



FASPHV

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Foyer d'Accueil Spécialisé pour Personnes Handicapées Vieillissantes

9a, rue Brigade Alsace Lorraine
68210 Dannemarie

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Préambule

Le règlement de fonctionnement précise les règles et l'organisation de la vie au sein de l'établissement et à l'extérieur, lorsque la personne accueillie est sous sa responsabilité.

Il est affiché dans l'établissement et est annexé au Livret d'Accueil qui est remis à la personne, lors de son admission.

Le règlement détermine les principes qui permettent la mise en œuvre du Projet d'Etablissement.

Ce présent règlement a été validé à la fois par le Conseil d'Administration et le Conseil à la Vie Sociale, il répond donc aux exigences et aux valeurs portées par l'association APAEI du Sundgau.

L'inscription dans l'établissement ainsi que la signature du contrat de séjour vaut adhésion au règlement de fonctionnement. La personne accueillie s'engage à le respecter.

Références Législatives

- L'article 6 de la loi d'orientation N° 75-534 du 30 juin 1975 qui définit la prise en charge des personnes handicapées. Le décret d'application marque la genèse d'une prise en charge basée sur la solidarité.

- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale : le droit de l'usager est l'aspect le plus important et le plus novateur de cette réforme. Elle dresse les droits garantis aux personnes accueillies ou suivies dans les établissements et services sociaux et médicaux sociaux. Elle détaille les instruments nécessaires à leur mise en œuvre.

- Le décret N° 2003-1095 du 14 novembre 2003 institué par l'article L 311-7 du Code de L'Action Sociale relatif au règlement de fonctionnement.

I. FINALITE DE LA PRISE EN CHARGE :

Article 1 : Droits fondamentaux de la personne accueillie

1. Modalités concrètes des droits d'exercice d'intimité et de discrétion

Le Foyer d'Accueil Spécialisé pour Personnes Handicapées Vieillissantes est une structure spécialisée dans l'accompagnement de personnes atteintes de déficiences intellectuelles. L'établissement inscrit son action dans le cadre de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale.

La structure adhère également aux valeurs et aux principes d'action énoncés dans :

- La charte des droits et des libertés de la personne accueillie, publiée par l'arrêté du 8 septembre 2003.
- La déclaration universelle des droits de l'homme et du citoyen (1973).
- La loi du 17/06/1998 et la circulaire du 3/07/2001, relative à la prévention des violences et des maltraitances dans les établissements accueillant des personnes vulnérables.

Ainsi, le Foyer d'Accueil Spécialisé pour Personnes Handicapées Vieillissantes répond et respecte les principes éthiques et déontologiques suivants :

- Le respect de la dignité de la personne, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et sa sécurité ainsi que la confidentialité des informations la concernant.
- La non-discrimination : sociale, familiale, religieuse, ethnique et sur le handicap quel qu'il soit.
- La participation de l'usager à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui le concerne.
- L'accès à l'information sur ses droits et les protections dont il bénéficie ainsi que les voies de recours mis à sa disposition.

II. ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES RESIDENTS :

Le Foyer d'Accueil Spécialisé pour Personnes Handicapées Vieillissantes assure l'hébergement non médicalisé et l'accompagnement de personnes adultes âgées, déficientes intellectuelles, retraitées d'ESAT ou venant d'autres structures du type accueil de jour, de santé fragile, présentant une perte d'autonomie et d'initiative.

Le foyer est placé sous la compétence du Conseil Départemental.

1) Critères d'admission :

- Bénéficiaire d'une orientation MDPH, « FASPHV »
- Personnes adultes vieillissantes présentant une déficience intellectuelle avec perte d'autonomie.

Les demandes d'admission sont faites auprès de la direction, qui va alors se référer et discuter avec le chef d'Etablissement de cette demande.

Un dossier d'admission est constitué, comprenant les pièces administratives, médicales, des informations sur les habitudes de vie de la personne ainsi que ses motivations d'intégrer le foyer.

Ce dossier est étudié, en interne avec le chef de service, le psychologue, et le directeur. Si la personne correspond au profil du public accueilli, et selon la disponibilité des places, une visite sera organisée. Une période d'essai sera organisée pour que la personne puisse découvrir la structure d'accueil et faire connaissance avec les autres bénéficiaires pour une meilleure intégration.

