

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Foyer d'hébergement "La Vallée"

*Le règlement de fonctionnement à destination des usagers du foyer d'hébergement est systématiquement lu par l'usager avec l'aide et les explications nécessaires de l'accompagnant éducatif référent.
Il est réexpliqué à l'usager autant de fois que nécessaire*

Art 1. Dispositions générales.

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L 311 – 7 du code de l'Action Sociale des Familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

- 1 - Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et d'autre part, les modalités de fonctionnement du foyer d'hébergement "La Vallée".
- 2 - Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la qualité de vie au sein du foyer d'hébergement.
- 3 - Le règlement de fonctionnement est élaboré avec consultation du personnel, des usagers, et avis du Conseil de Vie Sociale. Il est validé par le Conseil d'Administration de l'association.
- 4 - Un exemplaire du règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement, il est remis à chaque adulte accueilli, à sa famille ou son représentant légal (avec le livret d'accueil) Il est communiqué à chaque membre du personnel.
- 5 - Comme le projet d'établissement, le règlement de fonctionnement est évolutif, il sera révisé dans les cas suivants :
 - modification de la réglementation
 - changement dans l'organisation de l'établissement

En tout état de cause, il doit faire l'objet d'une révision tous les cinq ans.

1.1 Les valeurs

Comme chaque individu, une personne en situation de handicap dispose de droits dont l'établissement doit lui permettre de rendre opérant.

Elle dispose pour cela, d'instances qui l'aide à mettre en œuvre son désir d'expression, de compréhension, de décision pour recueillir son consentement éclairé.

Toute personne admise dans l'établissement doit être aidée à affirmer son droit à mener une vie sociale, affective, sexuelle...

En corollaire, toute personne admise dans l'établissement doit respecter le droit de l'autre, accepter les règles du « vivre ensemble » se conformer à ses devoirs de citoyen vivant avec les autres.

Le foyer considère chaque individu, quel que soit son âge, ses compétences et ses difficultés, comme un être en perpétuelle évolution.

Avec le contrat de séjour et le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement conforte l'idée que le résident du foyer est, comme chacun, soumis à des règles et des obligations qui restent proches des règles inhérentes à chaque collectivité.

Une personne en situation de handicap qui nécessite une protection de type curatelle ou tutelle, a les mêmes droits et doit répondre aux mêmes obligations que tous les autres résidents.

Les liens entre l'usager et son tuteur ou son curateur, sont facilités par l'organisation du foyer afin que le résident puisse avoir accès aux informations qui le concernent.

La personne en situation de handicap a droit, à la prise en compte de son histoire, à conserver ses liens familiaux et sociaux et à développer des relations valorisantes, diversifiées et multiples.

L'exercice de ce droit doit prendre en compte toute décision de justice pour des faits ayant pu mettre en danger le résident, ses biens, son entourage ou toute autre personne.

Le foyer d'hébergement "La Vallée", à travers le règlement de fonctionnement, s'engage à respecter :

- Les droits et obligations de la personne accueillie inscrits dans le livret d'accueil et le contrat de séjour.
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie :
 - ✓ Le principe de non-discrimination
 - ✓ Le droit à une prise en charge et à un accompagnement adapté
 - ✓ Le droit à l'information
 - ✓ Le principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
 - ✓ Le droit à la renonciation : la personne peut demander un changement de lieu de résidence
 - ✓ Le droit au respect des liens familiaux
 - ✓ Le droit au respect de sa vie affective et sexuelle
 - ✓ Le droit à la protection
 - ✓ Le droit à l'autonomie (en fonction des capacités de chacun)
 - ✓ Le droit à la pratique religieuse
 - ✓ Le respect de la dignité de la personne et de son intimité
 - ✓ Principe de prévention et de soutien
 - ✓ Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie.

1.2 Objectifs généraux

Dans le cadre des valeurs présentées ci-dessus, le foyer d'hébergement se donne pour objectif de permettre à chaque résident accueilli d'accéder à une vie la plus inclusive, alliant un bien-être, une autonomie personnelle la plus optimum, à la mesure de ses capacités. Cet épanouissement passe par le développement d'une vie sociale et la collaboration avec des partenaires sanitaires, médico-sociaux, culturels, de loisir et l'utilisation des structures et des services mis en place par les collectivités locales.

Les objectifs généraux traduits ci-dessous sont mis en œuvre dans le cadre du contrat de séjour et du projet individualisé.

Art 2. Les conditions d'admission et de sortie

L'admission dans l'établissement est conditionnée à la notification de la CDAPH.

