



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

FOYER OCCUPATIONNEL THIERRY ALBOUY

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### OBJET DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles qui prévoit que tous les établissements médico-sociaux doivent se doter d'un règlement de fonctionnement.

Il a pour objectifs de définir les droits et les devoirs de la personne accueillie et fixe les modalités de fonctionnement du foyer occupationnel et les principes généraux en régissant la vie collective.

Ces dispositions, conformément au Projet d'Établissement, s'attachent à garantir le respect et la protection de la personne accueillie

### MODALITÉS D'ÉLABORATION, DE RÉVISION ET DE DIFFUSION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

#### ▪ Élaboration

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la Direction du foyer occupationnel. Après consultation des Instances Représentatives du Personnel (délégués du personnel) et du Conseil de la Vie Sociale, il est validé par le Conseil d'Administration de l'Association.

#### ▪ Révisions

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à la demande de la Direction du foyer occupationnel en cas de modifications de la réglementation, de changements dans l'organisation du foyer ou de besoins ponctuels. Toute modification doit faire l'objet d'un avenant et répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration décrite ci-dessus.

Selon la législation, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.



#### ▪ Diffusion

- Auprès des personnes accueillies : le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal lors de son entrée. Les équipes de professionnels sont à la disposition de la personne pour lui en faciliter la compréhension.

- Au sein de l'institution : le règlement de fonctionnement est affiché au sein de l'établissement. Il est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du foyer occupationnel (salariés, stagiaires, bénévoles...).

- Aux tiers : le règlement de fonctionnement peut être remis à la famille et tenu à la disposition des autorités de contrôle et de tarification.

# PARTIE 1

## Valeurs, droits, obligations ou garantie des droits des usagers

### MISSIONS ET VALEURS

Le foyer occupationnel est un lieu de vie dont la mission principale est d'accompagner les personnes accueillies dans le respect de leurs besoins et en s'attachant à respecter au quotidien les valeurs de protection, sécurité, respect,... telles qu'énoncées dans le projet associatif, le projet d'établissement et la charte des droits et des libertés de la personne accueillie.

### DROITS ET LIBERTÉS

L'établissement garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et des libertés de la personne accueillie :

- droit au respect de sa dignité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité,
- droit à un accompagnement individualisé, à la participation et à l'élaboration de son projet personnalisé,
- droit à la confidentialité des informations la concernant,
- droit à l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge...

#### Afin de garantir ces droits, l'établissement s'engage à :

- Remettre à toute personne accueillie le livret d'accueil du foyer occupationnel, le règlement de fonctionnement, la charte des droits et des libertés de la personne accueillie,
- Signer le contrat de séjour avec le résident,
- Élaborer le projet individualisé d'accompagnement à partir des besoins et attentes de la personne accueillie et/ou de son représentant légal,
- Garantir la consultation du dossier de la personne accueillie selon une procédure établie au sein de la structure,
- Proposer un accompagnement personnalisé...



## EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

Conformément aux articles L. 311.5 et L.311.6 du code de l'action sociale et des familles, l'expression de chacun est encouragée et soutenue.

Les dispositions prévues par la charte des droits et des libertés de la personne accueillie sont assurées notamment en ce qui concerne les principes de non-discrimination, du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne ; les droits quant à un accompagnement adapté, à l'information, aux respects des liens familiaux, à la protection et à l'autonomie, à l'exercice des droits civiques et à la pratique religieuse.

### ▪ Les moyens d'expression

La désignation d'un éducateur référent facilite l'échange et le dialogue. Il constitue le lien entre la personne et l'équipe pluridisciplinaire et s'assure de la bonne conduite du projet personnalisé.

L'expression est encouragée, également, par le biais de groupes de paroles, mis en place sur les lieux de vie, par les professionnels (éducateurs et psychologue) et concernent la vie en collectivité mais peuvent également porter sur une thématique choisie par les résidents.

