

Règlement de fonctionnement du Foyer JEAN BERNARD
Règlement de fonctionnement du Foyer JEAN BERNARD
2016-2020



- 12 Lot Porte des Fontaines 33580 MONSEGUR

Marie Noëlle Carpentey, Directrice

Katia Chabaneau, Chef De Service

Le présent règlement de fonctionnement prévu à l'article L 311-7 du code de l'Action Sociale et des Familles s'applique au FOYER Jean Bernard situé 12 Porte des fontaines 33580 MONSEGUR. C'est un établissement Médico-Social, agréé pour l'accueil de 54 personnes, des deux sexes, présentant une orientation « Foyer d'hébergement » ou une orientation « Foyer Occupationnel », âgés de 18 à 60 ans et bénéficiant. Il relève de la loi 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Le Centre Jean Bernard est géré par l'Association Départementale des Anciens Combattants Prisonniers de Guerre et Combattants Algérie-Tunisie-Maroc (A.C.P.G-C.A.T.M) de la Gironde. L'A.C.P.G & C.A.T.M est une association déclarée en 1945, lors du retour de captivité des anciens combattants. Régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, son siège social est implanté 176- 178 cours de l'Yser à Bordeaux.

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 DISPOSITIONS GENERALES | 5 |
| CHAPITRE 1 OBJET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT | 5 |
| CHAPITRE 2 MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT | 5 |
| Article 1 Elaboration du règlement de fonctionnement | 5 |
| Article 2 Révision du règlement de fonctionnement | 5 |
| PARTIE 2 MODALITES CONCRETES D'EXERCICE DES DROITS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE | 6 |
| 2.1 Droits et Obligations | 6 |
| Article 3 Le principe de non-discrimination | 6 |
| Article 4 Le droit à un accompagnement adapté | 6 |
| 2.2 Vos droits | 6 |
| Article 5 Le droit à l'information | 6 |
| Article 6 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne | 7 |
| Article 7 Droit à la renonciation | 7 |
| Article 8 Droit au respect des liens familiaux | 7 |
| Article 9 Droit à la protection | 8 |
| Article 10 Le droit à l'autonomie | 9 |
| Article 11 Principe de prévention et de soutien à l'autonomie | 9 |
| Article 12 Droit à l'exercice des droits civiques | 9 |
| Article 13 Droit à la pratique religieuse | 9 |
| Article 14 Respect de la dignité de la personne et de son intimité | 9 |
| PARTIE 3 FONCTIONNEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT JEAN BERNARD | 11 |
| 3.1 Conditions de reprise des prestations après interruption | 11 |
| Article 15 Interruption du fait de l'établissement | 11 |
| Article 16 Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons personnelles | 11 |
| Article 17 Reprise des prestations | 12 |
| Article 18 Réorientation | 12 |
| 3.2 Affectation des locaux et règles de fonctionnement | 12 |
| Article 19 Locaux à usage professionnel | 13 |
| Article 20 Locaux à usage privé | 13 |
| 3.3 Déplacements des personnes accueillies | 14 |
| Article 21 Déplacement des personnes accueillies | 14 |
| Article 22 Délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur | 14 |
| 3.4 Gestion des urgences et des situations exceptionnelles | 15 |
| Article 23 Les urgences médicales | 15 |
| Article 24 Le décès d'une personne accueillie | 15 |
| Article 25 Les actes de violences | 15 |

| | |
|--|-----------|
| Article 26 Sorties non autorisées | 15 |
| 3.5 La sécurité des personnes et des biens | 16 |
| Article 27 Sécurité des biens | 16 |
| Article 28 Les objets dangereux | 16 |
| Article 29 Responsabilité civile | 16 |
| Article 30 Prise en charge médicale | 16 |
| | |
| PARTIE 4 : OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES | 18 |
| | |
| 4.1: RÈGLES DE VIE COLLECTIVE | 18 |
| Article 31 Respect des règles collectives | 18 |
| Article 32 Participation au service repas | 18 |
| Article 33 Entretien du linge | 18 |
| Article 34 Courrier | 18 |
| Article 35 Loisirs | 18 |
| Article 36 Présence d'animaux | 19 |
| Article 37 Introduction d'alcool et/ou de produits illicites | 19 |
| Article 38 Dégradations volontaires | 19 |
| Article 39 Les règles de sécurité et d'hygiène | 19 |
| Article 40 Les faits de violence sur autrui | 19 |
| Article 41 Sanctions pour non-respect des obligations | 19 |
| | |
| 4.2 DROITS DE DÉFENSE ET MESURE DE PROTECTION | 20 |
| Article 42 Autres moyens de défense | 20 |
| Article 43 Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) | 20 |

PARTIE 1 DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 OBJET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement fait référence à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L 311-7 du code de l'action sociale et de la famille et dont le contenu minimal est fixé par les articles R 311-33 à R311-37 du CASF.

Ce règlement a pour objet de définir les droits de la personne accueillie, les obligations et les devoirs nécessaires au respect de la vie collective au sein de l'établissement. Il précise également les conditions d'utilisation des locaux et bâtiments à usage collectif ou privé, les modalités d'association des familles à la vie de l'établissement ainsi que les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure.

Chapitre 2 MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1 Elaboration du règlement de fonctionnement

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Jean Bernard, après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du **27 Février 2017** et des instances représentatives du personnel. Il est valable pour une durée de 5 ans.