Celle-ci doit mentionner une orientation en ESAT et en foyer d'hébergement. Eventuellement la seule notification en foyer d'hébergement peut faire l'objet d'une admission à la condition que le candidat soit en situation d'emploi reconnue RQTH.

L'admission est conditionnée par une demande explicite du candidat et /ou de son tuteur légal et d'un certain nombre de documents administratifs indispensables à la constitution de son dossier énumérés dans ce dit dossier.

Le candidat doit être en accord avec le règlement qui régit le fonctionnement du foyer et son projet d'accompagnement, réalisable dans le cadre du foyer.

La sortie de l'établissement est possible à tous moments.

Elle s'effectue :

- sur demande de l'utilisateur,
- par réorientation,
- par cessation d'activité professionnelle.

Elle est de toute façon, conditionnée à la notification de la MDPH.

Art 3 La participation

3.1 La participation de la personne accueillie

Dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie :

Le droit à l'expression et à la participation des adultes accueillis se réalise concrètement par :

- Le consentement éclairé de la personne accueillie est recherché par sa participation directe à la mise en place de son projet d'accueil personnalisé au travers du contrat de séjour avec et/ou sa famille ou le

représentant légal. Il peut également être effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement, ou par la personne de son choix lors des démarches nécessitées par l'accompagnement.

- Chaque résident a la possibilité d'être reçu à sa demande par la direction.

- La participation au Conseil de Vie Sociale.

Le Conseil de Vie Sociale permet aux représentants élus des usagers, des familles et/ou représentants légaux, de s'exprimer et de participer à l'actualisation du projet d'établissement, de donner son avis et de faire des propositions quant au fonctionnement, à l'organisation interne de la vie de la structure qui sont ensuite soumises au Conseil d'Administration.

Le Conseil de Vie Sociale se réunit trois fois par an. Il est constitué de représentants des usagers des différentes structures du site, de représentants de l'association, de parents, de salariés, de la direction. En fonction des sujets à aborder, des personnalités peuvent y être invitées.

3.2 La participation des familles et des représentants légaux.

Avec l'accord du résident, lorsqu'il n'existe pas de mesure de protection, ils sont associés à l'accompagnement de la personne accueillie, ils peuvent être invités à la formalisation du projet personnalisé, à la signature du contrat de séjour et aux bilans de suivi.

Ces interlocuteurs sont associés à l'accompagnement des personnes accueillies et à la vie de l'établissement par l'intermédiaire :

- Du livret d'accueil
- Du contrat de séjour
- Du projet personnalisé
- Du Conseil de la Vie Sociale

Ils sont en lien avec le référent de la personne accueillie, l'équipe éducative et le Chef de Service.

Ils peuvent être reçus à leur demande par la direction, sur rendez-vous.

Art 3.3 La participation financière :

L'utilisateur participe à ses frais d'hébergement selon des modalités définies par les services du département.

La vêtue, l'argent de poche, les sorties personnelles, les spectacles sont à la charge du résident.

Des frais supplémentaires peuvent être demandés aux résidents pour une participation aux transferts, pour une participation à des activités non financées par le foyer, pour un financement des séjours de vacances en organisme.

Le surcoût lié à la vie dans les habitats en semi-autonomie fera l'objet d'une participation minimale de l'utilisateur.

Dans tous ces cas, l'usager, ou son tuteur légal, se verra informé au préalable des modifications et de la demande de financement, d'une facturation particulière.

Art 4. La vie dans les différents types d'habitat du foyer d'hébergement

4.1 L'Hébergement collectif et logements en ville

Le foyer organise l'hébergement dans un espace collectif : le foyer central et dans des logements en petite collectivité implantés au sein de la ville en permettant le respect de **l'intimité de la personne (selon l'aménagement de l'habitat)** : chambre individuelle et salle de bain individuelle.

L'habitat en ville est constitué de logements loués par l'établissement : pavillons et appartements. Bien que s'appuyant sur un ensemble de règles communes, ils font l'objet de spécificités dans la gestion courante des lieux et des façons d'y exercer son autonomie. La vie en petite collectivité se rapproche de ce qui est communément appelé « la colocation ».

Ces structures sont placées sous la responsabilité de la direction et par délégation au chef de service qui nomme les membres de l'équipe éducative responsable et sont représentés par un coordinateur.

Le projet d'établissement met l'accent sur la qualité d'adulte des résidents.

Dès l'admission, l'accompagnement de la personne au foyer cherchera à s'adapter à l'évolution du résident. Chaque résident se voit donc désigner un référent de projet, premier intervenant du projet d'accompagnement individualisé, et principal relais avec la famille et les partenaires.