L'inscription dans l'Etablissement et la signature du contrat de séjour vaut adhésion au règlement de fonctionnement et la personne accueillie s'engage à les respecter.

Le maintien de la personne dans l'Etablissement est conditionné par un état de santé et d'autonomie compatible avec le projet de l'Etablissement.

Les contacts téléphoniques :

- Administration au 03.89.08.07.70
- Les encadrants de service (7h à 21h) au 03.89.08.14.14
- Le chef d'Etablissement (8h30 à 17h30) au 03.89.08.32.80

III. DROITS DES RESIDENTS :

1) Droits des personnes accueillies :

Conformément à l'article L311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge dans l'établissement et se réfère aux dimensions suivantes :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée et de sa sécurité.
- La confidentialité des informations le concernant.
- Le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes, sauf en cas de manifestations organisées par l'association.
- Une prise en charge et un accompagnement personnalisés de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion adaptés à son âge et à ses besoins, en respectant son consentement éclairé devant être systématiquement recherché.

De Multiples dimensions sont prises en compte : son état de santé, ses habilités fonctionnelles, ses sensations somatiques, son état de santé psychologique, son environnement relationnel.

- L'équipe veille à prendre en considération les choix de la personne accueillie, lorsque celle-ci est capable d'exprimer sa volonté A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.
- La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre de son projet personnalisé d'accompagnement.
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.

L'exercice des droits et libertés du résident accueilli, s'appuie également sur la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie », mentionnée à l'article L 331-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'établissement s'engage à respecter l'ensemble des principes éthiques et déontologiques, édités dans cette charte.

Les principes et valeurs précédemment cités, ainsi que les droits et devoirs énoncés dans le présent règlement doivent être respectés par l'ensemble des résidents et des personnels intervenant au titre de salarié, bénévole ou stagiaire.

L'exercice de ces droits passe par :

a) Le respect de la vie privée, dans le cadre des prises de vue :

Le Code Civil (article 9) garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement étant amené à effectuer des prises de vue (photographie, vidéo) lors des animations, tout résident refusant la publication de ces documents le concernant, devra le préciser lors de la signature du contrat de séjour.

Dans le cas contraire, l'autorisation de prises de vue est supposée acquise.

b) La participation des résidents à la vie institutionnelle par le biais :

- Du temps de paroles : lieu d'expression pour l'ensemble des résidents sur l'organisation du service ainsi que sur la régulation du groupe (conflits entre les bénéficiaires, demandes particulières, ...).

- Du conseil à la vie sociale : lieu d'écoute qui a notamment pour vocation de favoriser la participation des résidents à la vie institutionnelle, à travers ses représentants. Cette

instance se réunit trois fois par an. Elle peut débattre sur de nombreux sujets en rapport avec l'organisation et le fonctionnement du service (organisation interne et vie quotidienne, les activités, les animations socioculturelles, les projets d'équipement).

- De la commission menue : elle se tient une fois par trimestre et, est un lieu d'échange avec les résidents sur les menus préparés.

c) La participation du résident et ou son représentant légal à son projet personnalisé d'accompagnement.

d) La participation des résidents à des enquêtes de satisfaction dans la démarche qualité.

e) L'accès du résident à son dossier : chacun a un droit d'information, d'accès au dossier le concernant, ainsi qu'à la confidentialité de celui-ci. Ce dossier comprend les informations sur l'identité civile, l'accompagnement quotidien, les habitudes de vie ainsi que des comptes rendus divers.

