

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

FOYER LES ROSEAUX

SOMMAIRE

1	HEBERGEMENT	6
1.1	<i>Logement</i>	6
1.2	<i>Entretien</i>	6
1.3	<i>Aménagements - Sécurité</i>	6
1.4	<i>Clé et badge</i>	7
1.5	<i>Téléphone</i>	7
1.6	<i>Tabac</i>	7
2	REGLES DE VIE COLLECTIVE	8
2.1	<i>Heures d'ouverture et de fermeture</i>	8
2.2	<i>Bruits</i>	8
2.3	<i>Animaux</i>	8
2.4	<i>Respect des personnes</i>	8
2.5	<i>Respect des biens</i>	9
2.6	<i>Espaces communs</i>	9
3	REGLES DE VIE QUOTIDIENNE	10
3.1	<i>Le lever</i>	10
3.2	<i>Les repas</i>	10
3.3	<i>Le linge</i>	10
3.4	<i>L'hygiène</i>	11
3.5	<i>Les soins</i>	11
3.6	<i>L'argent</i>	12
3.7	<i>Les visites et les invitations</i>	12
3.8	<i>Les visites de logement à logement</i>	12
3.9	<i>Les activités</i>	13
3.10	<i>Les relations affectives et sexuelles</i>	13
3.11	<i>Les produits illicites, l'alcool, les armes et objets dangereux</i>	13
3.12	<i>Les absences</i>	13
4	DROIT D'EXPRESSION	14
4.1	<i>Délégués</i>	14
4.2	<i>Conseil de la Vie Sociale</i>	14
4.3	<i>Réunions des résidants</i>	14
4.4	<i>Cahiers d'expression</i>	14
5	DOSSIER INDIVIDUEL	15
5.1	<i>Contenu des dossiers</i>	15
5.2	<i>Les documents administratifs</i>	15
5.3	<i>Les informations médicales</i>	15
5.4	<i>Les informations de suivi de prise en charge</i>	15
5.5	<i>Modalités d'accès au dossier</i>	15
6	SANCTIONS	16
6.1	<i>Caractéristiques des sanctions</i>	16
6.2	<i>Liste des sanctions</i>	16
7	LITIGES - PERSONNES QUALIFIEES	17
8	ENGAGEMENT	18

Préambule

La Loi n°2002-2 du 02 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale fait obligation aux établissements médico-sociaux de rédiger un Règlement de Fonctionnement. Selon l'article L. 311-7, le règlement de fonctionnement « *définit les droits de la personne accueillie et les obligations nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service* ».

Le présent règlement de fonctionnement définit les droits et devoirs des résidents du Foyer d'Hébergement pour Travailleurs Handicapés Les Roseaux.

Il s'inscrit dans le cadre fixé par le 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 des familles.

Il est construit, au même titre que celui des autres établissements de la Colonie Franco-Britannique de Sillery (CFBS), selon les principes fondamentaux qui apparaissent dans les textes associatifs suivants :

- ✓ Charte des principes régissant le fonctionnement des établissements de la CFBS en faveur des handicapés ;
- ✓ Charte des droits, devoirs et libertés des usagers des établissements de la CFBS ;
- ✓ Prévention des maltraitances et des abus sexuels dans les établissements de la CFBS ;
- ✓ Procédure concernant les maltraitances et les abus sexuels appliquée dans les établissements de la CFBS.

Ce document est validé par le Conseil d'administration du _____ après consultation du Conseil de la Vie Sociale et des délégués du personnel. Il a une validité de 5 ans, soit jusqu'au _____, mais est susceptible d'être modifié par avenants dans l'intervalle, si nécessaire, dans les mêmes conditions que le règlement initial.

Il est porté à la connaissance de tous et s'applique à tout résident dès sa première visite d'admission ainsi qu'à tout stagiaire résident éventuel.

Il est remis aux résidents avec le livret d'accueil ainsi qu'à chaque membre du personnel (et les stagiaires professionnels) qui ont mission de le faire appliquer.

Il est affiché dans les locaux du foyer.

L'hébergement au Foyer les Roseaux n'est pas un placement mais le résultat d'un processus d'admission comprenant obligatoirement la demande volontaire de la personne handicapée. Le résident peut à tout moment demander l'arrêt de sa prise en charge.

Droits et devoirs

Il n'y a pas de droits sans devoirs : le respect de soi et le respect de l'autre sont une obligation.