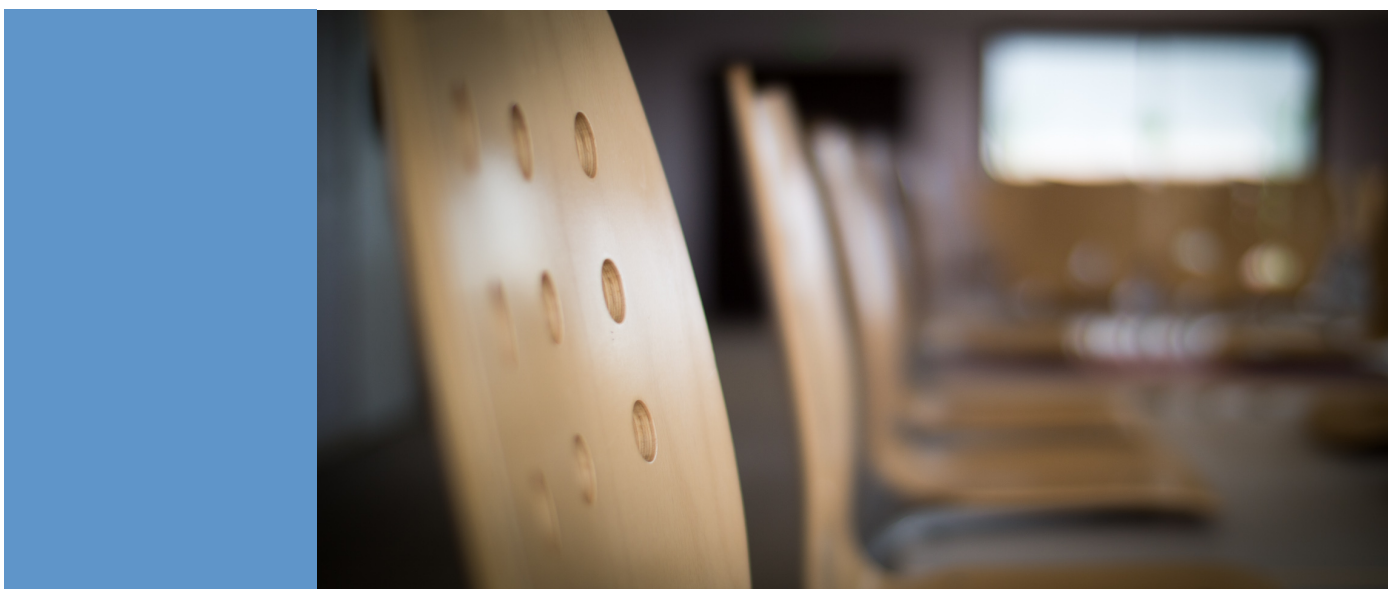
### ▪ Le Conseil de la Vie Sociale

Il se réunit, a minima 4 fois par an. Il constitue une instance d'expression et d'échange d'informations pour les résidents et leurs familles. La personne accueillie est représentée par 2 usagers titulaires (et 2 suppléants) qui sont à son écoute pour toute question relative : au fonctionnement et à l'organisation de l'établissement, aux différents projets de la structure et à son équipement, et en lien avec son accompagnement.

Le conseil de la vie sociale est consulté, entre autre, pour l'approbation du présent règlement de fonctionnement et du projet d'établissement. Il associe les familles à la vie de l'établissement. Chaque réunion donne lieu à un compte-rendu diffusé via le site internet de la structure et par courrier sur demande.

### ▪ Personnes qualifiées

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, les personnes qualifiées sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général. Elles ont pour mission de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre la personne accueillie et l'établissement.



## PARTIE 2

### Organisation du fonctionnement du foyer occupationnel

#### PROCÉDURE D'ADMISSION

Les demandes d'admission au foyer occupationnel se font par courrier et sont adressées à la Direction, par l'intermédiaire d'un dossier de candidature retiré auprès du secrétariat médico-social. Pour être admis au foyer occupationnel, il est nécessaire d'avoir une notification d'orientation foyer de vie / foyer occupationnel délivrée par la CDAPH.

Une commission de pré-admission composée de l'équipe de direction des professionnels de la structure se réunit un lundi par mois et étudie les candidatures. Les personnes retenues effectuent un stage d'observation de 1 mois, éventuellement renouvelable.

A l'issue de ce stage, l'admission est formalisée par la signature du contrat de séjour auquel sera annexé, dans les 6 mois suivants, le projet personnalisé.

#### L'ESPACE INDIVIDUEL / L'HÉBERGEMENT

##### ▪ La chambre

La personne accueillie dispose d'une chambre de 20m<sup>2</sup>, meublée et dotée de tout le confort nécessaire. Les éducateurs pourront vous accompagner dans sa personnalisation afin d'assurer votre bien-être. Tout ajout de petits mobiliers (range CD, etc.) devra faire l'objet d'une demande auprès de l'éducateur référent et soumis à validation du chef de service.