Un dossier médical (prescriptions) est rangé dans l'armoire à pharmacie, situé dans le bureau de l'équipe.

f) Le livret d'accueil est remis à toute personne qui souhaite intégrer la structure ou qui se renseigne sur l'établissement.

g) Le contrat de séjour : l'admission n'est effective qu'après la signature du contrat de séjour, qui est remis au résident et ou à son représentant légal.

h) La Charte des droits et libertés de la personne accueillie est remise au résident.

i) Le Projet Personnalisé d'Accompagnement : l'équipe encadrante élabore un projet personnalisé pour chaque résident. Les objectifs de ce projet d'accompagnement consistent à individualiser la prise en charge de chacun en tenant compte de leur singularité (handicap, besoins spécifiques). Les objectifs peuvent être réactualisés, le projet est révisé en présence de l'encadrant référent. Les objectifs font l'objet d'un avenant au contrat de séjour. A cette occasion, une rencontre avec le représentant légal et l'établissement peut être envisagée.

j) Le Projet d'établissement définit les missions de l'association ainsi que les missions de prise en charge, adaptées aux besoins des personnes accueillies.

Les obligations citées dans le présent règlement sont régulièrement rappelées et expliquées par le personnel de l'établissement.

En cas de non-respect de ces obligations, une information, un rappel du règlement des règles de vie et du cadre d'accompagnement (avec décision disciplinaire) sera appliqué auprès de la personne concernée, par le personnel d'encadrement présent.

Cette décision sera évaluée, par la suite en équipe.

2) LAÏCITE

Toutes les personnes doivent appliquer les principes républicains de laïcité et agir dans le respect des droits et devoirs du citoyen.

L'affichage et la manifestation ostentatoire des convictions religieuses et politiques y est interdit.

Toutefois l'établissement s'engage, dans la mesure de ses moyens en personnel à accompagner la personne qui en émet la demande au culte de son choix.

Les menus sont établis en tenant compte des recommandations du Plan National Nutrition Santé 2, dans le respect des règles de laïcité.

Les demandes particulières (sur prescription et pour raisons médicales exclusivement) relèvent d'un protocole d'accueil individualisé à mettre en place par le Chef de Service ;

IV. ACCOMPAGNEMENT DES RESIDENTS :

L'établissement propose diverses prestations aux personnes accueillies. Ces dernières sont ensuite personnalisées pour chaque résident accueilli, dans l'élaboration de son projet, dans la mesure du possible.

1. Sécurité et protection :

Assurer une sécurité et une protection par :

- Un établissement qui répond aux normes en vigueur en matière de sécurité.
- La vigilance des sorties des personnes autonomes. *Les personnes accueillies qui circulent en autonomie dans la cité sont couverts par la responsabilité civile de l'établissement sous de la direction.*
- Par la formation constante du personnel.
- Un accompagnant –surveillant est présent la nuit.

2. Prestations hôtelières :

Proposer des conditions relatives à l'hébergement de la personne par :

3. La restauration :

Les repas sont assurés par la maitresse de maison du Foyer d'hébergement des travailleurs ESAT (Repas du soir).

Le midi, les résidents mangent au restaurant de l'APAEI. Les repas sont élaborés par une équipe dédiée à la restauration.

Le week-end, les repas sont élaborés par le personnel de service, et pris dans la salle à manger du FASPHV. Le menu est affiché en salle à manger. Les régimes médicalement prescrits sont respectés.

Toute absence à un repas doit être signalée la veille à un encadrant de l'établissement.

Les absences du week-end doivent être signalées une semaine à l'avance.

Les horaires des repas sont les suivants :

- Petit déjeuner à partir de 8h00
- Diner à 18h30

A l'occasion d'évènements ponctuels (anniversaires, fêtes...), des repas améliorés sont prévus.

L'encadrant de service accompagne les résidents dans le temps du repas. Il veille à assurer à chaque personne accueillie un repas dans les meilleures conditions possibles(en suivant les préconisations de bonnes pratiques pour le repas).

4. L'entretien du linge :

Cet entretien est fait par un prestataire extérieur à l'établissement.

Les personnes accueillies sont sollicitées, selon leurs possibilités pour le rangement de leur linge.

Le linge plat est mis à disposition du résident et son entretien est assuré par l'établissement.

5. L'hébergement en chambre individuelle :

Chaque résident dispose d'un studio, (chambre, salle d'eau avec douche, et toilettes).
La chambre est équipée d'un lit, pour la plupart médicalisé, d'armoires murales, d'une table, d'un fauteuil,...

Cependant, chaque résident peut aménager sa chambre avec les meubles personnels.