Le respect des règles s'impose à tous et fait partie intégrante du contrat qui lie l'établissement aux personnes handicapées résidant au foyer.

Toute personne admise s'engage à respecter ce règlement de fonctionnement. Son refus ou son manquement constitue une cause de sanction pouvant aller jusqu'à la rupture de contrat (fin de prise en charge demandée à la Commission Départementale de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Missions du foyer Les Roseaux

Situé sur la commune d'Epinay-sur-Orge, le foyer Les Roseaux dispose d'un agrément foyer d'hébergement pour travailleurs handicapés.

Dans ce cadre, il accueille des adultes :

- hommes ou femmes sans enfant à charge, âgés de 18 à 59 ans ;
- travailleurs handicapés (avec reconnaissance de travailleurs handicapé) travaillant en milieu protégé ou ordinaire à l'admission ;
- souffrant de handicap mental avec ou sans troubles associés (troubles psychiques stabilisés ; 10% souffrant de handicap moteurs associés) ;
- ayant une notification en foyer d'hébergement pour travailleurs handicapés émanant d'une MDPH ;
- ayant formulé une demande d'accueil en foyer d'hébergement ;
- en capacité de vivre dans un cadre collectif.

Ses missions sont les suivantes :

- proposer un hébergement adapté ;
- assurer le bien être physique et moral des résidents, ainsi que leur sécurité ;
- favoriser les potentiels, l'épanouissement corporel, affectif et intellectuel ;
- orienter et guider les personnes accueillies dans leurs loisirs et leur vie quotidienne ;
- tenir compte du contexte familial, chercher à maintenir un lien ;
- prendre en compte le projet de vie de la personne ;
- aider à l'insertion des résidents au cœur de la Cité ;
- être cohérent avec les partenaires du foyer dans la réalisation du projet de vie de la personne.

Quels que soient les résidents, la mission du foyer est perçue comme un accompagnement vers un maximum d'autonomie à travers les actes de la vie quotidienne et l'inscription sociale de la personne dans son environnement.

Cet accompagnement prend en compte les désirs des résidents tout en répondant à leurs besoins. Les parcours ne sont pas linéaires, mais ponctués de progressions et/ou de régressions.

Respect du foyer Les Roseaux envers le résident

L'établissement s'engage à faciliter la compréhension de son fonctionnement aux résidents et à leurs représentants légaux.

Tout résident et le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur sa demande formulée de manière précise au directeur, à son dossier.

En application de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque résident et le cas échéant, son représentant légal, dispose des droits d'opposition (art 26 de la loi), d'accès (art 34 à 38 de la loi) et de rectification (art 36 de la loi) des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes,

incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

La communication des données s'effectue avec un accompagnement psychologique ou médical approprié. Ceci peut-être précédé si nécessaire d'un entretien adapté, afin de mesurer la capacité des personnes à faire face à la divulgation des informations et d'adapter l'accompagnement en conséquence.

Il est garanti aux résidants comme à ses représentants légaux le respect de la confidentialité des informations relatives à la prise en charge et aux modalités de réalisation effective de celle-ci, à sa vie privée, à sa personne et à son identité.

Sont aussi garantis aux résidants le droit à la protection, à l'intimité, à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, ainsi que la liberté d'expression et de circulation, dans la limite de ses obligations contractuelles.

1 HEBERGEMENT

1.1 Logement

Selon le projet individualisé de la personne, celle-ci dispose au sein du collectif soit :

- d'une chambre individuel ;
- ou d'un studio individuel ;
- ou d'un appartement de couple ;

appelés logements.

Un état des lieux contradictoire sera effectué, par écrit, à l'entrée et à la sortie du résidant.

1.2 Entretien

Le résidant doit entretenir son logement. Une aide éducative personnelle peut être apportée en cas de nécessité.

Les produits d'entretien sont à la charge du résidant. Afin de ne pas utiliser des produits dangereux pour la santé ou susceptibles d'endommager les canalisations, les achats doivent se faire sous contrôle éducatif. Un aspirateur est mis à disposition à chaque palier de logement. Il est rangé dans un placard et doit y être remis après chaque usage.

Les aérations ne doivent pas être bouchées. Leur entretien est réalisé régulièrement par l'agent d'entretien.

L'établissement prend à sa charge les frais de remise en état liés à la vétusté.

Tout problème matériel doit être signalé rapidement à l'éducateur présent ou à l'adjoint de direction.