Afin de préserver le droit à l'intimité et privilégier son espace personnel, chaque résident se voit confier une clé de sa chambre dont il devra assurer l'entretien. L'équipe éducative est présente et peut vous accompagner dans cette tâche

Un état des lieux est établi à l'entrée et à la sortie du résident. Une caution de 200€ est demandée à l'entrée.

Par mesure d'hygiène, les denrées périssables ne doivent pas être stockées dans les chambres.

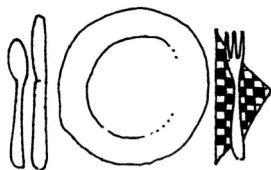
Les personnes accueillies ne sont pas autorisées à posséder ou accueillir un animal dans l'enceinte de l'établissement.

##### ▪ L'accès à la chambre

Pour des questions de sécurité et d'hygiène, la Direction et par délégation, le personnel habilité (chef de service, éducateurs, surveillants de nuit, personnel d'entretien) peut être amené à entrer dans les chambres. Ils en informeront la personne accueillie.



## LES ESPACES COLLECTIFS



### ▪ Restauration

Les repas sont pris dans le self. Ils sont confectionnés par une société de restauration extérieure et adaptés en cas de problèmes médicaux. Les menus sont affichés en salle.

En semaine les petits déjeuners sont pris entre 7h30 et 8h30 et le weekend entre 7h30 et 10h30.

Le déjeuner est servi à 12h15. Le soir, le repas est pris à 19h30.

La participation de chaque résident est requise pour certaines tâches quotidiennes, selon un tableau de service affiché au niveau du salon TV.

Le self n'est accessible qu'en présence des éducateurs et selon les horaires définis.



### ▪ Lingerie

Le linge plat est fourni par l'établissement : draps, couette et housse de couette, serviette de bain et gants de toilette. Le linge personnel doit être marqué aux noms et prénoms des résidents.

L'entretien du linge est assuré par la lingerie de l'établissement, selon une organisation qui vous sera communiquée. La lingerie ouvre aux résidents du lundi au vendredi 8h15 à 9h.

Un lave-linge, un sèche-linge et un fer à repasser sont à disposition sur les lieux de vie, et permettent d'entretenir de façon autonome votre linge personnel. Leur utilisation est soumise à l'accord préalable de l'équipe éducative, conformément au planning établi. Elle vise à développer l'autonomie personnelle des personnes accueillies en ayant fait la demande et figure sur leur projet personnalisé.



### ▪ Espace activités

Un espace activité et plusieurs espaces collectifs sont mis à la disposition des résidents (coin informatique, coin salon, bar... ). Ils offrent un espace de détente et rendent plus convivial la vie au sein du foyer occupationnel.

# L'ACCOMPAGNEMENT

## Contrat de séjour et projet personnalisé

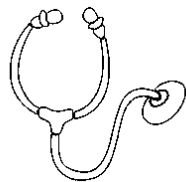


En conformité avec le projet d'établissement, il est proposé à chaque personne accueillie au foyer occupationnel un accompagnement éducatif et médico-social personnalisé, correspondant à ses attentes et besoins. Chaque résident sera suivi par un éducateur référent.

Dans le premier mois de son admission, la personne accueillie signe un contrat de séjour.

La participation active de la personne est recherchée pour l'élaboration du projet personnalisé, en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et/ou la famille ou le représentant légal. Il est formalisé par un avenant 6 mois après l'admission et est réévalué une fois par an.

## Accès aux soins



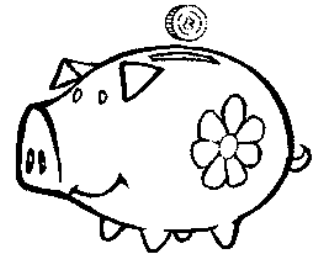
La personne accueillie dispose du choix de son médecin traitant. Elle est accompagnée dans ses démarches concernant les soins médicaux lorsqu'elle (ou son représentant légal) en fait la demande ou qu'un besoin évident est constaté par un des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Afin de garantir la sécurisation du parcours du médicament, le Centre Thierry Albouy a signé une convention avec la Nouvelle Pharmacie de Pézenas, doté d'un système permettant la confection de piluliers sécurisés. Les traitements sont ainsi mis sous sachets individuels et nominatifs. Les traitements sont distribués aux personnes par les éducateurs selon la posologie prévue.

En cas d'hospitalisation, la direction doit être informée sans délai. Le résident a droit à la confidentialité des informations le concernant.

