



www.hubertpascal.org

FOYER D'ACCUEIL ET DE PROMOTION HUBERT-PASCAL

LES JARDINS DE DENIS

Lieu de Vie & d'Accueil



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le Règlement de Fonctionnement s'adresse aux résidents du Lieu, ainsi qu'à toute personne qui y intervient (salariés, bénévoles, stagiaires...). Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.

Il est valable pour une durée de cinq ans et peut être révisé chaque fois que nécessaire. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents et/ou leurs représentants légaux en seront informés par tous les moyens.

Ce règlement est remis à chaque résident ou le cas échéant à son représentant légal avec le Livret d'Accueil et le Contrat de Séjour.

Il est affiché dans les locaux. Les membres du personnel restent disponibles auprès de chaque résident pour leur en faciliter la compréhension.

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.

Table des matières

I – DROITS & DEVOIRS DES PERSONNES ACCUEILLIES	4
1. Liberté de circulation.....	4
2. Relations sociales et familiales	4
3. Respect de la vie privée, de l'intimité et des convictions religieuses.....	5
4. Gestion de l'argent personnel.....	5
5. Liberté d'expression	6
II – L'ACCUEIL	6
1. Modalités d'admission.....	6
2. Dossier personnel	8
III – ACCOMPAGNEMENT AU PROJET PERSONNALISE.....	8
1. Contrat de séjour.....	9
2. Référent	9
3. Accompagnement au Projet Personnalisé.....	9
4. Liens avec le service orienteur.....	9
5. Activités et accompagnement à la participation sociale	9
6. Accompagnement médical et paramédical	10
IV – ORGANISATION DES LOCAUX.....	10
1. Les locaux privés	10
2. Le logement « La Villa ».....	11
3. Les espaces communs.....	11
4. La cuisine.....	11
5. Les espaces verts	12
V – VIE QUOTIDIENNE	12
1. Les levers et couchers	12
2. Les nuits.....	12
3. Les repas.....	12
4. Le linge.....	13
5. Téléphone et courrier	13
6. Transports et déplacements.....	13
7. Animaux.....	13
8. Alcool – Tabac – Produits illicites	13
9. Nuisances sonores	13
10. Prestations extérieures	14
VI - HYGIENE, SECURITE, RESPONSABILITE ET ASSURANCES.....	14
1. Sécurité	14

LES JARDINS DE DENIS – Aubais – Règlement de fonctionnement

2. Assurances.....	14
3. Analyse de l'eau de consommation et de la piscine	14
4. Incendie.....	14
5. Prévention de la violence et de la maltraitance	15
VII - CONDITIONS DE FACTURATION.....	15
VIII – NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	15

I – DROITS & DEVOIRS DES PERSONNES ACCUEILLIES

L'accueil et le séjour au sein du Lieu s'inscrivent dans le respect des droits de la personne et des principes et valeurs définis dans le projet Associatif de l'association Hubert-Pascal et dans la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Cette charte est affichée dans la pièce commune. Elle est jointe au Livret d'Accueil et remise à chaque personne au moment de son admission.

L'équipe éducative est garante du respect de ces droits dans l'enceinte du Lieu, comme dans l'ensemble des actions mises en œuvre à l'extérieur.

1. Liberté de circulation

Le Lieu de Vie et d'Accueil « Les Jardins de Denis » est un lieu « ouvert » , où chacun peut aller et venir librement, sous réserve de respecter les temps d'activités et de prévenir avant toute sortie. Au retour, il est également demandé de se signaler, afin que les professionnels en poste puissent avoir connaissance de qui est présent ou absent de l'établissement.

En fin de journée, il est demandé à chacun(e) de revenir avant la nuit tombée et ce, pour des raisons de sécurité.

Durant la période estivale, toute personne accueillie peut profiter du rallongement de la journée, avec un retour impératif avant 21h00 et après en avoir averti l'équipe éducative.

Les professionnels entameront une recherche dès qu'ils se seront rendu compte de l'absence non signalée d'un résident.

Toute suspicion de fugue ou de disparition sera signalée à la gendarmerie de Calvisson ainsi qu'aux organismes de tutelle.

Lors d'une demande d'accompagnement de la part du résident, l'équipe éducative évaluera ses capacités à se déplacer en autonomie ou avec une aide humaine.

Il est demandé à chaque personne souhaitant prendre son week-end, d'être de retour le dimanche soir, afin que l'ensemble du groupe puisse être présent à la réunion collective de préparation et d'organisation des activités, organisée tous les matins.