1.3 Aménagements - Sécurité

Les logements sont meublés, cependant le résidant peut y amener ses propres meubles et aménagements dans les limites des règles de sécurité.

Les appareils chauffants (cafetière, bouilloire, ...) sont interdits dans les chambres.

Il est interdit de percer, poser des chevilles, détériorer, peindre, repeindre, modifier le système électrique ou de plomberie existant. Néanmoins pour tout accrochage mural, une demande peut être faite à l'agent d'entretien de l'établissement.

Des visites régulières d'hygiène et de sécurité sont organisées par le directeur de l'établissement.

Toute intervention d'un personnel dans le logement doit se faire après que le résidant en ait été averti (sauf cas d'urgence).

Le résidant doit répondre obligatoirement à l'éducateur lorsque celui-ci l'interpelle ou frappe à sa porte.

Pour permettre une intervention d'urgence, les clés ne doivent pas rester dans les serrures.

1.4 Clé et badge

Le résidant reçoit à son admission une clé de son logement ainsi qu'un badge d'ouverture des portillons extérieurs. En cas de perte, la clé ou le badge de remplacement est facturé au résidant selon le prix d'achat en cours.

En cas de déménagement, le résidant devra les remettre au foyer après l'état des lieux de sortie.

1.5 Téléphone

Une ligne téléphonique est installée dans chaque logement qui fonctionne sur le principe du pré-paiement des communications. Le résidant désireux d'alimenter son compte s'adresse à la comptable, qui le crédite du nombre d'unités souhaité contre règlement du montant de la dépense. Toutefois, cette ligne ne permet pas de recevoir des appels, seulement d'en émettre.

Une cabine (01 69 79 65 96) est à disposition des résidants pour y recevoir librement des appels.

Les téléphones portables sont autorisés.

Pour chaque appel, il est demandé de respecter la tranquillité de l'ensemble des usagers en restant discret lors des communications, notamment à l'heure des repas.

1.6 Tabac

Le logement est un espace privatif¹. Fumer y est donc autorisé en respectant les conditions de sécurité suivantes: la fenêtre doit être ouverte, pas de cendres ni mégots au sol, le cendrier est obligatoire.

Il n'est pas autorisé de fumer dans les espaces collectifs. Des points fumeurs sont aménagés à l'extérieur.

¹ *Circulaire du Ministère de la Santé et de la Solidarité du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux.*

2 REGLES DE VIE COLLECTIVE

2.1 Heures d'ouverture et de fermeture

Le foyer Les Roseaux est ouvert 365 jours sur 365 et 24 heures sur 24.

Pour des raisons de sécurité, l'ouverture des portails et portillons est possible avec le badge de 7h30 à 22h30. En dehors de ces horaires, une sonnette est mise en service afin de pouvoir joindre l'éducateur de permanence de nuit.

Les résidents ont la libre circulation dans la mesure où ils informent l'éducateur de permanence de leurs lieux de sortie ainsi que des horaires prévus de leur retour.

Pour des raisons de sécurité, les résidents ont l'obligation d'informer les éducateurs de leur départ et de leur retour au foyer.

En cas de retard éventuel, le résident est tenu de prévenir et de le justifier dès son retour au foyer auprès de l'éducateur de permanence.

Le directeur se réserve la possibilité d'alerter la police en cas d'absence pouvant être considérée comme une disparition.

2.2 Bruits

Chaque résident a droit à sa tranquillité. Musique, conversation, télévision, ne doivent donc en aucun cas importuner les voisins.

2.3 Animaux

Les animaux domestiques ne sont pas admis dans l'établissement, hormis l'aquarium de l'établissement situé dans les parties communes.

2.4 Respect des personnes

Le respect de l'autre, quelles que soient sa situation ou ses difficultés est un impératif.

Afin que la vie collective garde ses vertus éducatives et soignantes et soit agréable à partager avec l'autre, chaque résident se doit d'entretenir un comportement de politesse, de courtoisie et de convivialité.

Il doit, en outre, respecter l'intimité, la vie privée et les convictions philosophiques ou religieuses des autres. Toute propagande, prosélytisme, harcèlement des autres résidents est interdit.

Tout abus de pouvoir, toutes formes de violence et de maltraitance physiques, verbales ou psychologiques, sont strictement interdites.

Toute constatation d'une violence doit être signalée au directeur ou à un membre du personnel qui se chargera de transmettre obligatoirement au directeur.