Les sorties sont libres, les déplacements non accompagnés quand ils sont possibles. Chacun a le libre choix de ses activités et de ses relations dans le respect d'autrui.

Les conditions d'accès aux dispositifs logement en ville nécessitent une certaine autonomie de la personne explicitées à l'article 4.2.1

Art 4.1.1 Foyer central collectif

Chaque usager dispose d'un espace privatif : sa chambre. Les chambres sont des espaces privés. Il faut s'annoncer avant d'entrer. Seul l'occupant concerné peut donner l'autorisation d'entrer. Il dispose d'une clef individuelle, s'il la perd, elle sera refaite à ses frais. Un double est conservé au sein du bureau des professionnels éducatifs.

L'utilisateur s'engage à apporter son mobilier personnel, le montage des meubles est à sa charge. Il a la possibilité de décorer sa chambre à sa convenance en veillant à ne pas abîmer les cloisons. Les frais engagés par des dégradations volontaires sont à la charge du résident.

La chambre individuelle est attribuée de façon nominative. Cependant, il pourra être procédé à des changements de chambre pour raisons de santé, de sécurité et/ou d'organisation de soins, d'évolution du projet d'accompagnement en accord avec le résident.

La personne accueillie doit, dans la mesure de ses moyens, et si cela est nécessaire après un apprentissage, gérer la propreté de sa chambre et veiller au rangement de ses effets personnels.

4.1.1.1 Les prestations de restauration et d'entretien du linge

La restauration

Ils sont pris dans les espaces de restauration à heures fixes. Exceptionnellement, le repas peut être servi en chambre, pour raison médicale principalement.

Les menus sont établis par notre prestataire de service.

Ils sont revus et corrigés, si besoin est par la commission repas (composée d'utilisateurs, du Chef de service, du chef de cuisine et du prestataire de service). En cas de nécessité, les menus sont adaptés aux régimes, allergies, problèmes dentaires, médicaux ou autres.

Dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, l'accès de la cuisine est strictement interdit à toutes personnes étrangères au service cuisine.

Le couvert est mis en place par chaque résident à tour de rôle (le tableau service de table est affiché dans le service).

Le linge

Le linge des résidents est entretenu par la laverie de l'établissement. A charge pour le résident, d'effectuer le tri de son linge et de le porter en lingerie.

Pour cela, tout le linge doit être obligatoirement marqué au nom du résident avec des étiquettes tissées et cousues. Le linge usagé sera restitué au représentant légal. Le résident récupère son linge dans la soirée.

4.1.1.2 Les activités

Tout au long de l'année des activités internes et externes sont proposées par l'équipe éducative. Ces activités se déroulent en fin de journée la semaine et sur la journée pour les week-ends. Elles sont librement choisies par la personne accueillie, chaque résident étant incité à choisir au moins l'une d'elles. Certaines activités font partie intégrante du Projet Personnalisé. L'engagement se fait pour l'année. Pour les activités non prises

en charge par l'établissement, un accord préalable sur le planning et le financement seront demandés au représentant légal.

4.1.1.3 Les Horaires de Vie quotidienne

- Horaires hebdomadaires

Le lever	De 6h15 à 6h30
Les soins corporels et l'entretien des chambres doivent être terminés à 7h30.	
Petit déjeuner	De 7h30 à 8h15
Départ au travail	À pieds 8h00, en navette, 8h15 ou 8h30
Retour du travail	De 16h45 à 17h00 en bus, ou à pied à partir de 17h
Activités internes et externes choisies Rendez-vous extérieurs avec ou sans accompagnement	De 17h15 à 19h15
Dîner	De 19h15 à 20h15
Soirée	De 20h15 à 23h00. Chaque résident peut choisir de rester seul dans sa chambre ou participer à la soirée avec les autres résidents et le personnel de service, ou profiter des espaces collectifs.

- Horaires type de week-end et de jours fériés (ces horaires peuvent varier en fonction des animations programmées)

Le lever	Adapté aux projets d'activité, de sorties ou de repos
Petit déjeuner	De 9h00 à 10h00
Déjeuner	De 12h00 à 13h30
Activités d'après-midi	À partir de 14h
Dîner	De 19h15 à 20h15
Soirée	De 20h00 à 23h00 (retour en chambre individuelle)

4.1.1.4 Les sorties

Chacun est libre de sortir de l'établissement, après une évaluation de la capacité d'autonomie du résident démontrant la capacité de se repérer dans son environnement et dans les transports.

