérieures

a) Sections ouvrables telles que portes et fenêtres :
Graissage des gonds, paumelles et charnières ; menues réparations, des boutons et poignées de portes, des gonds, crémones et espagnolettes ; remplacement notamment de boulons, clavettes et targettes.

b) *Vitrages:*
Réfection des mastics ; remplacement des vitres détériorées.

c) *Dispositifs d'occultation de la lumière teîs que stores et jalousies :*
Graissage ; remplacement notamment .de cordes, poulies ou de quelques lames.

d) *Serrures et verrous de sécurité :*
Graissage ; remplacement de petites pièces ainsi que des clés égarées ou détériorées.

e) *Grilles:*
Nettoyage et graissage ; remplacement notamment des boulons, clavettes, targettes.

III - Parties intérieures

a) Plafonds, murs intérieurs et cloisons :
Maintien en état de propreté ; menus raccords de peintures et tapisseries ; remise en place ou remplacement de quelques éléments des matériaux de revêtement tels que faïence, mosaïque, matière plastique ; rebouchage des trous rendu assimilable à une réparation par le nombre, la dimension et l'emplacement de ceux-ci.

b) *Parquets, moquettes et autres revêtements de sol :*
Encaustiquage et entretien courant de la vitrification ; remplacement de quelques lames de parquets et remise en état, pose de raccords de moquettes et autres revêtements de sol, notamment en cas de taches et de trous.

c) Placards et menuiseries telles que plinthes, baguettes et moulures :
Remplacement des tablettes et tasseaux de placard et répartition de leur dispositif de fermeture ; fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries.

IV - Installations de plomberie

a) *Canalisations d'eau :*
Dégorgement ; remplacement notamment de joints et de colliers.

b) *Canalisations de gaz :*
Entretien courant des robinets, siphons et ouvertures d'aération ; remplacement périodique des tuyaux souples de raccordement.

c) *Fosses septique, puisards et fosses d'aisance :*
Vidange.

d) *Chauffage, production d'eau chaude et robinetterie :*
Remplacement des bilames, pistons, membranes, boîtes à eau, allumage piézo-électrique, clapets et joints des appareils à gaz ; rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries ; remplacement des joints, clapets et presse-étoupes des robinets ; remplacement des joints, flotteurs et joints cloches des chasses d'eau.

e) *Éviers et appareils sanitaires :*
Nettoyage des dépôts de calcaire, remplacement des tuyaux flexibles de douches.

V - Équipements d'installations d'électricité

Remplacement des interrupteurs, prises de courant, coupe-circuits et fusibles, des ampoules, tubes lumineux ; réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection.

VI - Autres Équipements mentionnés au contrat de location

a) Entretien courant et menues réparations des appareils tels que réfrigérateurs, machines à laver le linge et la vaisselle, sèche-linge, bottes aspirantes, adoucisseurs, capteurs solaires, pompes à chaleur, appareils de conditionnement d'air, antennes individuelles de radio diffusion et de télévision, meubles scellés, cheminées, glaces et miroirs ;

b) Menues réparations nécessitées par la dépose des bourrelets ;

c) Graissage et remplacement des joints des vidoirs ;

d) Ramonage des conduits d'évacuation des famées et des gaz et conduits de ventilation.

(2) Modifié par le décret n°99-667 du 26 juillet 1999. article (JO août).