L'auteur de tout abus de pouvoir ou de toute violence est sanctionnable ainsi que l'auteur d'une fausse déclaration.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. (*article 10 du 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 des familles*).

2.5 Respect des biens

Aucune forme de vol n'est tolérée. Aucune dégradation de matériel n'est acceptée. Ces actes d'agressions peuvent faire éventuellement l'objet d'un dépôt de plainte.

2.6 Espaces communs

Les espaces verts et les locaux suivants sont mis à disposition de tous :

- ✓ la salle d'activités ;
- ✓ la cuisine éducative ;
- ✓ la salle de restauration ;
- ✓ le hall d'accueil ;
- ✓ le salon d'entretien ;
- ✓ la buanderie ;
- ✓ les réserves ;
- ✓ le garage deux roues ;
- ✓ les couloirs.

Ils peuvent être aménagés en concertation avec les résidents, avec l'aide de l'équipe éducative et avec l'accord de la direction.

Ces lieux et leurs matériels doivent être respectés et utilisés avec précaution.

Les réserves permettent aux résidents de stocker des affaires personnelles en quantité limitée. Leur accès se fait en présence d'un membre de l'équipe éducative.

3 REGLES DE VIE QUOTIDIENNE

3.1 Le lever

Il se fait à l'heure adaptée en fonction des horaires de travail. Le résidant est soutenu par les éducateurs lorsque cela est nécessaire.

3.2 Les repas

Les repas sont pris dans la salle de restauration du foyer.

Le petit-déjeuner est proposé en libre-service, entre 6h30 et 9h30 en semaine, de 8h00 à 10h00 le week-end.

Le déjeuner est servi de 12h30 à 13h30 pour tous les résidants présents en journée au foyer.

Le dîner est mis en place pour 19h00 sur les pôles de service. Un résidant par table est chargé d'effectuer le service de sa table. Il se termine à 20h00.

Les régimes sur prescription médicale pourront être mis en œuvre au foyer.

Les convictions culturelles et religieuses sont respectées, un menu spécifique peut être proposé lorsque cela est prévu suffisamment à l'avance pour tenir compte du délai nécessaire à la commande des repas.

En cas d'activités extérieures, le repas peut être pris avant ou après les horaires définis dans la mesure où le résidant concerné aura prévenu suffisamment à l'avance pour permettre l'organisation.

Une cuisine dite « cuisine éducative » permet de travailler l'autonomie en la matière. Une inscription auprès des membres de l'équipe éducative est nécessaire.

Il est demandé aux résidants de participer au dressage et au débarrassage des tables. Un planning est établi et affiché à cet effet.

3.3 Le linge

Désigné comme « linge de maison », il est fourni à chaque résidant.

Il est constitué de :

- ✓ 1 couette ;
- ✓ 1 alèze ;
- ✓ 1 voilage fenêtre ;
- ✓ 1 double rideau ;

entretenus par le foyer plusieurs fois par an.

Et :

- ✓ 1 drap housse ;
- ✓ 1 housse de couette ;
- ✓ 1 oreiller ;
- ✓ 1 taie d'oreiller ;
- ✓ 1 serviette de bain ;
- ✓ 2 gants de toilette ;
- ✓ 1 tapis de bain ;

entretenus par le foyer et distribués propres et récupérés sales une fois par semaine.

Toute pièce manquante est facturée.

Chaque résidant peut avoir son linge de maison personnel à condition de respecter les normes de sécurité en vigueur. Dans ce cas, l'entretien doit être assumé par le résidant, avec l'aide éventuelle de l'équipe éducative.

En ce qui concerne les vêtements, une buanderie comprenant des machines à laver, des sèches linge et des tables et fer à repasser sont à disposition des résidants. Ils peuvent les utiliser selon un planning élaboré avec les éducateurs.

3.4 L'hygiène

Un accompagnement éducatif adapté est mis en place pour une hygiène corporelle et une tenue vestimentaire satisfaisantes.

3.5 Les soins

Le médecin psychiatre du foyer est responsable des soins dans l'établissement. Sous sa responsabilité, les infirmières coordonnent et centralisent l'ensemble des soins physiques.

Chaque résidant a un médecin généraliste référant qu'il choisit extérieur au foyer. Une copie d'ordonnance est demandée pour le suivi par le foyer des soins prescrits.