2. Relations sociales et familiales

Le Lieu de Vie facilitera les relations du résident avec sa famille, s'il le souhaite.

Les résidents ont droit au respect de leur vie affective et sexuelle, dès lors qu'elle ne porte pas atteinte à la liberté, à la dignité et à l'intimité des autres personnes.

Il est possible d'inviter des proches à passer un moment sur le Lieu. Cette invitation doit être signalée à un membre de l'équipe au plus tard la veille. Si cette invitation inclut un repas, ce dernier est offert.

Les enfants sont sous la responsabilité permanente de leurs parents ou accompagnateurs.

LES JARDINS DE DENIS – Aubais – Règlement de fonctionnement

Compte tenu de la configuration du Lieu, l'hébergement sur place de proches n'est pas possible, mais des solutions à l'extérieur pourront être recherchées avec l'équipe éducative.

La qualité de l'accompagnement nécessite que des relations puissent être établies entre la famille et l'équipe éducative. Chaque personne pourra trouver auprès de l'équipe éducative et si elle le désire, les soutiens qui lui semblent nécessaires pour maintenir ou restaurer des liens familiaux.

Chaque année, une rencontre est organisée entre l'ensemble des résidents, leurs proches les représentants légaux, et l'ensemble des professionnels qui interviennent sur le Lieu de Vie. Cette rencontre permet aux familles et partenaires directs de voir l'environnement dans lequel évolue la personne accueillie, son quotidien et son espace privé. Cette visite peut être menée par les résidents.

3. Respect de la vie privée, de l'intimité et des convictions religieuses

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti par la réglementation en vigueur.

Le personnel est tenu à une obligation de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de sa fonction. Cette règle s'impose de la même manière aux stagiaires, aux volontaires, et à toute personne qui intervient à quelque titre que ce soit dans l'établissement.

L'organisation du Lieu de Vie peut amener l'équipe et les résidents à se tutoyer sans que cela soit vécu comme une forme d'irrespect ou de familiarité excessive.

Les chambres sont individuelles et constituent le logement personnel des résidents qui peuvent y accéder à toute heure. Chaque résident en possède la clef. En cas de perte, les frais pour un nouvel exemplaire de clé sont à la charge de ce dernier.

Toute personne est tenue de s'annoncer et d'attendre d'être invitée avant d'entrer dans les chambres.

Les soins d'hygiène corporelle et les examens sont prodigués, soit dans leur espace privatif soit dans l'espace infirmier (avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée).

Il va de soi que chacun doit être attentif à son hygiène et à sa tenue dans l'ensemble des bâtiments collectifs.

Droit à l'image : chaque résident donne son consentement en signant une autorisation pour toute prise ou diffusion de photos ou de vidéos.

Liberté de culte : Les conditions de la pratique religieuse sont facilitées aux résidents qui en font la demande, notamment par l'accompagnement et le transport vers les lieux de culte.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur.

4. Gestion de l'argent personnel

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention des décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus. L'équipe éducative

appréciera avec la personne accueillie ses potentialités à gérer seule son argent, ou tout autre besoin.

Toute forme d'échange, vente, troc entre résidents ou entre résidents et encadrants est formellement interdit.

Un coffre est mis à disposition dans chaque chambre pour tout effet personnel ayant de la valeur. Libre au bénéficiaire d'y inscrire un code d'accès personnel.

5. Liberté d'expression

Plusieurs temps ou espaces d'expression existent afin d'associer les résidents au fonctionnement et à l'organisation du Lieu de Vie. Chaque personne peut solliciter un professionnel pour l'aider à formuler ses demandes ou remarques au sein de ces différents lieux d'expression.

Une réunion est organisée chaque mois entre l'ensemble des résidents et les professionnels intervenant sur le Lieu. La participation à cette réunion est obligatoire. L'ordre du jour en est établi conjointement en début de séance.

Chaque début de réunion, un temps est prévu pour revenir sur les points abordés lors des réunions précédentes. C'est une instance qui permet d'évoquer tous les points relatifs au fonctionnement du lieu, ainsi que les envies, attentes et besoins des résidents.

Dans la salle à manger, une boîte à idée est à disposition pour toute personne, souhaitant faire part d'une remarque, d'une suggestion, ... de façon anonyme ou pas.

Tous les matins à 09h45, une courte réunion collective a lieu dans la pièce commune, afin d'organiser la composition des groupes pour les différents temps d'activités de la journée. Ce temps peut en effet, permettre à chacun(e) de partager un propos devant l'ensemble des personnes accueillies et des encadrants présents.