Il est remis à toute personne accueillie – et /ou à son représentant légal - avec le livret d'accueil et la charte des droits et libertés de la personne accueillie et s'appuie sur le projet d'établissement. Pour le rendre accessible à tout public le Centre Jean Bernard propose différents supports (Bande dessinée, pictogrammes, entretien individuel ou présentation en groupe.....).

Il est remis à toute personne salariée à toute personne intervenant à titre libéral ou bénévole.

La preuve de la remise du document est attestée par un récépissé signé de la personne.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

Article 2 Révision du règlement de fonctionnement

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les usagers ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

PARTIE 2 MODALITES CONCRETES D'EXERCICE DES DROITS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

2.1 Droits et Obligations

Afin de concrétiser cette action sur le terrain, le FOYER Jean Bernard inscrit son action dans le respect de « la Charte des droits et libertés des personnes accueillies » ainsi que de l'article L.311.3 du Code de l'Action Sociale et des Familles définissant les conditions d'exercice des droits et obligations envers les personnes accueillies.

D'une manière générale, les libertés et les droits fondamentaux de l'usager s'expriment dans le respect réciproque :

- ✚ des salariés,
- ✚ des intervenants extérieurs,
- ✚ des autres usagers,
- ✚ de leurs proches.

Ces libertés et droits fondamentaux sont multiples comme:

- ✚ Respect de la vie privée et de l'intimité.
- ✚ Liberté d'opinion et d'expression (les personnels et les usagers s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions politiques, religieuses et philosophiques)
- ✚ Liberté de circulation
- ✚ Droit à l'information
- ✚ Droit aux visites
- ✚ Exercice de la citoyenneté
- ✚ Egalité...

Article 3 Le principe de non-discrimination

Ce principe est garanti par la décision d'orientation prise par la CDAPH, en effet cette décision s'impose à l'établissement dans la limite de son agrément et ce conformément aux dispositions de l'article L 241-6 du CASF.

Afin de garantir les dispositions du présent article, la commission d'admission est composée également d'un membre de la CDAPH. La notification d'admission ou de refus s'établit donc avec l'autorité administrative.

Article 4 Le droit à un accompagnement adapté

Le projet d'établissement garantit un ajustement des prestations, cet ajustement se matérialise dans le cadre du projet personnalisé d'accompagnement. Ce projet est revu au minimum annuellement et chaque fois que nécessaire, ce qui garantit une adaptation de l'accompagnement.

Le résident est partie prenante dans l'élaboration de la contractualisation et peut se faire assister par la personne de son choix conformément à l'article 4 de la charte des droits de la personne accueillie.

2.2 Vos droits

Article 5 Le droit à l'information

Il est essentiellement garanti par l'éducateur référent qui est la personne ressource pour le résident. Cet éducateur bénéficie du temps nécessaire pour s'assurer de la compréhension du résident en se faisant éventuellement assister par un tiers si nécessaire.

Le résident bénéficie en outre de l'accès à son dossier unique tel que prévu dans le projet d'établissement. Le résident ou son représentant légal doit adresser une demande écrite au directeur de l'établissement, cette demande doit préciser s'il s'agit d'une simple consultation sur place ou bien d'une demande de copie de son dossier.

Dans l'hypothèse d'une consultation, le résident se verra proposer un accompagnement adapté réalisé par un salarié de l'établissement, toutefois le résident demeure libre de consulter directement son dossier ; dans les deux cas la consultation se fera dans un espace dédié garantissant la confidentialité des informations. La consultation du dossier fera l'objet d'une confirmation écrite précisant la date et l'heure de la consultation.

Dans le cas d'une demande de copie de dossier le résident se verra facturer le coût de la reproduction.

L'exercice de vos droits et libertés individuelles vous est garanti en tant que personne accompagnée par le FOYER Jean Bernard.

Article 6 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

La personne est accueillie en foyer sur sa demande express ou celle de son représentant légal.

En aucun cas le résident ne sera accueilli s'il manifeste son refus, quand bien même son représentant légal sollicite son admission.

A tout moment le résident demeure libre de quitter le foyer dans les conditions prévues par son droit à la renonciation.

Le consentement du résident est recueilli par non seulement la signature apposée sur les documents remis mais également grâce à l'accompagnement à la compréhension réalisé par l'éducateur référent.

La participation de la personne est systématiquement recherchée, le résident assiste à ses synthèses ainsi qu'à l'élaboration de son projet personnalisé d'accompagnement.

En outre la personne peut se faire assister à tout moment par la personne de son choix qu'elle aura préalablement désignée. En outre conformément aux dispositions de l'article L311-5-1 du CASF l'utilisateur pourra désigner une personne de confiance dans le cadre juridique posé par le code de Santé publique. Le directeur, ou son représentant, remettra personnellement un modèle de désignation de personne de confiance.

L'établissement met à la disposition des mandataires judiciaires un local équipé et entretenu sous réserve que les personnes aient informé la direction des créneaux horaires qui leur conviendraient. La confidentialité des échanges est ainsi assurée.

Article 7 Droit à la renonciation

A tout moment le résident peut décider de renoncer, par écrit adressé au directeur de l'établissement, à son accueil en foyer. Si le résident est sans mesure de protection juridique ou bien curatellaire, un courrier signé de sa seule main suffira à matérialiser le droit à la renonciation. Ce droit à la renonciation ne prendra effet qu'après un délai de préavis de 15 jours.