Ce cadre de vie est adapté au vieillissement et à la perte d'autonomie. (Interrupteur, main courante, téléphone adapté, sources lumineuses).
La hauteur des équipements et sources d'eau est adaptée. Dans la salle de bain, des barres d'appui et accoudoirs pour se relever sont fixés.

Tous les studios sont équipés d'une ligne téléphonique, ainsi qu'une prise antenne, et une alarme (détecteur de fumée).

Tous les résidents ont une clef personnelle pour leur chambre, accessible par l'équipe, pour des mesures de sécurité avec « un passe » de l'établissement.

L'entretien des chambres est assuré par un agent de service interne, salariée de l'établissement. Chaque fois que cela est possible, le résident, en fonction de ses capacités et avec l'aide de l'encadrant participe au rangement, et à la propreté de sa chambre.

Il ne doit pas y avoir de produits dangereux stockés dans les chambres, ni de denrées périssables.

L'encadrant référent a pour mission de vérifier l'état des chambres, à raison d'une fois par semaine.

6. Prestations de soins :

Assurer le suivi santé des personnes accueillies par :

a. Une vigilance quotidienne de l'hygiène de vie

Dans le cadre des prestations fournies par l'établissement, l'hygiène est assurée quotidiennement par le personnel.

Certains résidents ont besoin d'un accompagnement et de stimulations permanentes. Pour d'autres la sollicitation ou un rappel quotidien est suffisant.

L'établissement travaille en collaboration avec une équipe médicalisée « L'équipe mobile de soins ». Cette équipe intervient auprès des personnes accueillies qui présentent une dépendance importante.

Pour une régularité dans la prise en charge du résident, une fiche de suivi médical a été mise en place.

Les produits d'hygiène corporelle sont à la charge du résident.

Le personnel veille à la tenue vestimentaire : la propreté, la tenue selon les saisons. Une tenue adaptée permet également une valorisation de la personne, une meilleure estime de soi ainsi qu'une ouverture vers l'environnement social extérieur (sorties, événements particuliers)

Le linge personnel est nommé, et son entretien est assuré par un prestataire extérieur.

b. Un suivi médical et paramédical par les intervenants libéraux

Le principe d'un médecin coordonnateur, compétent en gériatrie, répond à un objectif de santé publique pour une meilleure qualité de prise en charge gériatrique, dans un cadre

nécessaire de maîtrise de la dépendance du résident.

L'équipe professionnelle ne dispose pas de personnel attaché au transport et à l'accompagnement médical des résidents. De ce fait, selon la consultation médicale et selon le degré d'autonomie du résident, plusieurs solutions peuvent se présenter :

- Le résident est suffisamment autonome pour se rendre seul à la consultation (médecin traitant, coiffeur, esthéticienne dans la cité, ...).
- Le résident est suffisamment ou moyennement autonome pour se rendre seul à la consultation. Ainsi, il sera alors proposé un accompagnement par le biais du service à la personne (taxi social)
- Le résident ne peut se rendre seul à la consultation, le rendez-vous médical est pris dans un créneau horaire plutôt favorable pour le service. Dans ce cas, l'établissement envisage le transport et l'accompagnement du résident. C'est le personnel encadrant qui l'assure.

Lorsque l'état de santé du résident s'aggrave ou que la dépendance devient trop importante pour le service, une réorientation est réfléchiée en réunion d'équipe, avec le soutien du médecin référent.

c. Un suivi psychologique

Cette prestation est assurée par le psychologue de « l'équipe mobile de soins »

7. Prestations d'accompagnement :

Accompagner la personne dans les actes de la vie quotidienne, selon ses besoins par :

- Une évaluation des besoins de la personne (connaissance des pathologies).
- Une écoute quotidienne et bienveillante.
- Un regard croisé, lors de la réunion de l'équipe pluridisciplinaire.
- Un cadre de vie structurant, et sécurisant.
- La mise en place d'un référent.