II – L'ACCUEIL

1. Modalités d'admission

Toute admission est prononcée par le Directeur.

Toute personne qui envisage son admission au sein des Jardins de Denis doit faire une demande écrite présentant ses motivations. Cette demande est accompagnée d'une synthèse relative aux habitudes de vie et à l'autonomie de la personne et d'un dossier médical, transmis sous pli confidentiel à la cadre de santé.

Le dossier d'admission sera ensuite examiné par le chef de service qui jugera du bien-fondé de la demande.

Il conviendra de la date d'une visite préalable du Lieu de Vie. Cette visite, permettra de présenter à l'intéressé(e) et au service orienteur, le Lieu de Vie proprement dit, son fonctionnement au quotidien et ses missions. Ce temps peut permettre également d'approfondir des points inhérents à la situation de la personne.

Dans la mesure du possible, pour toute demande de séjour long, un ou plusieurs séjours en accueil temporaire (dans la limite des 90 jours/sur 12 mois) sont proposés

LES JARDINS DE DENIS – Aubais – Règlement de fonctionnement

afin d'évaluer l'adéquation entre le projet de vie de la personne et le fonctionnement du lieu, permettant ainsi de faciliter son adaptation future.

Un bilan est réalisé au terme de chaque séjour temporaire.

La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. La facturation démarre à compter de ce jour, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le contrat d'accueil triennal stipule un essai d'un mois, éventuellement renouvelable, à l'issue duquel un bilan sera réalisé.

2. Dossier personnel

Le dossier de la personne accueillie établi le jour de l'entrée et comporte selon les cas, les pièces suivantes :

- La décision d'attribution de l'Allocation Adulte Handicapé,
- La décision d'orientation MDPH (foyer de vie) en cours de validité,
- Le contrat avec la structure référente dans le cas d'un séjour de rupture,
- L'attestation de la carte vitale et de la mutuelle à laquelle la personne est adhérente,
- La copie de la quittance d'assurance en responsabilité civile personnelle,
- Un justificatif des ressources en cas de dossier de demande d'allocation logement,
- Le jugement de tutelle
- La copie de la carte d'identité

Seront joints dans ce dossier, tous documents inhérents à la situation et à l'évolution des démarches entreprises avec l'intéressé(e).

Tout résident a accès à son dossier médico-social. La consultation peut être facilitée par la présence du chef de service ou d'un membre de l'équipe éducative.

Le résident et/ou son représentant légal peut demander à être accompagné de la personne de son choix. Dans ce cas, un rendez-vous devra être organisé avec le chef de service.

III – ACCOMPAGNEMENT AU PROJET PERSONNALISE

Le Lieu de vie et d'Accueil « Les Jardins de Denis » est un lieu de vie fondé sur un accompagnement permanent des résidents par des adultes qui partagent leur vie quotidienne.

Tout résident a droit à bénéficier d'une attention constante à ses besoins et à ses désirs. Sa parole doit être prise en compte.

Chaque personne se voit proposer un accompagnement individualisé, adapté à ses besoins. Les professionnels favorisent le respect de ses choix, sous réserve qu'ils soient eux-mêmes respectueux des règles de vie et qu'ils ne mettent pas en péril les termes du projet établi. Son consentement éclairé sera recherché.

Tout acte concernant un résident lui est parlé et expliqué. Il est informé, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et des conséquences de l'accompagnement, et peut désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée s'il ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1. Contrat de séjour

Un Contrat de Séjour ou Document Individuel de Prise en Charge, est signé entre le résident et/ou son représentant légal et l'établissement d'origine (ou lieu d'hébergement), conformément au décret n° 2004-1274 prévu par l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Ce contrat précise les objectifs de l'accueil et de l'accompagnement proposé. Il détermine les modalités selon lesquelles il peut être amendé ou dénoncé. Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement, le livret d'accueil et la charte des droits des personnes accueillies.

2. Référent

Le chef de service sur proposition de l'équipe, nomme auprès de chaque résident un référent. Celui-ci n'en est pas l'accompagnateur privilégié, mais il veillera à ce que le projet personnalisé dont il a la référence soit mis en œuvre par l'équipe éducative.

3. Accompagnement au Projet Personnalisé

L'accompagnement au projet personnalisé est élaboré et réfléchi par la personne concernée avec l'aide et le soutien du travailleur social référent désigné.