Si par contre le résident fait l'objet d'une mise sous tutelle dans cette hypothèse, la signature du mandataire judiciaire sera également requise.

De manière générale, le contact avec les professionnels est libre et direct sur rendez-vous. La direction est à la disposition des familles sans réserve, mais après rendez-vous auprès du secrétariat. Lors de leur visite dans l'établissement les familles s'engagent à respecter les consignes internes, les horaires prévus, les espaces techniques de travail et avoir un comportement correct et discret vis-à-vis des autres usagers et du personnel.

Article 8 Droit au respect des liens familiaux

Le Foyer d'Hébergement réalise un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de la structure :

- ✚ Consultation préalable de la famille et/ou du représentant légal en cas de nécessité de réorientation de la personne accueillie ;
- ✚ Participation au Conseil de la Vie Sociale dans les conditions déterminées par le règlement intérieur et statutaire de cette structure ;
- ✚ Enquêtes de satisfaction ;
- ✚ Organisation de réunions d'information ;
- ✚ Aménagements de lieux de convivialité et de rencontres adaptés ;
- ✚ Partage d'activités avec les personnes accueillies ;
- ✚ Participation à l'installation initiale de la personne accueillie ;
- ✚ Organisation de groupes de parole, en rapport à des préoccupations ou thématiques particulières.
- ✚ Fête annuelle au Foyer d'Hébergement, accueil des familles, amis des résidents et partenaires.
- ✚ Les résidents peuvent posséder un téléphone portable, les consommations liées à leur utilisation sont sous la responsabilité des personnes, toutefois, les règles d'utilisation dans le cadre collectif sont sous la responsabilité du personnel d'encadrement et seront abordées, si nécessaire, lors de l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé. Le contact avec les usagers peut se faire par le biais du standard.
- ✚ Le foyer dispose d'une adresse mail, qui est communiquée aux familles. Le courrier électronique est donc un moyen d'échanger avec les équipes.

Article 9 Droit à la protection

Vous avez droit à la confidentialité des informations concernant votre dossier, et à l'accès à toute information ou document relatifs à votre prise en charge, selon la procédure en vigueur dans l'établissement telle que prévue dans le règlement de fonctionnement.

Les informations concernant votre accompagnement peuvent être partagées entre les différents professionnels de l'établissement dans les conditions prévues à l'article L1110-4 du Code de la Santé Publique et de son décret d'application modifiant les articles R 1110-1 et suivants du même code. Ces professionnels sont assujettis au secret professionnel.

L'établissement est soumis à la réglementation en vigueur concernant la prévention du risque d'incendie. Nous vous rappelons que l'établissement est un lieu accueillant du public et qu'à ce titre il est assujetti à la loi EVIN.

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent périodiquement la visite de la commission de sécurité qui est compétente pour décider de la poursuite de l'exploitation.

Le personnel participe régulièrement aux différents exercices et formations obligatoires.

Suivi des équipements :

Des contrats de maintenance permettent d'assurer le suivi et le maintien en bon état de marches des différentes installations.

Un audit sécurité est réalisé périodiquement par le service qualité et gestion des risques. Il fait l'objet d'un plan d'amélioration hiérarchisé dans le temps.

L'établissement s'engage à afficher les consignes de sécurité et garantit l'application de celles-ci.

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est conforme aux exigences définies par l'autorité ayant accordé le droit d'ouverture à l'établissement. Ce règlement s'impose à toutes les personnes accueillies, aux personnels, aux visiteurs.

Aucune personne étrangère au service n'est autorisée à circuler dans l'enceinte de l'établissement sans accord des responsables.

Les résidents s'engagent à respecter les règles de sécurité dans la pratique d'activité sportive (ex : port du casque obligatoire à vélo).

De façon générale :

- ✚ L'ensemble des incidents sont enregistrés conformément à la procédure établie « d'enregistrement et de traitement d'événements indésirables ».
- ✚ Dans le cadre de la surveillance de la maltraitance l'Association dispose d'une procédure d'intervention consignée dans un protocole. Ce dernier prévoit des mesures d'éducation, de prévention d'une part, et de traitement des situations difficiles d'autre part.
- ✚ L'établissement organise des actions de formation continue qui ont pour objet d'aider les équipes et d'améliorer le dispositif de prise en charge.

Article 10 Le droit à l'autonomie

Le droit à l'autonomie s'exerce dans le cadre du projet d'établissement qui prévoit que le résident est libre d'aller et venir à la condition expresse d'informer au préalable l'équipe éducative, de renseigner les fiches de sortie prévu à cet effet et de respecter également les heures maximales de retour. Cette information en ce qui concerne les repas pris à l'extérieur doit être portée à la connaissance des éducateurs du foyer au minimum 24 heures à l'avance. A défaut d'information préalable la sortie sera refusée.

Cependant des dérogations peuvent être inscrites dans le projet personnalisé du résident.

Le résident peut aménager sa chambre et la personnaliser à ses frais sous réserve de respecter la compatibilité avec la sécurité de l'établissement.

Article 11 Principe de prévention et de soutien à l'autonomie

Un soutien psychologique est apporté au résident qui en manifeste le souhait, des groupes de paroles permettent également de prévenir les conséquences affectives et sociales de l'hébergement.