## Argent de poche

Lors de son séjour, la personne accueillie aura besoin d'argent de poche pour subvenir à ses besoins quotidiens (produits de toilettes, vêtements, activités). En lien avec son curateur/tuteur ou représentant légal et son projet personnalisé, l'éducateur référent pourra être amené à l'aider à le gérer.



## Activités et vacances

Le soir et le weekend, l'équipe éducative propose des activités



régulières au sein de l'établissement (activité créative, salsa, informatique ...) mais également à l'extérieur (randonnée, piscine, théâtre, VTT,...) et peut vous aider à vous inscrire dans l'activité de votre choix. Elles sont communes avec le foyer d'hébergement.

Les activités pratiquées à l'année figurent dans le projet personnalisé du résident. Certaines sont gratuites et d'autres demanderont une participation financière du résident.

Durant les périodes de fermeture de l'ESAT, l'équipe éducative organise des activités de loisirs. Elles ne sont pas obligatoires et les personnes accueillies ont le choix de s'y inscrire ou non. A la demande du résident et/ou de son représentant légal, les éducateurs peuvent se mettre en lien avec des organismes de vacances agréés afin d'aider à la planification et à l'organisation des vacances.

## ▪ Activités occupationnelles

L'équipe éducative du foyer occupationnel propose des activités occupationnelles adaptées aux capacités et au handicap de chaque résident. Elles se déroulent du lundi au vendredi

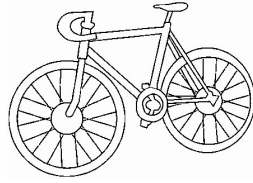
- le matin de 9h30 à 11h30
- l'après-midi de 14h30 à 16h30

Le planning des activités du résident est élaboré en fonction du projet personnalisé préalablement établi avec lui et/ou son représentant légal.

Les activités peuvent se dérouler dans l'enceinte du foyer (activités manuelles, physiques,...) mais également à l'extérieur (randonnées, théâtre, rencontres inter établissement, ...)







## Visites / sorties

Les résidents sont libres de recevoir la visite de leurs amis et de leurs familles, dès la fin des activités occupationnelles, à partir de 16h45 et jusqu'à 19h. L'équipe doit être prévenue de toutes visites dans le foyer. Les personnes doivent impérativement se présenter au bureau des éducateurs dès leur arrivée. Il est important de veiller à ne pas gêner le bien-être et le confort des autres résidents.

Les sorties à l'extérieur sont organisées en lien avec l'équipe éducative en fonction des besoins, des projets, des capacités de la personne afin de permettre le plus d'autonomie possible. Elles peuvent se faire en semaine entre 17h et 19h30 et le weekend de 8h à 19h30.

Il est demandé de prévenir les éducateurs présents de chaque sortie mais également de signaler son retour.

Pour des raisons d'organisation de service, il est demandé aux résidents qui désirent prendre leur repas à l'extérieur : en semaine, d'en informer 24h à l'avance l'équipe éducative ; durant le weekend, d'informer les éducateurs le mercredi soir au plus tard. Les sorties après le repas sont autorisées mais soumises à accord de l'équipe éducative et respect des horaires de retour fixés.

En cas d'absence non justifiée, la Direction se verra dans l'obligation d'en informer le commissariat.



## Déplacement / transports

Les résidents ont la possibilité d'être transportés dans le cadre des trajets liés à l'organisation d'un projet validé par la Direction (activités de loisirs...), dans le cadre de leur accompagnement (démarches administratives, rendez-vous médicaux,...) ou si leur capacité ne leur permet pas d'utiliser les transports communs.

L'équipe éducative favorise l'autonomie et peut aider les personnes qui le souhaitent à se repérer dans les transports en commun. L'établissement n'assure pas le transport à titre privé des résidents.

Les résidents peuvent utiliser, sous réserve d'être en règle avec la législation en vigueur, un moyen de transport individuel (vélo, mobylette, scooter, voiture). Les véhicules deux roues devront être garés dans le local prévu à cet effet. Les conducteurs de cyclomoteurs et de voitures sans permis sont encouragés à suivre une formation au code de la route, dispensée par une auto-école, pour une évaluation personnalisée de leur conduite. S'il s'avère qu'un conducteur se met en danger ou met les autres en danger, un accompagnement favorisant une modification et/ou une amélioration de sa conduite sera proposé. En cas de refus de cet accompagnement, la Direction peut signifier l'interdiction de circuler. Le non-respect de cette interdiction peut entraîner une sanction allant jusqu'à la rupture du contrat de séjour.