Toute sortie doit être signalée aux encadrants de service. L'heure de sortie et l'heure de retour sont notifiées sur le cahier de service et/ou sur le dossier numérisé de l'utilisateur. L'heure de retour doit être respectée. Le résident qui pour quelque raison que ce soit ne peut respecter son horaire de retour doit le signaler par téléphone à l'encadrant de service.

En cas de retard non signalé ou de sortie non déclarée, l'équipe de service préviendra le cadre d'astreinte.

Le week-end, les personnes accueillies peuvent sortir si elles le souhaitent, pour se rendre en famille ou autre. Un calendrier des sorties est à remettre au chef de service pour le quadrimestre à venir. Pour d'éventuels changements, les familles doivent en avertir les professionnels ou le chef de service.

4.1.1.5 Suivi médical et soins

Le résident peut choisir son médecin traitant.

Le cas échéant, il s'engage à respecter les consignes médicales en ce qui concerne son traitement.

Les consultations se font de préférence à l'extérieur de l'établissement. L'accompagnement est fait à la demande du résident ou proposé par l'infirmière, l'éducateur, le psychologue, si la nécessité l'exige.

Les prescriptions médicales sont réalisées par les médecins, suivies, et surveillées par le personnel soignant. Le personnel éducatif peut distribuer les médicaments préalablement préparés par le personnel soignant et la pharmacie dans des piluliers sécurisés. Les traitements ponctuels sont soumis aux mêmes règles de prescription, de suivi et de distribution décrites précédemment. Toute modification ne doit être effectuée que par le personnel infirmier ou pharmacie.

Aucun médicament ne peut être pris sans ordonnance médicale ou accord infirmier ou d'un médecin. Tout incident de santé est systématiquement communiqué au représentant légal de la personne accueillie.

Aucun médicament ne doit être conservé dans la chambre du foyer central collectif.

Pour les personnes en arrêt maladie, la convalescence se passe en foyer central, sauf en cas de suivi médical particulier.

Une Psychologue de l'établissement peut être sollicitée pour des entretiens individuels ou collectifs sur le foyer ou sur la structure.

4.1.1.6 Objet de valeur

Tout objet de valeur peut être conservé dans le casier individuel du résident. Une armoire à casiers individuels est attribuée aux résidents du FH-foyer central.

Un casier de l'armoire est attribué à un seul résident pour qu'il dépose ses objets de valeurs. Cette armoire à casiers sera placée sous vidéoprotection. Les casiers individualisés seront verrouillés par cadenas. Chaque résident devra acheter son cadenas.

Gestion des clés des casiers et des codes en fonction des capacités du résident :

Selon les capacités et les objectifs inscrits dans le PP de l'utilisateur, le résident aura la responsabilité de sa clé et de son code. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol pour les objets de valeur conservés par le résident.

4.1.1.6.1 L'argent de poche

Le résident est responsable de son argent de poche. Pour éviter les risques de vol, racket, perte, le résident peut demander que son argent soit mis dans son casier individuel. Chaque résident doit acheter une caissette à monnaie portable à fermeture à code dans laquelle il déposera son argent de poche, sa CB et autres objets de valeur ou administratifs. Cette caissette sera entreposée dans son casier individuel. Le code de chaque caissette sera inscrit sur une liste que les professionnels de l'éducatif auront en connaissance. La gestion de l'argent de poche s'effectue dans la plupart des cas, avec l'aide des encadrants si le résident le souhaite.

4.1.1.7 Le lien social

4.1.1.7.1 Les visites

Les résidents peuvent recevoir des visites (familles, amis, ...) dans les lieux de vie autorisés, ou dans leur chambre.

Chaque visite doit être au préalable prévenue et autorisée par un membre de l'équipe de direction.

Les chambres sont des espaces privés. Il faut s'annoncer avant d'entrer. Seul l'occupant concerné peut donner l'autorisation d'entrer.

La présence de toute personne étrangère au service doit être signalée au chef de service ou à la direction.

4.1.1.7.2 Le téléphone

Le numéro de téléphone de l'établissement (01.30.90.86.97) est réservé aux appels professionnels et aux appels d'urgence. Les familles peuvent joindre leur proche sur ce numéro, si celui-ci ne possède pas de téléphone portable de 10h à 21h les jours de la semaine.

L'utilisation du portable est autorisée, la responsabilité de l'établissement ne pourra pas être engagée pour le paiement des factures, le vol ou l'utilisation frauduleuse.

Il sera utilisé dans la chambre ou à l'extérieur de l'établissement.