Enfin l'établissement organise si nécessaire et avec l'accord du résident des séjours de rupture afin de permettre au bénéficiaire de se ressourcer et ou de se soigner

Article 12 Droit à l'exercice des droits civiques

Le résident a des droits et des devoirs, par exemple le droit de penser librement, de s'exprimer dans le respect des autres, de faire respecter leur identité, d'être membre à part entière de la société. Le résident est accueilli dans le respect de ses convictions religieuses et philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les personnes accueillies et avec les intervenants de l'établissement.

L'établissement garantit la possibilité d'exercer pleinement et librement l'ensemble des droits civiques et libertés individuelles.

Article 13 Droit à la pratique religieuse

L'établissement garantit un respect mutuel des croyances religieuses. 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.

Article 14 Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Les résidents sont appelés par leur nom et leur prénom et l'emploi de diminutif sauf demande expresse de l'usager, ou de surnom, tant par le personnel que par les résidents est interdit.

Le tutoiement est toutefois utilisé avec l'accord du résident.

Un accompagnement à l'hygiène corporelle est proposé aux résidents dans le cadre de leur projet personnalisé.

La chambre mise à leur disposition est préservée de toute action intrusive, seule la présence éducative dans les cas prévus dans le projet d'établissement est admise.

Enfin l'intimité amoureuse sera strictement préservée sous la réserve expresse du libre consentement des parties.

Cependant une partie du public accueillie compte tenu de son handicap ne peut valablement exprimer de consentement en la matière. Dans ce cas de figure, une attention éducative particulière permettra de mesurer le consentement de la personne vulnérable.

Tout comportement pouvant porter atteinte à la dignité de la personne (insultes, exhibition, provocation sexuelle) fera l'objet de sanctions disciplinaires.

PARTIE 3 FONCTIONNEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT JEAN BERNARD

L'établissement est ouvert 365 jours par an.

Une présence éducative est organisée de 7 heures à 22 heures sur les foyers et la surveillance de nuit est organisée de 21 heures 50 à 7 heures 10.

Chaque résident prend en charge le financement de ses vacances.

Les personnes accueillies ont la possibilité de s'inscrire à des activités à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. Celles-ci sont inscrites dans le projet personnalisé, dans les limites de fonctionnement de l'établissement.

Le Foyer peut apporter une aide financière pour certaines, mais le résident peut aussi être amené à les financer. Cela doit être validé par le mandataire judiciaire.

Quel que soit le jour de la semaine, l'heure, du jour ou de la nuit, un service de permanence est assuré au niveau de la direction des établissements et un cadre de direction est toujours joignable.

Le lever s'effectue librement à partir de 6 heures 30 et le petit déjeuner est disponible à partir de 7 heures.

En semaine, pour les résidents partant à l'ESAT. Ceux bénéficiant du transport collectif partent à 8h20. Le repas de midi est pris à l'ESAT. Sauf disposition spécifique inscrite dans le projet d'accompagnement

Le retour sur le foyer est organisé pour 17 heures 45.

3.1 Conditions de reprise des prestations après interruption

Les conditions de facturation applicables dans le foyer sont celles prévues aux articles prévus 61 à 63 du règlement départemental d'aide sociale de Gironde dont un extrait est annexé au livret d'accueil.

Article 15 Interruption du fait de l'établissement

La Direction se réserve le droit de mettre en place des sanctions qui prennent en compte la domiciliation des résidents au Foyer.

La Direction peut toutefois prononcer l'exclusion d'un résident quelle qu'en soit la raison, si des faits graves sont avérés et se révèlent incompatibles avec la vie en collectivité au sein du Foyer.

La direction peut demander la réorientation à la MDPH après avoir rédigé un rapport étayé, dans cette attente, l'usager concerné pourra être orienté en secteur hospitalier.

Pendant la durée du contrat, il peut être mis fin au contrat par le gestionnaire dans les cas suivants :

- ✚ Fin de prise en charge ;
- ✚ Non-respect des clauses du contrat de séjour ;
- ✚ Abandon du lieu d'hébergement ;
- ✚ Manquements graves et répétés au règlement de fonctionnement (ex : violence, dégradations...) à la condition que l'obligation prévue, lorsqu'il s'agit d'une interdiction ou de la restriction d'un droit ou d'une liberté, soit nécessaire et strictement proportionnée à l'objectif poursuivi ;
- ✚ Refus de prolongation de l'aide sociale par les services de l'État.

Dans tous les cas, la décision mettant fin à l'hébergement de la personne sera effective une fois la décision de réorientation obtenue auprès de la CDAPH.

Article 16 Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons personnelles

De nombreux événements familiaux peuvent obliger ou du moins inciter la personne bénéficiaire à s'absenter du foyer : décès d'un membre de la famille, examens reliés à la santé, mariage d'un proche, événement tragique, ...

Article 17 Reprise des prestations

L'obligation d'occupation effective des lieux entraîne pour la personne hébergée certaines obligations en cas d'absence prolongée. Le foyer répond à des contraintes économiques et l'équilibre se fait avec un taux de remplissage de 54 personnes accueillies. Si une personne sort des effectifs elle pourra candidater à nouveau et devra bénéficier à nouveau de la procédure d'admission.