8. Prestations de soutien moral et psychologique :

Etre à l'écoute de la souffrance de la personne handicapée vieillissante par :

- Un accompagnement individuel (entretiens psychologiques) ou de groupe (temps de paroles, discussions autour de problématiques spécifiques liées à l'avancée en âge (douleurs, perte de certaines capacités, maladie, décès), réassurance de la personne accueillie et gestion des conflits entre les résidents,).
- Un soutien psychologique ponctuel (intervention d'une psychologue de « l'équipe mobile de soins »)

9. Prestations d'accès aux loisirs :

Proposer des activités dans et hors de l'établissement, toujours dans l'objectif du maintien de la socialisation et d'une ouverture sur la cité.

Susciter l'envie de participer aux activités par la qualité de l'invitation.

Evaluer la participation des résidents (participation active, effets observés....)

Toutes ces observations sont partagées, au cours de la réunion professionnelle.

- Activités artistiques
- Des activités de maintien de la mobilité
- Des activités sociales
- Des activités culturelles

Le panel des activités existantes sont adaptées, dans la mesure du possible, en fonctions des demandes exprimées par les résidents. Ces demandes peuvent se modifier au cours du séjour et en fonction de l'offre qui est faite.

10. Prestations de participation sociale :

Promouvoir cette dimension par le développement de la citoyenneté.

- Inscription dans le tissu social, favoriser la socialisation, l'intégration, le maintien des relations du résident antérieures à son placement.
- Initiation aux actes civils et civiques.
- Rencontre et organisation de manifestations avec des personnes accueillies dans d'autres structures venant ainsi soutenir la dimension de l'amitié et du partage d'expériences.

Les encadrants aideront les résidents à exprimer ses attentes, parfois diffuses et mal construites en raison, parfois, de difficultés cognitives.

Les résidents peuvent à leur demande participer à l'office religieux de la cité.

11. Prestations faisant appel à des bénévoles

L'intervention de bénévoles au sein de l'Etablissement peut se faire dans le cadre strict de la convention de Bénévolat à contractualiser avec l'Association.

12. Favoriser un climat relationnel serein dans leur lieu de vie (espace collectif)

Cela se fera par :

- La prise en compte des affinités entre les résidents
- La prise en compte de l'histoire de vie de chaque personne accueillie.
- La dynamisation des échanges entre les personnes.
- L'animation de la vie collective.
- L'aide à la communication.
- Le respect de l'isolement occasionnel.

13. Prestations de maintien des liens familiaux :

Accompagner les personnes dans leurs relations familiales, si besoin par :

- Des week-ends organisés et travaillés conjointement entre la structure et la famille (cohérence de la prise en charge quotidienne, matériel spécifique à penser pour le bien-être de la personne)
- Par des correspondances téléphoniques régulières pour maintenir le lien familial.

Des accompagnants-surveillants de nuit, assure ce temps, pour la sécurité et la réassurance des résidents.

V. SECURITE

1. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens :

L'établissement met tous les moyens dont il dispose pour assurer la sûreté des personnes et des biens. L'ensemble des vérifications techniques obligatoires est consigné dans le registre de sécurité, rangé dans le bureau de l'administration.

2. Lutte contre la maltraitance et la violence :

L'établissement met tout en œuvre pour prévenir et éviter les actes de maltraitance. Selon le protocole de prévention (charte affichée dans la structure et accessible à tout moment), contre la maltraitance défini par l'établissement, toute personne témoin d'un acte de maltraitance est tenue d'établir un signalement auprès du chef de service qui en réfèrera à la direction.

Pour ce faire, se référer aux procédures d'identification, d'évocation et de traitement des situations inacceptables établies conformément à la loi du 2 janvier 2002.

Le non-respect des règles de vie peut amener le chef de service et la direction en cas de manquements graves au respect de ces règles, à prendre des sanctions.

Toute forme de violence dans l'établissement est interdite. L'ensemble du personnel contribue en toute circonstance à prévenir et à empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.

Tout acte de violence ou de maltraitance, de la part du résident sera automatiquement signalé par un support écrit et sera sanctionné immédiatement (Voir chapitre sanction). Le rapport d'incident sera soumis au chef de service, qui le transmettra au directeur.

VI. SANCTIONS/ MESURES DISCIPLINAIRES

Des sanctions internes envers la personne accueillie, pour non- respect à l'application du présent règlement, peuvent être prononcées et mises en application par le personnel encadrant en accord avec le chef d'Etablissement. Elles se décideront au regard du cadre légal et ayant fait l'objet d'une réflexion d'équipe, avec un objectif éducatif.