### ▪ Téléphone

La personne accueillie peut recevoir des communications sur son lieu de vie. Les téléphones portables sont sous la seule responsabilité du résident. Leur usage est strictement personnel. L'équipe éducative se réserve le droit d'en limiter l'usage en cas de troubles à la vie collective (temps de repas, activités, ...). La personne est invitée à communiquer son numéro de téléphone portable à l'équipe éducative, qui pourra en faire usage en cas d'urgence.

### ▪ Courrier

Les personnes accueillies peuvent correspondre librement. L'affranchissement du courrier reste à leur charge.

Le courrier est distribué par le biais des éducateurs, dès réception. Il ne peut être ouvert sans le consentement de la personne accueillie.



## LES RÈGLES DE VIE

L'organisation de la vie quotidienne doit prendre en compte, d'une part, l'individualité dans le respect de chacun et, d'autre part, les contraintes liées à la vie en collectivité. De manière générale, il est demandé de respecter des règles de vie de la collectivité :

- ✓ Respecter les rythmes de vie collective et de chacun (limiter le volume des chaînes hifi, télévisions et toutes nuisances sonores en général)
- ✓ Avoir un comportement respectueux à l'égard des autres résidents et du personnel
- ✓ Respecter les équipements et biens collectifs
- ✓ Respecter les règles d'hygiène individuelle et collective
- ✓ Respecter les horaires (des activités, de repas, de retour de sortie...)
- ✓ Se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement

## Respect des personnes

Toute personne accueillie au sein de la structure dispose du droit à la liberté d'expression et au respect d'autrui. Elle se doit d'adopter une conduite respectueuse dans un souci de respect mutuel. Toutes formes de violences et maltraitements physiques, verbales, psychologiques sont strictement interdites. La Direction prendra les mesures appropriées à tout acte de violence et d'incivilité envers autrui pouvant aller de la procédure administrative aux poursuites judiciaires.

Les personnes sont accueillies dans le respect de leur intimité. Elles ont droit à une vie affective et sexuelle. Elle doit néanmoins se réaliser dans le respect et le libre consentement des partenaires. L'équipe éducative s'engage à mettre en place des actions de prévention et une information spécifique à ce sujet, notamment avec l'aide d'intervenants extérieurs (planning familial, infirmières, ...).

## Respect des biens

Les personnes accueillies doivent respecter le mobilier, le matériel mis à disposition dans les lieux individuels et collectifs. Toute dégradation entraînera réparation par la personne responsable des faits.

## Tabac

En référence au décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de la circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectifs, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement ainsi que dans les chambres et studios.

## Alcool et produits illicites

L'introduction ou la consommation d'alcool et/ou de tout autre produit illicite ou inflammable sont strictement interdites dans les lieux collectifs comme dans les lieux privés.



## LA SÉCURITÉ

### Équipement incendie

Les locaux sont équipés d'un système de détection incendie et de dispositifs de sécurité appropriés. Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est conforme aux exigences définies par la loi. Ce règlement s'impose à toutes les personnes accueillies, aux personnels et aux visiteurs.

### Les premiers secours

L'ensemble du personnel a bénéficié de la formation de Sauveteur Secouriste du Travail et suit des sessions de remise à jour tous les ans. Il bénéficie également d'une formation sur le thème de la sécurité incendie et l'organisation des secours avec des exercices d'évacuation.

## LES SANCTIONS

Les obligations découlant du présent règlement de fonctionnement s'imposent à la personne accueillie.

Tout manquement au règlement de fonctionnement entraînera une sanction prononcée par la Direction sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire, en fonction de la gravité des faits.

La sanction peut être de diverses natures : du simple avertissement oral, ou écrit, à la mise à pied ou travail d'intérêt général, jusqu'à l'exclusion voire la rupture du contrat de séjour après information de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.

L'orientation en foyer occupationnel ne soustrait nullement la personne accueillie au respect général de la loi. A ce titre, les faits les plus graves sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et/ou judiciaires.

***Le présent règlement de fonctionnement se veut le garant d'une vie aussi harmonieuse que possible en collectivité. Il fait appel à la responsabilité de chacun pour garantir à l'ensemble des personnes accueillies un accompagnement de qualité.***

Délivré le : .....

Signature du résident / représentant légal

Signature du Directeur