Si un résident doit s'absenter temporairement, que ce soit pour des raisons personnelles ou bien en cas de forces majeures, sa place au sein du Foyer d'Hébergement sera conservée sous réserve que :

- ✚ l'absence soit autorisée par la direction
- ✚ La personne se soit absentée régulièrement avec une structure administrative respectée.
(Ex : Bulletin d'hospitalisation, demande écrite d'absence pour évènement familial).
- ✚ La personne bénéficiaire, ou son représentant légal, tient l'établissement informé de sa situation, la date de retour prévisionnelle a été clairement déterminée.
- ✚ La participation aux frais d'hébergement est régulièrement payée par le résident, et le conseil départemental prend toujours en charge les frais de séjour du résident dans les limites du règlement départemental d'aide sociale.

Dans ces conditions, à son retour, la personne réintègrera son logement et sa vie en foyer redémarrera sur les bases précédentes, ou éventuellement révisées.

L'établissement n'étant pas en mesure d'accueillir des parents avec enfant à charge, une réorientation proposant un accompagnement à la parentalité sera envisagée.

Article 18 Réorientation

Quand le projet individuel en arrive à la nécessité de réorientation, c'est-à-dire à une sortie de l'établissement pour un autre type de prise en charge, ou un autre établissement, celle-ci sera préparée avec le résident et les personnes concernées (famille, mandataire...) le plus longtemps possible à l'avance. Cette réorientation se fera bien sûr sous réserve de l'accord de la MDPH (Maison Départementale Des Personnes Handicapées) ou selon la législation en vigueur.

Une proposition de réorientation peut également intervenir pour des raisons administratives (absence de prix de journée...).

3.2 Affectation des locaux et règles de fonctionnement

Le foyer d'hébergement est constitué de 4 pavillons distincts :

- L'unité Pinède 28 places
- l'unité Dune 19 places
- le Pavillon de Préparation à l'autonomie de 6 places
- le Studio de 1 place

- L'établissement ou le service comporte :
- ✚ Des locaux à usage collectif recevant du public
 - ✚ Des locaux à usage professionnel,
 - ✚ Des locaux à usage privé

Les résidents ont accès exclusivement aux locaux qui sont accessibles avec leur badge à savoir, le pavillon de vie et leur chambre individuelle.

L'établissement a la responsabilité de l'entretien et de l'hygiène des locaux. Les personnes accueillies ont l'obligation de respecter les matériels et espaces mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire pourra être sanctionnée et une répétition de ce type d'acte sera un motif d'exclusion.

Les règles de sécurité et d'hygiène édictées par la direction doivent être respectées impérativement. Tout manquement répété mettant en danger sa personne ou celle d'autrui constituera un motif de sanction voire d'exclusion.

Pour la sécurité à l'intérieur de l'établissement, le résident doit indiquer au professionnel présent l'endroit où il se rend.

➤ Les lieux de soins, d'activités :

Ils sont ouverts uniquement par les professionnels. Pour la sécurité à l'intérieur de l'établissement, le résident doit indiquer au professionnel présent l'endroit où il se rend.

Les personnes accueillies ont l'obligation de respecter les matériels et espaces mis à leur disposition.

➤ Les locaux de vie « familiaux » :

Un protocole propre à chaque unité est défini et proposé pour l'entretien de la salle à manger, cuisine, salon... pour aider chacun dans son autonomie et sa participation.

Le résident s'engage conformément à son projet de vie, à participer à l'entretien des lieux communs et personnels et à effectuer les tâches ménagères nécessaires.

➤ Les locaux pour vélos :

Ils sont fermés à clefs et ouverts par les éducateurs sur demande des résidents.

Les véhicules motorisés à deux roues sont garés sur un parking spécifique dans l'enceinte fermée de l'établissement.

| |
|---|
| Article 19 Locaux à usage professionnel |
|---|

Les bureaux administratifs et éducatifs, les lieux de rangement, infirmerie, locaux produits entretien ... constituent les lieux de travail de certains employés de l'établissement et pour des raisons évidentes de sécurité et de confidentialité, sont interdits d'accès aux résidents en l'absence des personnels.

| |
|---------------------------------|
| Article 20 Locaux à usage privé |
|---------------------------------|

La chambre et le lieu de vie

Chaque résident s'engage à nettoyer régulièrement son espace personnel, sa chambre et coin sanitaire, une fois par semaine au minimum. Les personnes vivant au foyer se doivent de respecter les temps de repos et de tranquillité et maintenir un bon voisinage en évitant les bruits excessifs. Tous les 15 jours une désinfection bactériologique sera assurée par le personnel des services généraux.

Le calme et le silence doivent être respectés au niveau des chambres entre 22 heures et 7 heures. Si besoin, le surveillant de nuit peut entrer dans les chambres pour faire baisser le volume de la télévision ou de la radio.

Le non-respect des mesures d'hygiène pourra être sanctionné.

Les membres de l'équipe éducative ont le droit et le devoir de vérifier si l'engagement en matière d'entretien de la chambre est tenu, ceci en présence du résident, en général. De façon exceptionnelle, si la sécurité des personnes était menacée par manquement du résident, le personnel pourrait accéder à l'espace privatif du résident en son absence.

A votre arrivée, il vous est remis gratuitement un badge de votre chambre. En cas de perte ou détérioration, les suivants, vous seront facturés à prix coûtant. Par mesure de sécurité le personnel de l'établissement dispose d'un badge général.