4.1.1.7.3 Le courrier

Il est reçu principalement sur le foyer d'hébergement et est donc distribué aux résidents par un professionnel.

Chaque encadrant aide à la lecture si le résident en éprouve la nécessité.

4.1.1.8 Les vacances

Chaque résident bénéficie au titre de ses congés annuels de leur employeur l'ESAT, de 5 semaines de congés par an.

Ces 5 semaines sont à prendre du mois de juin au mois de mai de l'année suivante, selon le calendrier d'ouverture des ESAT dans lesquels les résidents travaillent et avec accord de leur employeur.

Des séjours hors établissement (transfert) sont organisés par les professionnels.

En accord avec la personne accueillie et son représentant légal l'organisation des vacances en organismes peut être coordonnée par l'établissement.

4.1.1.9 Les transports

Les transports foyer/ESAT sont assurés par l'établissement en raison de l'implantation du foyer central dans un espace boisé et éloigné du centre-ville.

Les transports relatifs aux sorties personnelles des résidents ne sont pas pris en charge, ni encadrées par l'établissement.

Les personnes accueillies doivent se déplacer de façon autonome pour se rendre en famille. Suivant les capacités du résident, l'équipe éducative aidera le résident à acquérir cette autonomie.

Tout transport par des personnes extérieures autres que le représentant légal nécessitera une autorisation écrite.

4.1.2 Dispositif : logement en ville

Les personnes en logement extérieur doivent être en mesure de gérer en autonomie un certain nombre d'actes du quotidien. L'admission au sein des logements en ville se fait sur proposition de l'établissement ou sur demande de l'usager et nécessite que les usagers aient envie et soient capables d'apprentissages.

L'usager dispose d'espaces privatifs et d'espaces collectifs. Il subsiste des lieux communs tels que les salles de bains, salle à manger, cuisine etc...L'habitant se doit de respecter les lieux mis à sa disposition. Ces lieux doivent rester propres et accueillants. Le mobilier de l'espace privé (chambre) est le mobilier personnel du résident. La décoration est à la charge du résident. Toute dégradation volontaire ou liée à un mauvais usage des locaux ou des mobiliers mis à disposition est facturée à l'usager.

Chaque résident possède une clé du logement et de sa chambre dont il est responsable. Il est interdit de pénétrer dans une chambre en l'absence de son occupant. Chacun doit respecter l'intimité de l'autre et ne pas pénétrer dans une chambre de manière intempestive.

Vivre au sein des logements en ville nécessite de la personne certaines compétences afin de profiter au maximum de l'accompagnement proposé et pour pouvoir intégrer le logement par la suite. Le résident effectue une période d'observation d'un mois. Celle-ci permet au résident un temps d'adaptation, et aux encadrants l'observation et l'évaluation du résident au travers de la vie quotidienne sur le logement. C'est après une évaluation des compétences que l'accès à ce dispositif peut s'opérer. Il est donc essentiel de les énumérer.

Les compétences en autonomie sont essentielles dans les domaines suivants :

- Activité de la vie quotidienne
 - . Ne nécessite pas de présence éducative constante
 - . Capacité à se déplacer seul vers son lieu de travail
 - . Capacité à se réveiller seul
 - . Autonome dans les actes simples de la vie quotidienne (hygiène corporelle, habillage...)
- Mesures de Sécurité et de soin
 - . Capacité à gérer sous la vigilance du référent toutes prescriptions médicales (traitement, régimes...)
 - . Capacité à prévenir en cas d'urgence (connaissance des appels d'urgence)
 - . Respect du règlement intérieur

Après la période d'observation un bilan est établi lors d'une réunion d'équipe.

Une interruption de la période d'observation est aussi envisageable en cas de difficultés d'adaptation ou de comportement (difficultés liées avec la prise du traitement, violences, mise en danger ...). L'intégration sur les logements en ville ne peut en aucun cas être définitive. Pour des raisons de sécurité, de santé... la décision de refus d'admission sur ce type d'hébergement d'un usager peut être prise par la direction, ou choisie par le résident.

L'accompagnement est adapté au nombre de personnes hébergées dans les logements et aux particularités des individus. L'accompagnement peut être modulé en fonction des périodes et des problématiques ponctuelles.

Le surcoût entraîné par la vie en « colocation » fait l'objet d'une facturation particulière.

Les résidents des dispositifs semi-collectifs peuvent faire appel à des prestataires extérieurs de service à la personne. Dans ce cas, ils en supportent le coût.