Tous les six mois, le projet personnalisé est réévalué, tout en tenant compte des attentes de la personne et de la corrélation avec sa situation globale.

4. Liens avec le service orienteur

Pendant toute la durée du séjour, des liens sont maintenus avec le service orienteur, notamment lorsqu'il s'agit d'un établissement psychiatrique.

En cas de difficultés survenant au cours de la période d'accueil, ce service s'engage à assurer, selon les modalités du contrat, une position de médiation et, le cas échéant, à ré-accueillir la personne demandeuse ou dont l'état de santé le nécessite.

5. Activités et accompagnement à la participation sociale

L'accueil au sein du Lieu de Vie suppose l'acceptation par chaque personne d'un investissement dans les activités collectives :

- Participation à la vie quotidienne : entretien intérieur et extérieur, préparation des repas, ...
- Soins aux animaux,
- Entretien des espaces extérieurs, du potager, de la serre, ...

Des activités socioculturelles et sportives sont organisées par l'équipe éducative et ne revêtent aucun caractère obligatoire. Lorsque ces activités sont susceptibles d'engendrer des frais qui ne sont pas financés par les budgets alloués, une participation peut être demandée aux personnes avec accord, si nécessaire, de leurs représentants légaux.

En règle générale, l'inscription du résident dans le tissu socioculturel local est privilégiée. Sa participation à des activités se déroulant à l'extérieur du Lieu de

Vie peut faire l'objet d'un accompagnement spécifique, notamment en matière de transport.

La participation d'un résident à une activité ou un séjour de type SAVS Loisirs, dépend de son désir, de ses besoins et de ses potentialités, mais aussi de son état de santé.

6. Accompagnement médical et paramédical

Le Lieu de Vie n'est pas médicalisé. Il s'inscrit dans une pratique de réseau et fait appel à la médecine de secteur.

Le libre choix du médecin et de tout autre professionnel médical ou paramédical est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur. Chaque résident sera amené à remplir la déclaration de choix du médecin traitant (article L. 162-5-3 du Code de la sécurité sociale).

Lors des consultations, le résident ne pourra pas se voir imposer la présence d'un tiers, mais il a, s'il le souhaite, la possibilité d'être accompagné par un membre de l'équipe.

Les frais induits par les soins médicaux et paramédicaux ne font pas partie des frais de séjour et sont à la charge des résidents.

Les transports sanitaires sont organisés sur prescription médicale. Le résident ou son représentant légal peut demander le transporteur de son choix. Les frais de transport sanitaire sont à la charge du résident.

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès d'une mutuelle.

Lors de l'admission définitive d'un nouveau résident, une première visite chez le médecin référent permettra d'évaluer les contre-indications aux activités du Lieu de Vie.

Le recours à une préparation de doses à administrer est obligatoire pour être accueilli sur le Lieu de Vie, quel que soit le type de contrat d'accueil.

Le pilulier hebdomadaire sera préparé par la pharmacie de Vauvert.

Un suivi médical au CMP de Sommières sera également mis en place, sauf si il est convenu que la personne concernée poursuit son suivi avec son médecin habituel.

IV – ORGANISATION DES LOCAUX

Chaque résident doit veiller à respecter le mobilier et les équipements mis à sa disposition et ne pas nuire à la propreté et à l'intégrité des lieux.

1. Les locaux privés

Les chambres sont équipées d'une serrure dont une clé est remise au résident lors de son accueil. L'équipe dispose d'un passe, mais nul ne peut entrer dans les chambres sans la présence du résident et/ou sans y être invité, sauf situation nécessitant une intervention.

LES JARDINS DE DENIS – Aubais – Règlement de fonctionnement

Les chambres sont meublées par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de les personnaliser d'une manière compatible avec la superficie affectée et la sécurité.

Un état des lieux est réalisé à l'entrée et à la sortie avec la personne concernée.

Toute dégradation liée à l'usure du temps ou volontaire, fera l'objet d'un atelier de restauration avec la personne concernée et un encadrant.

Tout mobilier dégradé volontairement et non réparable dans le cadre d'un atelier, sera à la charge de la personne concernée.

Le ménage des chambres est assuré par le résident, éventuellement avec un accompagnement éducatif. L'entretien quotidien des parties collectives est quant à lui réparti entre les résidents via un planning établi.

Lors d'une absence prolongée ou d'un stage, la chambre du résident peut être proposée pour un accueil temporaire, après que le résident en ait été informé et que ses affaires aient été mises en sécurité (avec un état des lieux).