En présence de votre représentant légal à votre arrivée un état des lieux est effectué.

La décoration des murs devra s'effectuer avec précaution afin d'éviter les dégradations. (Pas de percement)

Le résident devra se conformer aux normes de sécurité en ce qui concerne la mise en place d'installations diverses dans la chambre dont il dispose.

La direction du FOYER Jean Bernard se réserve la possibilité de faire des visites et les interventions nécessaires pour vérifier le respect de ces dispositions en présence des usagers.

Le résident peut recevoir des visites dans sa chambre, après information à l'équipe éducative.

Les visites des personnes extérieures à l'établissement ont lieu en journée. Elles doivent se faire connaître auprès du personnel d'encadrement présent et respecter le fonctionnement de l'établissement.

3.3 Déplacements des personnes accueillies

Article 21 Déplacement des personnes accueillies

- ✚ Allers - retours entre l'établissement et le domicile des familles : Ceux –ci sont organisés par l'usager ou sa famille à la charge du résident. Les résidents et les familles s'engagent à respecter les horaires et procédures mis en place.
- ✚ Utilisation des transports en communs : Pour accéder à la gare ferroviaire de la Réole l'établissement met à la disposition des usagers un système de navette.

En cas d'absence, le résident ou la famille aura prévenu l'établissement pour éviter un déplacement inutile avec le véhicule de « navette ».

L'établissement prend en charge si nécessaire, pour les usagers qui ne sont pas autonomes, tous les déplacements collectifs et individuels découlant de la prise en charge ordinaire et quotidienne.

Le covoiturage peut être proposé individuellement comme mode de transport à la double condition suivante:

-acceptation, dans le contrat de séjour des usagers, sur le principe du covoiturage

-possibilité de suspension par la direction du covoiturage sans délais en cas de danger.

Article 22 Délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur

Le foyer peut être amené à proposer des prestations offertes à l'extérieur. La liste des prestations sans être exhaustive ni contraignante peut concerner les activités suivantes :

Aquagym

Théâtre

Equithérapie ...

L'encadrement de ces prestations demeure sous l'entière responsabilité du foyer qui peut décider à tout moment de la suspension ou la suppression des activités si les conditions minimales de sécurité ne sont pas respectées ou si le coût de l'activité devient manifestement disproportionné.

3.4 Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

Le Foyer, a recensé une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée, selon des modalités préétablies. Sont ainsi considérées comme des situations d'urgences ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté, les événements suivants :

Article 23 Les urgences médicales

- ✚ Les urgences internes somatiques ou psychiatriques :

L'accompagnant présent sur le groupe fait appel au cadre de permanence et concomitamment fait appel au 15 ou au 18. Les représentants légaux et/ou les familles seront informés de la prise en charge sanitaire du bénéficiaire.

- ✚ En cas de maladie : Le résident a le choix et peut soit rester dans son logement au foyer soit aller en famille, dans ce cas l'absence s'imputera dans le délai annuel des 35 jours.
- ✚ En cas de maladie contagieuse des dispositions particulières peuvent être prises et obliger une mise en quarantaine sur place ou dans un autre lieu.

- ✚ Les erreurs dans la distribution des médicaments :
Prévenir immédiatement le cadre d'astreinte, ensuite le pharmacien, le médecin ou les pompiers. Le professionnel le notifiera sur le cahier de liaison. Une fiche d'évènement indésirable sera rédigée.

- ✚ Les incidents en matière alimentaire :

Chacun des foyers dispose d'une liste des personnes souffrant d'allergies (ex : cacahuète, poils d'animaux, acariens, pollens...), ainsi qu'une liste répertoriant les personnes ayant des régimes particuliers (ex : sans gluten, sans fibres, sans œufs ...).

En cas d'incident alimentaire pouvant entraîner de graves problèmes, le résident ou la personne qui constatera l'anomalie, en informera l'éducateur le plus rapidement possible, de même, l'éducateur se rapprochera, dans les plus brefs délais, de la chef de service, la direction de l'établissement. Le cas échéant, il faudra contacter soit les pompiers (18), soit le SAMU (15).

Article 24 Le décès d'une personne accueillie

Un protocole définit précisément les démarches à adopter dans ces circonstances.

Article 25 Les actes de violences

En fonction de la gravité de la situation, informer le professionnel, le cadre de service, voir pour les cas les plus graves, prévenir la gendarmerie et les pompiers.

Article 26 Sorties non autorisées

Le résident s'engage à informer l'équipe éducative de son absence prévisible et de son horaire de retour prévu avant 22 heures. En cas d'absence non justifiée sur le site du foyer la personne est recherchée par les éducateurs. Dans le cas où la personne ne réapparaîtrait pas dans les 30 minutes qui suivent le constat de non-présence sur le site, la direction, ou le cadre de permanence, doit être tenu informé, en parallèle la Gendarmerie sera alertée.

3.5 La sécurité des personnes et des biens

Ce sont les éducateurs de foyer qui distribuent les fonds aux résidents quand ces derniers n'y ont pas accès directement.

Les procédures quant à l'argent sont gérées de façon singulière pour chaque résident et font l'objet d'un paragraphe dans le Projet d'Accompagnement Personnalisé au niveau des compétences de la personne à ce sujet (tenue des comptes, factures, étalement des dépenses par semaine...).