Les sanctions sont appliquées en concordance directe avec notre action éducative. Il est recherché auprès de la personne, la prise de conscience de l'acte commis, du bien-fondé de la sanction, et des actions à mettre en place pour éviter la récidive.

Pour cela plusieurs modes de sanctions sont possibles :

- la mise en place d'action éducative,
- la réparation financière (pour le représentant légal en cas de détérioration matérielle),
- une action au service de ses pairs,
- une rupture temporaire avec le service,
- une réorientation.

Pour que la sanction appliquée soit le plus efficace possible, il est important que celle-ci soit traitée le plus rapidement. L'éducateur peut prendre seul certaines dispositions à l'égard de la personne accueillie, il les met en application immédiatement. Il devra ultérieurement en référer à l'équipe.

Quel que soit le fait constaté, la situation sera soumise à l'évaluation de l'ensemble de l'équipe, lors de la réunion d'équipe hebdomadaire. Elle prendra position sur la suite à donner et indiquera la méthodologie préconisée pour mettre en place une action.

La hiérarchie est partie prenante de la décision d'équipe. Son accord devra être obtenu dans le cas de la réorientation et dans le cas de répercussions matérielles ou financières. La Direction fera, par l'intermédiaire du service éducatif, le nécessaire pour faire part des dispositions prises à l'égard de la personne accueillie, au représentant légal et aux organismes impliqués dans le suivi de la personne.

La sanction ne devra pas porter atteinte à la dignité et à l'intégrité de la personne, ni au respect et aux droits de la personne.

Elle devra être vécue par la personne comme limite à ne pas dépasser. Cela pourra lui permettre dans un deuxième temps de poursuivre son intégration, souhaitée comme la plus épanouissante et autonome possible, au sein de l'établissement.

VII. SECURITE

Les résidents sont invités à lire attentivement les consignes de sécurité en cas d'incendie. Pour les personnes dont la compréhension est difficile, c'est le personnel de l'établissement qui est responsable de cette diffusion. Pour des raisons de sécurité, l'usage de la bougie est prohibé. Il est également interdit de fumer à l'intérieur, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, mais aussi par respect de la vie en collectivité, du respect d'autrui (loi n° 91-32 du 10 janvier 1991), et par respect pour le personnel. Il est par contre autorisé de fumer à l'extérieur des bâtiments.

1. Mesures en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle :

Pour assurer la meilleure sécurité possible, l'établissement rappelle aux résidents qu'il convient, en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, de suivre les consignes indiquées par le personnel, qui est formé aux exercices de sécurité. Celui-ci est chargé d'appliquer les protocoles d'urgence prévus à cet effet.

2. Vigilance sanitaire :

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les risques liés aux épidémies, (ex : grippe, gastro-entérite.....), liés aux fortes chaleurs, aux infections contagieuses.

Le résident malade, (maladies citées au-dessus par exemple), peut être hospitalisé. C'est le médecin référent qui prendra alors cette décision.

Sinon, il peut rester dans sa chambre, s'il le souhaite.

Afin d'assurer la meilleure sécurité alimentaire possible, la cuisine développe la démarche dite « HACCP », qui analyse les points à risques dans la confection et la distribution des repas. La maitresse de maison a également suivi une formation à ce sujet.

3. Visites règlementées :

Toute personne extérieure, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du chef de service, bureau situé à l'entrée du bâtiment, ou en son absence, à l'encadrant de service.

Les visites rendues aux résidents se font dans leur studio, et non dans la partie collective.

Les heures de visite sont définies par la direction. Elles se font tous les après-midi de 15h à 17h.

La salle à manger du Service d'accueil de Jour est mis à la disposition de la famille, pour éventuellement un temps de collation.

Par ailleurs, il est possible de sortir avec son parent résident à la condition expresse de signer une décharge avec le professionnel présent.

4. Animaux domestiques :

Les animaux domestiques ne sont pas autorisés.