2. Le logement « La Villa »

Dans un objectif d'acquisition d'une plus grande autonomie, Les Jardins de Denis dispose d'une villa intra-muros, pouvant accueillir 4 personnes et mise à disposition des résidents.

L'accès sur la villa pour les 7 autres résidents, n'est possible que sur invitation d'un des 4 locataires présents sur la villa.

Un résident peut intégrer « La Villa » après un temps passé sur le bâtiment d'habitation, à sa demande et/ou sur proposition de l'équipe.

L'entretien quotidien des parties collectives est partagé entre les 4 occupants avec une veille des Permanents.

3. Les espaces communs

Hors temps d'activités, les résidents ont libre accès au salon et à la salle à manger, ainsi qu'à la cuisine d'été. Ces espaces restent accessibles jusqu'au coucher du Permanent assurant la nuitée.

Ils peuvent disposer de ces espaces en soirée pour, par exemple, visionner la télévision. Il incombe aux personnes souhaitant profiter de ce lieu le soir, de ne pas créer de nuisances sonores et de s'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des fenêtres et de la porte d'entrée.

Le salon est le lieu privilégié pour la détente et les temps de rencontre entre les résidents, les accueillants et les visiteurs. Il est équipé d'un poste de télévision, lecteur DVD et d'un ordinateur connecté à internet.

Le petit déjeuner est préparé par les permanents dans la salle à manger et est servi à compter de 08h00 et ce, jusqu'à environ 08h30/ 08h45.

Dans le même bâtiment, se situent les bureaux administratifs et l'espace privatif des Permanents.

4. La cuisine

La cuisine est placée sous la responsabilité de l'éducateur présent qui, à ce titre, est chargé d'en assurer le fonctionnement et l'entretien, ainsi que de veiller à la bonne utilisation des appareils ménagers. Les résidents sont invités, à tour de rôle, à participer à la préparation des repas, en accompagnement éducatif.

5. Les espaces verts

Le Lieu de Vie dispose d'un espace vert agréable que chacun se doit d'entretenir et d'embellir, ainsi que d'un potager et d'une serre cultivés avec la participation des résidents.

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective s'appuient sur le respect des règles de vie commune.

Face à un dysfonctionnement, il sera demandé aux résidents de proposer des solutions ou des alternatives. Ces derniers seront ainsi associés aux décisions.

V – VIE QUOTIDIENNE

1. Les levers et couchers

Tous les résidents doivent être prêts entre 8 h 00 et 8 h 30 pour le petit déjeuner. Le week-end, le petit déjeuner se partage jusqu'à 10 h 00 (Cf. alinéa 3.). Au-delà de cet horaire, le résident sera réveillé pour la prise de son traitement. En fonction de celui-ci, les prises du matin pourront être échelonnées afin d'éviter toute interaction entre deux prises.

Les résidents ont le libre choix de l'heure du coucher. Il est cependant exigé de respecter la quiétude du Lieu de Vie et du voisinage.

2. Les nuits

Le personnel n'effectue pas de ronde de surveillance. Cependant, il doit rester vigilant au calme du lieu pour que le sommeil de chacun soit respecté et être une présence sécurisante et bienveillante pour les résidents.

Il ne pénétrera dans les chambres que si cela se justifie et/ou par une demande de surveillance particulière.

En cas de besoin urgent, une sonnette est à disposition et située sur la porte de l'entrée des bureaux des Permanents.

Il est demandé à chacun de rester présent sur le lieu de vie durant les soirées et les nuits (Cf. paragraphe 1. *Liberté de circulation*).

3. Les repas

Le petit déjeuner se prend entre 08h00 et 08h 30, le déjeuner à 12 h 00 et le dîner à 19 h 00.

Les temps de repas sont obligatoirement pris en commun, la présence de chacun étant en effet requise. Les repas sont préparés par les résidents eux-mêmes avec un accompagnement éducatif.

Les menus seront élaborés en tenant compte des équilibres alimentaires et des demandes des personnes accueillies sur le lieu.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont pris en compte.

L'alimentation est adaptée aux besoins individuels (mixé/haché, régime, allergies) et aux pratiques alimentaires, dans la limite des contraintes d'une restauration collective.

En revanche, il ne sera pas préparé de repas de substitution en fonction des goûts de chacun.

Si l'état de santé du résident le nécessite, les repas peuvent exceptionnellement être pris dans la chambre.