Dans un souci de protection, il est conseillé aux résidents de laisser leur argent dans le coffre du bureau de l'équipe éducative, celui-ci peut être géré avec l'aide de l'équipe éducative selon les capacités et le projet de chacun.

Pour les résidents qui gèrent seul et gardent leur argent, en cas de perte ou de disparition, l'établissement ne sera pas tenu pour responsable.

Article 27 Sécurité des biens

- ✚ Vols : Chacun s'engage à respecter la propriété et les biens de l'autre.
- ✚ Les prêts ou échanges entre résidents : Ils sont fortement déconseillés, en cas de problème ou de différent, l'établissement ne pourra être tenu responsable.

En ce qui concerne les véhicules terrestres à moteur, tout échange ou prêt est exclu sauf accord préalable et express du mandataire.

- ✚ Aucun objet de valeur ne pourra être déposé auprès de l'établissement. L'utilisateur demeure seul responsable de ses biens, l'association ne pourra en aucune manière être tenue pour responsable de la disparition des biens.

Article 28 Les objets dangereux

Sont formellement interdits les objets dangereux dans l'enceinte du foyer.

Article 29 Responsabilité civile

Les règles générales de responsabilité applicables dans les relations avec d'autres résidents, ou le personnel de l'établissement sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil. Dans ce cadre et pour les dommages dont le résident peut être la cause, l'Association aura contracté une responsabilité civile qui couvrira également les activités à l'extérieur.

L'établissement est aussi assuré régulièrement en responsabilité civile et celle-ci peut être engagée en fonction des dommages subis.

Si le résident est propriétaire d'un scooter, véhicule ou autre, il se sera préalablement assuré avant de l'utiliser.

Dans le cadre du projet d'établissement et des projets d'accompagnements, le résident peut être amené à effectuer certains trajets, activités ou stages seul, dans un objectif d'apprentissage, d'accès à la vie sociale...

Dans ces cas, un travail en amont a été organisé afin d'évaluer et de mettre en place des axes de sécurité adaptés.

En dehors de l'établissement et des trajets liés au travail, en cas de nécessité, la responsabilité civile du résident sera engagée.

Article 30 Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti à la personne accueillie.

Les usagers du Foyer présentent dès leur arrivée dans l'établissement la photocopie de l'ordonnance de tout traitement en cours.

Aucun traitement ne sera administré sans présentation de l'ordonnance en cours de validité.

Pour les internes la préparation hebdomadaire, des piluliers de semaine, est confiée à la pharmacie du secteur.

Dans la mesure où la prise de médicaments relève d'un acte de la vie courante, ceux qui portent assistance (personnel éducatif) veillent à la prise du médicament ou de la contraception conformément à l'article L313-26 du CASF.

Dans le cas d'un suivi extérieur, vous êtes tenus d'informer l'établissement de toute modification.

PARTIE 4 : OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

4.1: RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Article 31 Respect des règles collectives

La personne respectera les lieux, les locaux, le mobilier, le matériel collectif mais aussi les espaces verts mis à sa disposition pour le plaisir de tous ceux qui vivent au foyer. Chacun s'engage à respecter la propriété et les biens de l'autre. Il est strictement interdit à un autre résident, de pénétrer dans une chambre sans l'autorisation de son occupant.

Article 32 Participation au service repas

Les repas, pour le Foyer Occupationnel et une partie des usagers dépendant du Foyer d'Hébergement, sont préparés en cuisine centralisée et arrivent à des heures fixes, 12 heures et 19 heures. Ils sont pris dans le réfectoire.

Dans les cuisines des foyers, les quantités sont prévues pour l'ensemble des résidents. C'est à chacun d'en tenir compte. Les petits déjeuners ou gouters sont préparés sur les foyers.

Pendant ce temps collectif et convivial, les téléphones portables seront, par respect pour les autres convives, silencieux et non utilisés.

Pour les autres usagers le développement de l'autonomie passe par la prise en charge de leur repas (menus, achats cuisine, service, vaisselle)

Stockage de nourriture :

Pour des raisons d'hygiène et sécurité, ce, dans le souci d'éviter des avaries alimentaires dû à des écarts de températures, ou encore l'invasion de fourmis, la présence de nourriture dans les chambres des résidents est formellement interdite.

Article 33 Entretien du linge

Le résident doit posséder un trousseau marqué à son nom. L'entretien du linge est assuré par un prestataire extérieur. Toutefois selon le projet d'accompagnement, la personne peut entretenir elle-même son linge dans les lingerie mises à sa disposition, dans les différentes unités de vie.

Article 34 Courrier

Les personnes accueillies reçoivent leur courrier quotidiennement à l'adresse de l'établissement. Il leur est remis par l'équipe éducative.

Article 35 Loisirs

Des activités et des animations sont proposées, en interne, en fonction, des demandes et des contraintes des services et sous réserve des moyens qui lui sont alloués par l'aide sociale à la charge de l'État. (Article L 344-4 du Code de l'action sociale et des familles, et l'art 3 du décret du 23 décembre 2006)

Article 36 Présence d'animaux

Les résidents ne sont pas autorisés à posséder ou accueillir un animal familier dans l'enceinte de l'établissement sauf les animaux accompagnants la personne handicapée dans son quotidien.

Article 37 Introduction d'alcool et/ou de produits illicites

L'abus d'alcool et la consommation de tabac sont dangereux pour la santé. Conformément aux dispositions de la loi du 9 juillet 1976 et de la loi du 10 janvier 1991, il est rappelé l'interdiction de fumer dans un lieu accueillant du public.