Les médicaments sont obligatoirement stockés et distribués sous le contrôle des infirmières. Dans ce cadre, les membres de l'équipe éducative peuvent donner accès au résidant concerné, au pilulier personnel préparé à l'avance par les infirmières. Seul, le médecin psychiatre du foyer peut autoriser un résidant à détenir ses médicaments dans son logement et à les prendre seul, selon son degré d'autonomie.

En cas de petits incidents, les membres de l'équipe éducative, peuvent apporter les soins. En cas de problèmes importants ou d'accidents, les membres de l'équipe éducative informent le cadre d'astreinte ou le responsable des soins, qui peut décider de l'appel des services compétents.

Lorsque cela s'avère nécessaire et possible, les représentants légaux et la famille sont informés le plus rapidement possible.

En ce qui concerne les soins d'ordre psychiques et/ou psychologiques, les résidents concernés sont soutenus et parfois accompagnés lorsque cela est nécessaire par les membres de l'équipe médico-psycho-éducative de l'établissement qui travaille en partenariat avec les équipes soignantes extérieures.

3.6 L'argent

Chaque résident peut déposer de l'argent personnel à la comptabilité dans un endroit fermé.

En respectant les règles particulières liées aux mesures de protection éventuelles des résidents, le foyer peut aider les usagers à gérer les sommes dont ils disposent en fonction de leur projet individualisé.

Il est recommandé de ne pas garder de grosses sommes sur soi, afin de prévenir toute situation de vol ou de racket. Dans ce cas, le résident doit en avertir immédiatement un membre de l'équipe.

3.7 Les visites et les invitations

Les résidents peuvent recevoir des visites. Elles sont possibles uniquement en présence et avec l'accord du résident visité.

Le résident peut recevoir dans son logement, dans le salon d'entretien. Les visiteurs peuvent rester dans les salles de restauration et d'activités à la condition de ne pas troubler le bon fonctionnement du foyer et le calme des autres résidents.

Les visiteurs doivent se présenter dès leur arrivée au personnel éducatif de permanence ; ils doivent avoir une tenue et un comportement corrects. Le nombre de visiteurs doit rester raisonnable.

De manière générale, il est demandé aux visiteurs de partir avant le dîner. Toutefois, chaque résident peut inviter une ou deux personnes extérieures au foyer à prendre son repas avec elle, soit en salle de restauration, soit en préparant elle-même le repas en cuisine éducative. Dans tous les cas, l'autorisation doit être demandée au directeur et organisée avec l'aide d'un membre de l'équipe éducative suffisamment à l'avance pour permettre la commande de repas éventuel.

La présence de visiteurs après le dîner passe par un accord de la direction.

Les résidents en studio et en appartement ont la possibilité d'héberger quelqu'un uniquement le week-end et les jours fériés, après en avoir obtenu l'autorisation de la direction.

Toute entrée et sortie doit être signalée à l'éducateur de permanence.

3.8 Les visites de logement à logement

Elles sont possibles avec le consentement du résident qui reçoit et celui qui est reçu. Le visiteur doit respecter le logement et les effets personnels du résident qui invite. Le calme de l'établissement doit être respecté.

Il convient de regagner son propre logement à une heure raisonnable en respectant les indications des membres de l'équipe éducative.

3.9 Les activités

Des activités et des sorties diversifiées, régulières ou ponctuelles, sont proposées aux résidents tout au long de l'année.

Elles n'ont pas de caractère obligatoire ; les membres de l'équipe éducative solliciteront toutefois les résidents afin qu'ils puissent tirer bénéfice sur le plan cognitif ou socialisant.

Les activités éducatives proposées par le foyer peuvent être, ou non, prises en charge financièrement, de manière totale ou partielle, par l'établissement selon la nature de l'activité. La participation financière des résidents est toujours prévue et présentée en même temps que l'inscription.

3.10 Les relations affectives et sexuelles

Comme le note la charte associative et le projet d'établissement, elles font partie intégrante de la vie ordinaire de toute personne handicapée ou non.

Néanmoins, comme dans toute société, elles ne peuvent se réaliser que dans le respect de l'autre et de soi, selon le consentement libre et éclairé de chacun, dans un espace où l'intimité peut être garantie.

La vulnérabilité ou les difficultés relationnelles que peuvent avoir certains résidents amènent l'équipe médico-psycho-éducative du foyer à exercer une vigilance pour qu'aucun acte ne soit commis sous la contrainte.

Tous les membres de l'équipe médico-psycho-éducative peuvent être sollicités pour répondre à toutes questions, inquiétudes, projets, accompagnements, démarches, dans le respect de la confidentialité.