VIII. LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

L'accueil de chaque résident au foyer implique de sa part le respect de certaines règles liées à la vie en collectivité :

1. À l'égard des autres résidents et du personnel :

Avoir un comportement socialement adapté :

- Respecter les codes sociaux (politesse....)
- Ne pas faire preuve de comportement ou propos obscènes ou vulgaires.
- Respecter l'intégrité physique des résidents, du personnel et de toute personne qui rentre dans l'établissement.

- Atténuer le bruit et la lumière, le soir

Le silence et le calme est demandé entre 22h à 7h

- Respecter le sommeil des autres résidents.
- Utiliser, avec discrétion des appareils de radio et de télévision, sans gêner les autres activités en cours.
- Respecter la chambre et l'intimité des autres résidents (ne pas rentrer dans la chambre des autres résidents sans invitation ou autorisation de la personne concernée).
- Respecter des principes d'hygiène de vie individuelle et collective (tenue, toilette.)

2. A l'égard de l'accompagnement et de l'organisation du service :

- Respect de l'accompagnement individuel et collectif.
- Respect du planning des activités établies, et dans le cas où il s'est engagé dans cet atelier, la personne accueillie assiste à l'atelier en question.
- Respect du planning de service établi en groupe.
- Respect de l'ensemble des articles du présent règlement.
- Respect des rythmes et des horaires de vie collective de l'établissement.
- Respect des engagements en matière de choix.
- Respect des termes du contrat de séjour.

Il est demandé à chaque personne de respecter les horaires des repas, petit déjeuner à partir de 8h, le repas du soir à 18h30.

3. A l'égard des lieux :

- Ne pas détériorer les locaux.
- Ne pas fumer dans la chambre, ni dans les locaux de l'établissement. (Des endroits sont prévus, à l'extérieur, à cet usage).
- Accepter l'intervention du personnel dans l'espace privatif. Le personnel veille à ne pas être intrusif dans l'espace privatif de la personne accueillie (demande au résident avant de rentrer dans la chambre)

4. A l'égard de l'alimentation :

- Ne pas stocker de denrées périssables dans la chambre.
- Ne pas consommer d'alcool, ni de stupéfiants.
- Eviter tout gaspillage

5. Les locaux :

Les locaux du foyer sont destinés à permettre le meilleur accompagnement des personnes accueillies. De ce fait, certaines règles régissant l'usage de ces locaux doivent être respectées par tous : résidents, familles, représentants légaux, ou toute autre personne.