Le résident peut fumer à l'extérieur des locaux.

L'introduction et la consommation d'alcool sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

Article 38 Dégradations volontaires

La répétition de ce type d'actes sera un motif d'entretien avec les éducateurs du foyer qui pourront proposer une réparation (avertissement, participation financière, action d'intérêt pour la collectivité du foyer).

Article 39 Les règles de sécurité et d'hygiène

Éditées par la direction, elles doivent être respectées impérativement. Tout manquement répété mettant en danger sa personne ou celle d'autrui constituera un motif de sanction.

Article 40 Les faits de violence sur autrui

Ils seront susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Tout acte de violence signalé au directeur ou à son représentant, pourra faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Des dispositions pénales en vigueur peuvent être appliquées à l'encontre de la personne accueillie ou à celle du service, en cas de comportement répréhensible, notamment en cas de violence sur autrui.

Article 41 Sanctions pour non-respect des obligations

En cas de non-respect, de la part de la personne bénéficiaire comme de l'établissement, des obligations découlant du présent règlement, une fiche d'évènement indésirable sera remplie par un membre du personnel et des sanctions pourront être prises.

Tout agissement considéré comme transgressif, pourra en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une réponse institutionnelle selon l'échelle suivante:

- Avertissement oral
- Avertissement écrit par lettre recommandée avec accusé de réception
- Mise en œuvre de mesures de réparation soit financière soit sous la forme d'action d'intérêt général
- Suspension de l'activité à l'origine du comportement transgressif (dans la limite maximale de 2 mois).
- Suppression de l'activité à l'origine du comportement transgressif en cas de réitération.

A l'exception de l'avertissement oral, l'usager sera préalablement entendu par la Directrice, ou son représentant permanent, et il pourra être accompagné lors de cet entretien par une personne de son choix.

Les manquements au règlement de fonctionnement du foyer Jean Bernard et, en particulier, les atteintes portées au personnel, aux locaux et au matériel de l'établissement donneront lieu à des sanctions qui seront portées à la connaissance des représentants légaux.

4.2 DROITS DE DÉFENSE ET MESURE DE PROTECTION

Il est rappelé que l'ensemble des professionnels ont pour objectif premier d'être garant de la « bienveillance » constante des personnes accueillies. Tout acte ou parole pouvant être interprété comme malveillant doit être signalé à la direction. D'autre part, il est rappelé l'obligation légale de signalement de toute forme de violence avérée ou suspectée.

Pour prévenir et intervenir en cas de situation de maltraitance l'établissement dispose d'une procédure d'intervention consignée dans un protocole. Celui-ci prévoit des mesures de prévention d'une part, et de traitement des situations difficiles d'autre part.

L'établissement organise des actions de formation continue qui ont pour objet d'aider les équipes éducatives et d'améliorer le dispositif d'accompagnement.

La prévention de la maltraitance des personnes adultes vulnérables fait l'objet dans l'établissement d'un engagement au quotidien de la part de l'ensemble du personnel qui est régi par la loi au niveau national, et en cas de suspicion de maltraitance.

N° de téléphone national : 3977

Les actes de maltraitance seront dénoncés et relèvent dans leur traitement de la procédure interne (référentiel « maltraitance 2008) et des obligations légales (art 121-6 du code pénal).

Article 42 Autres moyens de défense

Le registre des plaintes et réclamations qui est à la disposition des résidents, des familles, des personnes exerçant les mesures de protection des résidents. En outre, il est rappelé qu'en cas de litige, la personne accueillie peut faire appel à la personne qualifiée dont la liste est affichée dans les locaux du foyer d'hébergement et figure également dans le livret d'accueil.

Enfin, en cas de désaccord persistant, le tribunal de grande instance de Bordeaux sera compétent pour trancher le litige.

Article 43 Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Lieu légal d'expression et d'informations, cette instance est constituée des représentants des familles, des bénéficiaires, des représentants du personnel, de la direction et de l'Association. Il se réunit 3 fois par an. Son règlement intérieur en précise le fonctionnement, il est à la disposition des personnes sur demande au secrétariat. Une liste nominative des personnes composant ce Conseil est affichée à l'entrée du foyer. Elles peuvent être contactées librement. Le Conseil de la Vie Sociale est consulté sur les modifications éventuelles du présent règlement ainsi que sur le projet d'établissement et toute modification substantielle des conditions collectives de prise en charge.

La Directrice est garante de l'application de ce règlement de fonctionnement :

Adopté par le Conseil d'administration du Centre Jean Bernard le 26 avril 2017
Adopté par le Conseil de la Vie Sociale du Centre Jean Bernard le 27 février 2017
Transmis pour information :

- à la ARS
- au Conseil Départemental
- à la CDAPH
- au Conseil de la Vie Sociale
- à l'équipe pluridisciplinaire

L'utilisateur,

Les parents ou le représentant légal,

La directrice du Foyer Jean Bernard,
M.N CARPENTEY

ATTESTATION

Je soussigné reconnaît avoir reçu le règlement de fonctionnement le

Je reconnais avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement le

Celui-ci m'a été présenté et explicité par Monsieur, Madame, Mademoiselle en réunion de groupe ou à titre individuel.

La Réole le,