Un groupe de parole mensuel, libre et ouvert à tout résident, sur le thème de la vie affective et sexuelle, permet d'échanger sur cette part de l'intime.

3.11 Les produits illicites, l'alcool, les armes et objets dangereux

Toute entrée et toute consommation de produits illicites (drogues) sont rigoureusement interdites au foyer.

L'entrée et la consommation d'alcool sans abus ne peuvent se faire qu'avec l'accord du directeur lors d'un événement exceptionnel (repas ou apéritif festifs).

Tout retour au foyer sous l'effet de l'alcool ou autres produits n'est pas acceptable. Tout résident ayant une problématique addictive sera encouragé à se faire soigner.

Les armes, objets ou produits dangereux sont formellement interdits au foyer et immédiatement confisqués.

3.12 Les absences

Les résidents sont tenus de prévenir de leurs absences une semaine à l'avance minimum, notamment pour les week-ends et les vacances.

4 DROIT D'EXPRESSION

L'expression des résidants est un droit.

Les instances suivantes sont autant de moyens où l'expression des résidants est entendue, contribuant ainsi au souci constant de citoyenneté de l'ensemble des usagers des établissements de la CFBS.

4.1 Délégués

Trois délégués des résidants et trois suppléants sont élus pour une durée d'un an au moins et de 3 ans au plus renouvelable, par l'ensemble des résidants. Ils ont pour mission de collecter les demandes et questions des résidants, de les rapporter au directeur lors de rencontres régulières et de transmettre les réponses aux personnes concernées. Ils siègent au Conseil de la vie Sociale.

4.2 Conseil de la Vie Sociale

Constitué au minimum de :

- 2 délégués des résidants ;
- 1 représentant des familles ou représentants légaux ;
- 1 représentant du personnel ;
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire ;

il a pour mission de donner son avis et de faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement (voir règlement du Conseil de la Vie Sociale).

4.3 Réunions des résidants

Des réunions dites « réunions des résidants » sont organisées tous les 15 jours. Ouvertes à tous les résidants, elles permettent à chacun d'exprimer ses souhaits, désirs, appréciations sur le fonctionnement du foyer.

4.4 Cahiers d'expression

Deux cahiers sont mis à disposition des résidants.

Le cahier des questions-réponses

Il se situe dans la salle d'activité. Chaque résidant peut y poser la ou les questions qu'il désire. Les réponses sont données par écrit par le directeur ou son adjointe après concertation, et pendant la réunion des résidants, si nécessaire.

Le cahier des incivilités

Il est tenu à disposition des résidants dans le bureau polyvalent. Chaque résidant ayant subi ou constaté une incivilité à l'extérieur du foyer peut la consigner afin que le directeur en soit informé et puisse régler le problème avec les autorités compétentes.

5 DOSSIER INDIVIDUEL

5.1 Contenu des dossiers

- 1) données administratives ;
- 2) données médicales ;
- 3) données de prise en charge ;

5.2 Les documents administratifs

Ils comportent des données personnelles et sont, de plein droit, communicables à la personne concernée et le cas échéant à son représentant légal.

5.3 Les informations médicales

Le résidant et le cas échéant son représentant légal, peuvent accéder à toutes les informations qui concernent sa santé. Néanmoins selon la loi du 4 mars 2002, certains éléments ne sont pas communicables :

- les informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers qui n'interviennent pas dans la prise en charge thérapeutique;
- les informations concernant des tiers qui n'interviennent pas dans la prise en charge thérapeutique.

Par ailleurs, les patients ne peuvent accéder aux notes personnelles des médecins.

5.4 Les informations de suivi de prise en charge

Elles sont consultables par le résidant et le cas échéant par son représentant légal selon certaines modalités.

5.5 Modalités d'accès au dossier

Dans ce cadre, tout résidant, et le cas échéant son représentant légal, a accès, sur sa demande formulée de manière précise au directeur, à son dossier.

Après consultation du responsable des soins, le directeur établit une réponse écrite (dans les 8 jours suivant la demande), fixant la date (dans les 8 jours suivant la réponse), le lieu et les différentes modalités de la consultation.

La communication des données s'effectue toujours avec un accompagnement psychologique ou médical approprié. Ceci peut-être précédé si nécessaire d'un entretien adapté, afin de

mesurer la capacité des personnes à faire face à la divulgation des informations et d'adapter l'accompagnement en conséquence.