L'accueil de personnes étrangères au dispositif ne peut s'opérer qu'avec l'accord de la Direction.

4.1.2.1 Vie quotidienne

L'entretien des espaces doit être effectué par les personnes elles-mêmes, il en va de même pour les courses, la cuisine. Ainsi, par l'intermédiaire de l'accompagnement éducatif, la vie dans les logements en ville a pour mission de développer l'autonomie des résidents dans toute la sphère de leur vie quotidienne et de se confronter à la réalité au sein d'un espace protégé. L'accompagnement des résidents en colocation s'effectue par des passages réguliers de professionnels de l'éducatif du foyer. Chacun des résidents peut être en lien à toute heure du jour et de la nuit avec le personnel des différents dispositifs du site. (Par téléphone, nuit et jour, en direct avec le personnel de l'ESAT et du foyer).

Les résidents disposent d'un budget spécifique pour les courses et les produits d'entretien. Le budget est sous la responsabilité du professionnel responsable de la structure. L'intégration du résident au sein du groupe se fait essentiellement par l'acceptation des règles de vie qui sont communes à tous.

4.1.2.3 Les prestations de restauration et d'entretien du linge

La restauration

Chaque semaine, les menus sont élaborés par les usagers de chaque structure avec l'aide des professionnels de l'éducatif. Un service est planifié pour les courses, la confection des repas, la mise en place de la table, le nettoyage, la vaisselle...

Les courses en supermarché sont effectuées une fois par semaine avec le moniteur. Une somme d'argent reste à disposition des résidents pour les courses de complément.

Le linge

Le traitement du linge est fait par le résident lui-même.

Le linge personnel, de toilette et de literie est à la charge du résident.

Le linge de maison est à la charge du pavillon (torchons, nappes, serviettes de table)

Il y a une machine à laver dans chaque appartement ou pavillon. Les résidents doivent déposer leur linge sale dans les paniers et faire tourner la machine avec l'aide ou l'accord du moniteur.

Les résidents sont tenus d'avoir une tenue correcte et adaptée.

4.1.2.4 Les activités

Tout au long de l'année des activités internes et externes sont proposées par l'équipe éducative. Ces activités se déroulent en fin de journée la semaine et sur la journée pour les week-ends. Elles sont librement choisies par la personne accueillie, chaque résident étant incité à choisir au moins l'une d'elles. Certaines activités font partie intégrante du Projet Personnalisé. L'engagement se fait pour l'année. Pour les activités non prises en charge par l'établissement, un accord préalable sur le planning et le financement seront demandés au représentant légal.

4.1.2.5 Les Horaires

Les horaires hebdomadaires

Le lever	Horaire libre à partir du moment où la personne a le temps de se préparer en temps voulu pour se rendre sur son lieu de travail
Départ au travail	
Retour du travail	Vers 16h30 jusqu'au jeudi et 13h30 le vendredi.
<ul style="list-style-type: none">✓ Activités internes et /ou externes choisies✓ Rendez-vous extérieurs avec ou sans accompagnement✓ Courses pour la structure✓ Occupations diverses	Horaires de soirée libres
Diner	Pas d'horaire fixe
Soirée	Chaque résident peut choisir de rester seul dans sa chambre ou de participer à la soirée avec d'autres résidents ou profiter des espaces collectifs.

Chacun peut être invité ou inviter un résident d'une autre structure.

Horaires week-end et de jours fériés

Le lever	Chaque résident est libre de gérer son temps libre, sauf en cas de courses alimentaires ou sorties programmées.
Petit déjeuner	
Déjeuner	
Activités d'après-midi	
Dîner	
Soirée	

4.1.2.6 Les sorties

Le résident devra prévenir l'encadrant pour toute sortie d'une durée d'une journée ou plus. Il est demandé que les résidents restent sur le logement en ville au moins un Week end par mois.
Toute absence d'un résident doit être systématiquement signalée.

4.1.2.7 Suivi médical et soins

Le résident peut choisir son médecin traitant.

Le cas échéant, il s'engage à respecter les consignes médicales en ce qui concerne son traitement.

Les consultations se font de préférence à l'extérieur de l'établissement. Les résidents se rendent seul au cabinet médical, un accompagnement professionnel peut être envisagé en cas de nécessité.

Les prescriptions médicales sont réalisées par les médecins, suivies, et surveillées par le personnel soignant. Le personnel éducatif peut distribuer les médicaments préalablement préparés par le personnel soignant et la pharmacie dans des piluliers sécurisés. Les traitements ponctuels sont soumis aux mêmes règles de prescription, de suivi et de distribution décrites précédemment. Toute modification ne doit être effectuée que par le personnel infirmier ou pharmacie.