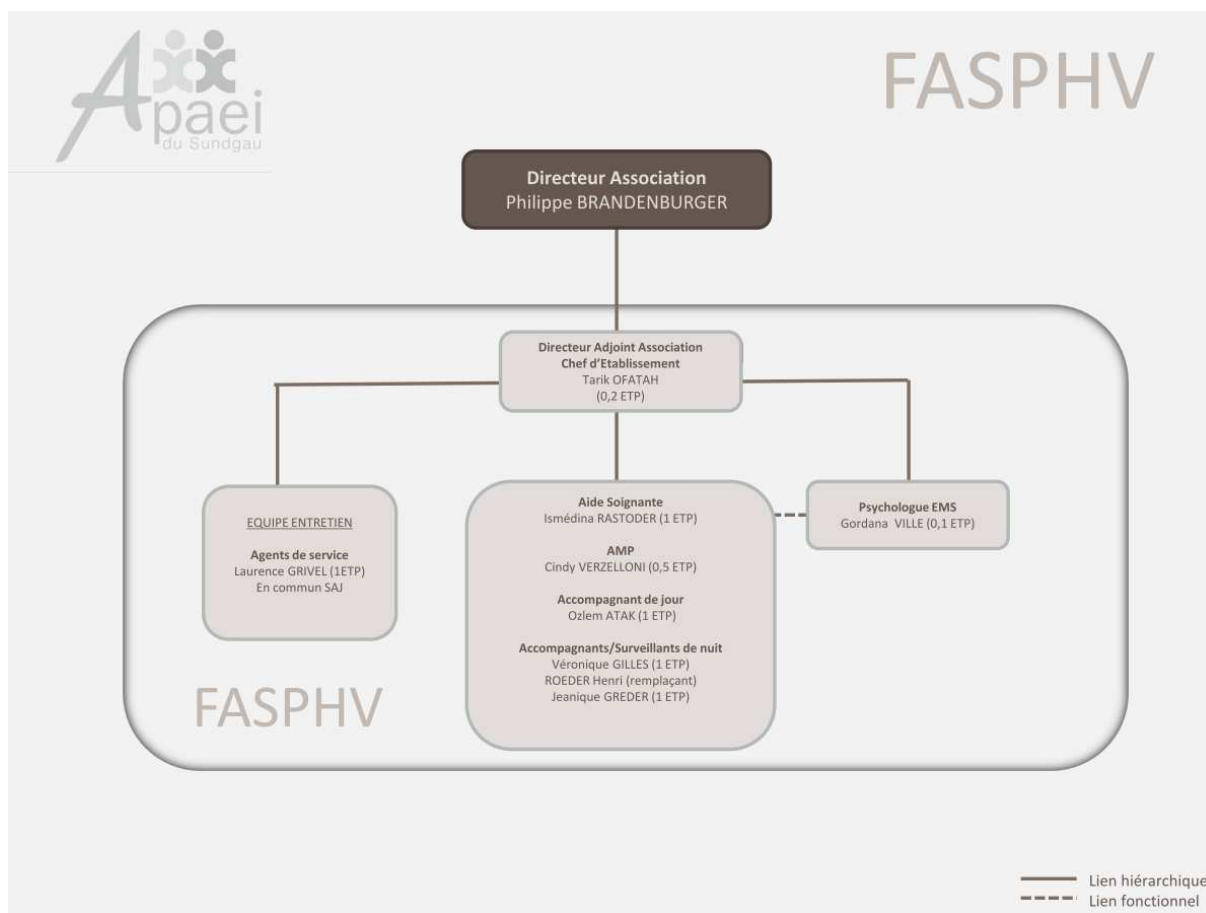
Les espaces collectifs peuvent être décorés avec l'aide des résidents.

Chacun est tenu de respecter le matériel collectif.

En cas de détérioration du matériel, quel qu'il soit, par un résident, une participation financière à la réparation ou au remplacement du matériel pourra lui être demandée, sur décision d'équipe.

L'entretien des locaux collectifs, est assuré par l'agent de service interne.

6. Le personnel :



7. Les relations :

a. Les relations entre les résidents :

Elles ont été détaillées dans le chapitre sur les règles de la vie en collectivité.

b. Les relations avec les familles :

Le projet d'établissement insiste sur le maintien des relations familiales du résident avec sa famille, dans le respect de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.

A la demande de la famille et / ou de l'équipe encadrante, des rencontres ponctuelles peuvent être organisées.

Les familles sont invitées à toutes les manifestations organisées par l'association, en interne ou en externe.

Si la famille ou le représentant légal le souhaite, ils peuvent rencontrer la psychologue, afin d'échanger autour du résident.

c. Les relations avec le personnel :

Le personnel de l'établissement est chargé de mettre en œuvre toutes les missions qui lui ont été confiées par la direction, à travers une fiche de poste.

Le personnel doit garder une posture professionnelle, respecter cette « juste présence », qui donne les limites éducatives tout en permettant un accompagnement rassurant et bienveillant.

IX. RESPONSABILITES

1. Responsabilité civile :

Une assurance collective responsabilité civile, contractée par l'établissement, couvre le personnel et l'ensemble des résidents, garantissant notamment les accidents causés aux résidents eux-mêmes ou aux tiers par le fait soit du personnel, soit du matériel ou du bâtiment, soit des résidents eux-mêmes.

Il est cependant conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle.

.2. Responsabilité pénale :

a. Argent de poche :

L'accompagnement à la gestion de l'argent de poche est mis en œuvre par les professionnels, dans une visée éducative afin de maintenir le plus possible l'autonomie de la personne accueillie tout en la responsabilisant sur la valeur de l'argent.

L'argent de poche est conservé, dans un coffre, dans le bureau de l'équipe.

b. Détérioration des biens :

Toute détérioration de biens provoquée par une utilisation malveillante ou inappropriée sera facturée au résident responsable du dommage.

c. Violence sur autrui :

Il est rappelé que les faits de violences de toutes sortes sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.