6 SANCTIONS

Si le non-respect par un résidant de l'un des points du présent règlement peut être considéré comme une manifestation des difficultés de celui-ci, il n'en reste pas moins qu'il reste sanctionnable contribuant ainsi à l'accompagnement spécialisé de notre établissement.

6.1 Caractéristiques des sanctions

- Seules les sanctions listées dans ce règlement de fonctionnement peuvent s'appliquer.
- Elles sont posées selon la gravité des faits.
- Elles sont respectueuses de la personne sanctionnée.
- Elles ont un sens réparateur et éducatif à dimension soignante.
- Pour les plus importantes (avertissement écrit et plus), elles sont prises de manière collégiale et sont susceptibles de recours (entretien directeur et résidant accompagnée éventuellement d'une personne de son choix).
- Les représentants légaux sont toujours informés des sanctions prises.

6.2 Liste des sanctions

Observation verbale : quand un membre de l'équipe éducative remarque un manquement au règlement, le résidant concerné en est informé de vive voix et invité à s'exprimer sur la cause de son comportement.

Avertissement verbal : l'adjoint de direction pose un avertissement verbal en présence d'un membre de l'équipe éducative.

Avertissement écrit : lorsque l'avertissement verbal ne suffit pas, le directeur est informé et notifie par écrit au résidant les faits qui lui sont reprochés.

Entrevue : Si aucune amélioration ne se produit après l'avertissement écrit, le directeur reçoit le résidant avec un membre de l'équipe éducative. Le résidant peut se faire assister par la personne de son choix. Suite à cette entrevue, une sanction plus sévère peut être posée.

Travail d'intérêt collectif : Il permet à la personne sanctionnée de s'engager dans un processus de réparation de la faute commise.

Exclusion à durée déterminée : En cas de faute grave ou de récidive importante, une exclusion à durée déterminée maximale de 3 jours avec accompagnement éducatif, peut être prononcée.

Cette sanction est toujours posée:

- par le directeur ;
- après élaboration collégiale (consultation de l'équipe médico-psycho-éducative et de l'équipe des cadres) ;
- après une entrevue avec le résidant qui peut se faire assister de la personne de son choix ;
- par courrier ;
- avec une explication de la sanction lors d'un entretien avec le directeur.

Interrogation de l'orientation: En cas de faits très graves, si le résidant reproduit les manquements reprochés, il y a lieu de s'interroger sur l'adaptabilité de l'établissement à la problématique rencontrée, sur l'orientation au foyer d'hébergement et la possible remise en cause de la prise en charge.

Une demande auprès de la MDPH sollicitant la fin de prise en charge du résidant au foyer peut être formulée.

Par ailleurs, aucun résidant ne peut se soustraire à des poursuites pénales dans les cas les plus graves relevant de la compétence des services judiciaires et criminels.

Dans le cas où la sécurité des personnels ou des résidants ne serait plus possible, une exclusion avec mesure conservatoire, dans l'attente d'une décision de la MDPH, sera prononcée.

7 LITIGES – PERSONNES QUALIFIEES

La Loi N°2002-02 du 2 janvier 2002 de rénovation de l'action sociale et médico-sociale (article L311-5 du code de l'action sociale et des familles), prévoit que toute personne prise en charge par un établissement puisse faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée.

La liste des personnes qualifiées pour le département de l'Essonne a été établie et fixée par arrêté conjoint du Préfet de l'Essonne N°080898 du 29 avril 2008 et du Président du Conseil Général N°2008-00374 du 13 mai 2008. Le service des établissements au sein du Conseil Général assure la gestion de ce dispositif.

La liste des personnes qualifiées est communiquée aux particuliers et aux établissements qui en font la demande.

Les courriers de saisine des personnes qualifiées doivent être adressés au :

Conseil Général de l'Essonne
Service des établissements et services sociaux et médico-sociaux
Hôtel du département
Boulevard de France

8 ENGAGEMENT

Le présent règlement de fonctionnement est lu, expliqué à chaque résidant. Il est ensuite approuvé et signé par les différents acteurs de l'accompagnement et du projet de vie du résidant ; le résidant lui-même, l'éducateur référent, le représentant légal, le directeur du foyer.

A :

le :

le Résidant : Nom Signature

le Représentant légal : Nom Signature

l'Educateur référent : Nom Signature

le Directeur : Nom Signature