Aucun médicament ne peut être pris sans ordonnance médicale ou sans accord de l'infirmière ou d'un médecin. Tout incident de santé est systématiquement communiqué au représentant légal de la personne accueillie.

Les piluliers sont conservés dans un meuble fermé au sein de chaque chambre individuelle des résidents.

Pour les personnes en arrêt maladie, la convalescence se passe au pavillon, sauf en cas de suivi médical particulier.

Une Psychologue de l'établissement peut être sollicitée pour des entretiens individuels ou collectifs sur les structures.

4.1.2.8 Objet de valeur

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol pour les objets de valeur conservés par le résident. Chaque résident a la possibilité de fermer à clé sa chambre

4.1.2.8.1 L'argent de poche

Les résidents gèrent eux-mêmes leur argent de poche, avec l'aide du professionnel. Certains ont une carte de retrait limité ; un suivi régulier du professionnel peut s'effectuer sur les comptes en banque à la demande et avec l'accord du résident.

4.1.2.9 Le lien social

4.1.2.9.1 Les visites

Les familles peuvent rendre visite aux résidents.

L'accueil de personnes étrangères au dispositif ne peut s'effectuer que sur l'accord d'un professionnel. Pour une ou plusieurs nuitées, une fiche d'accueil ponctuelle en pavillon doit être préalablement remplie et signée par la personne invitée avec l'accord de l'équipe de direction. (Voir annexe). Cependant, les visites doivent rester limitées afin de préserver le cadre qui a été instauré.

4.1.2.9.2 Le téléphone

Dans chaque structure semi-collective un téléphone fixe est à disposition avec un affichage des numéros essentiels

Une facturation détaillée est établie et en cas d'abus ou d'utilisation de numéros non pris en charge dans le contrat, le dépassement sera à la charge du résident.

4.1.2.9.3 Le courrier

Il est reçu principalement sur le foyer d'hébergement et est donc distribué aux résidents par un professionnel.

Chaque encadrant aide à la lecture si le résident en éprouve la nécessité.

4.1.2.10 Les vacances

Chaque résident bénéficie au titre de ses congés annuels de leur employeur l'ESAT, de 5 semaines de congés par an.

Ces 5 semaines sont à prendre du mois de juin au mois de mai de l'année suivante, selon le calendrier d'ouverture des ESAT dans lesquels les résidents travaillent et avec accord de leur employeur.

Des séjours hors établissement (transfert) sont organisés par les professionnels.

En accord avec la personne accueillie et son représentant légal l'organisation des vacances en organismes peut être coordonnée par l'établissement.

4.1.2.11 Les transports

Les transports relatifs aux sorties personnelles des résidents ne sont pas pris en charge, ni encadrées par l'établissement.

Les personnes accueillies doivent se déplacer de façon autonome pour se rendre en famille.

Tout transport par des personnes extérieures autres que le représentant légal nécessitera une autorisation écrite.

Art 5. Règles pour vivre ensemble

Les règles pour vivre ensemble qui s'imposent aux personnes fréquentant le foyer ne sont pas différentes des règles qui s'imposent à chaque individu.

De façon générale, la Direction de l'établissement se réserve la possibilité de faire appel à la police ou la gendarmerie dans le cas de faits délictueux.

Le comportement civil vis-à-vis des autres résidents et de l'encadrement ne peut souffrir de dérogation. La possibilité de vivre en communauté nécessite de chacun le respect des règles minimales du « bien vivre ensemble ».

Chacun s'engage à respecter l'autre. Chacun se doit d'être poli, courtois et calme. Les vols commis dans l'établissement sont sanctionnables. Il s'agit de Socialisation. S'intégrer, c'est aussi accepter les différences et faire preuve de respect envers autrui, c'est aussi faire preuve de coopération avec les autres.

Le volume sonore des chaînes et téléviseurs ne doit pas gêner les autres résidents.

La consommation d'alcool et de drogue est interdite dans l'établissement et ses annexes.

Il est interdit de fumer dans les chambres et dans l'ensemble de l'établissement et ses annexes.

5.1 Discrimination, ségrégation :

Toute discrimination ou ségrégation, quel qu'en soit le motif (couleur de peau, orientation religieuse, sexuelle, particularité physique ou psychologique...) est interdite. Dans le cas d'inobservation de cette interdiction, le résident s'expose à une sanction disciplinaire.

5.2 Faits de violence :

Les brimades, intimidations, le non-respect de l'intimité de l'autre sont sanctionnables.

Tout acte de violence (physique, verbale, harcèlement, racket...) est strictement interdit dans l'enceinte du foyer.

Tous ces actes peuvent entraîner des poursuites judiciaires.

Les résidents violents seront reçus par la direction, le chef de service.

Un résident violent pourra être exclu de l'établissement.

Les faits de violence ou de maltraitance commis par des professionnels sont systématiquement sanctionnés. Comme le prévoit la législation, et comme explicité dans le règlement intérieur, chaque personne qui a connaissance d'un fait maltraitant doit en informer immédiatement la Direction. En aucun cas une personne qui dénoncera un acte maltraitant ne pourra se voir reprocher son signalement.

Art 6 Droits à l'information-Dossier de l'utilisateur

Chaque personne a droit à connaître les informations qui le concernent.

Certaines informations nécessitent la présence d'interlocuteurs spécialisés (assistants sociaux, médecin...)

Dans ces cas précis, les demandes doivent être formulées à l'avance par écrit afin que l'établissement puisse faire appel au spécialiste en question.

Art 7 Droit à la protection des données personnelles

L'utilisateur bénéficie de la protection du foyer pour tout ce qui a trait à ses données personnelles. Les professionnels de l'établissement doivent, comme le précise le contrat de travail respecter la discrétion la plus absolue sur les éléments qu'ils ont à connaître dans l'exercice de leur mission. Cette obligation de réserve est rappelée dans les réunions d'équipe.

Art 8 Droit de Culte

La liberté de culte est respectée. Chaque résident peut se rendre sur son lieu de culte. L'établissement n'a pas la possibilité d'encadrer ces sorties, mais le foyer favorisera la démarche d'accompagnement mise en place par les familles.

Art 9 Sécurité, sûreté des biens et des personnes

Les locaux sont aux normes de sécurité en vigueur, ils sont régulièrement contrôlés par des organismes spécialisés.

Des simulations incendie sans information préalable sont programmées avec la présence des usagers.

Des usagers participent sur leur lieu professionnel, à l'ESAT, aux formations du personnel pour ce qui concerne la prévention incendie.

En cas d'urgence, il faut prévenir l'éducateur le plus proche qui déclenchera l'alerte si besoin et préviendra le cadre d'astreinte.

Pour les logements en ville :

- Il est interdit de toucher aux réseaux d'eau, d'électricité et de chaudière.
- Il est interdit de bricoler tout appareil hi-fi ou ménager.
- Il est interdit de faire des modifications sur les murs en perçant des trous. Tout ce qui est de l'ordre du bricolage se fait dans le garage.

Conformément à l'instruction du 04 juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux, les professionnels ont été informés des mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens et prévoit les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles imagées par la représentation suivante (mis en annexe) :

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

Localisez le danger pour vous en éloigner

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

Alertez les personnes autour de vous et demandez les aides possibles dans le cas de danger

2/ SE CACHER

1 Enfermez-vous et barricadez-vous

2 Éloignez la lumière et évitez le son des appareils

3 Éloignez-vous des ouvertures, abritez-vous au sol

4 **SINON**, abritez-vous derrière un obstacle solide (meuble, poutre...)

5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

3/ ALERTER ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE

17 ou 112

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

Ne courez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque

Gardez les mains levées et serrées

VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un comportement suspect, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les sorties de secours
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations non vérifiées sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Pour en savoir plus :
www.encasdattaque.gouv.fr

VIGIPIRATE

Art 10 Reprise de l'accompagnement en cas d'interruption

L'usager qui souhaite revenir au foyer après une interruption de prise en charge doit suivre la même démarche que pour son entrée initiale.

En cas d'interruption de la prise en charge pour une question médicale, l'usager conserve son droit à réintégrer sa place au foyer si son état de santé le permet.

Art 11 : Diffusion et actualisation du règlement

Le présent règlement est présenté au Conseil de la vie sociale pour validation.

Il est signé et remis à chaque résident et au tuteur légal.

Il est intégré au manuel des procédures du foyer, pour prise de connaissance des professionnels.

Il fait l'objet d'un affichage.

Ce document est la réactualisation du règlement établi en 2008, revu partiellement en 2010. Actualisé le 04 avril 2018 et le 27 avril 2021.

Actualisation : le présent protocole fera l'objet d'une réactualisation à chaque fois que nécessaire et au minimum au bout de 5 années.

Règlement établi le 27 avril 2021

Signature du résident :

Signature du tuteur légal :

Signature du Directeur :