4. Le linge

Les résidents doivent disposer à leur arrivée, de linge personnel en quantité suffisante. En cours de séjour, les achats de vêture peuvent être effectués avec l'aide d'un membre de l'équipe si les résidents le souhaitent et le cas échéant, après concertation avec leur représentant légal.

Le linge personnel est lavé et étendu par le résident lui-même avec un accompagnement éducatif si nécessaire.

L'utilisation des lave-linges est toutefois réalisée sous la surveillance du personnel.

5. Téléphone et courrier

Les résidents peuvent recevoir des appels téléphoniques et en effectuer à partir du téléphone qui se situe dans le bureau avec modération. Les résidents sont invités à utiliser leur téléphone portable.

Les courriers et colis sont remis à leurs destinataires quotidiennement. Si nécessaire et à la demande du résident, les colis peuvent être ouverts avec eux et le courrier lu par un accueillant.

6. Transports et déplacements

Le Lieu de Vie organise et prend en charge les transports relatifs à son activité, y compris les transports pour loisirs et sorties.

Les déplacements médicaux peuvent être réalisés par un VSL, sur prescription médicale, lorsqu'un accompagnement éducatif n'est pas nécessaire.

Les transports liés à la sortie du résident pour retour en famille, week-end, vacances, sont à la charge du résident ou de sa famille.

7. Animaux

Il y a des animaux sur le site des Jardins de Marie. Accueillants et accueillis sont amenés à les respecter et à en prendre soin.

Une personne peut être accueillie avec son animal de compagnie, à condition qu'elle en assure entièrement la charge et que l'animal ne présente aucune dangerosité.

8. Alcool – Tabac – Produits illicites

La consommation de boissons alcoolisées est interdite sur le Lieu de Vie, ainsi que l'introduction et la prise de produits illicites.

De la même façon, l'état d'ébriété sur le lieu ne sera pas toléré.

Il est interdit de fumer dans les chambres, ainsi que dans les locaux à usage collectif, où cette interdiction est mentionnée.

Les résidents ne sont autorisés à fumer qu'à l'extérieur. Des cendriers sont mis à disposition à l'entrée de chaque bâtiment.

9. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareils de radio ou de tout autre système sonore se fera avec discrétion dans le respect de la vie d'autrui. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera conseillé.

10. Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier d'un accompagnement pour des services qu'il aura choisi (coiffeur, pédicure, diététicienne...). Tous les frais correspondant à ces services restent à la charge du résident.

VI - HYGIENE, SECURITE, RESPONSABILITE ET ASSURANCES

1. Sécurité

Dans la mesure de ses possibilités, toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien, doit en informer un membre du personnel.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes.

Objets dangereux : Aucun objet dangereux (armes, objets tranchants et contondants, ...) n'est toléré sur le Lieu de Vie. Il est formellement demandé aux résidents possédant de tels objets à leur arrivée sur le lieu, de les confier sans délai à un éducateur. Ceux-ci seront placés dans un coffre et seront restitués lors de la sortie définitive du Lieu de Vie.

Le Lieu de Vie possède une piscine d'une profondeur maximale de 2 mètres. Son usage ne peut se faire qu'exclusivement en présence des éducateurs titulaires du Brevet de Surveillant de Baignade.

En dehors des temps de baignades autorisés, celle-ci reste fermée et sécurisée.

2. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il lui est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

Il sera demandé au résident ou à son représentant légal, de faire stipuler sur ledit contrat, la clause « *accueillant/accueilli* ».

3. Analyse de l'eau de consommation et de la piscine

L'établissement met en œuvre un contrôle sanitaire des eaux de consommation et de la piscine par prélèvement et analyses auprès d'un Laboratoire, en application du Code de la Santé Publique.

4. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés et reçoivent la visite de la Commission Départementale de Sécurité.

Le registre de sécurité pour les établissements recevant du public est tenu à disposition auprès du secrétariat.

5. Prévention de la violence et de la maltraitance

Le Directeur donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont il pourrait avoir connaissance.

Le directeur prendra les mesures qui s'imposent pour mettre fin à la situation et protéger la victime. C'est pourquoi, il doit être tenu informé sans délai, pour pouvoir agir en conséquence en interne et en externe.

Conformément aux obligations légales, le Lieu de Vie dispose d'une procédure écrite de prévention des phénomènes de maltraitance, qui est annexée à ce présent règlement.

VII - CONDITIONS DE FACTURATION

Le prix de journée d'hébergement comprend la prise en charge de l'hébergement, de la restauration et de l'encadrement éducatif comme il est précisé dans le contrat de séjour et son annexe.

Concernant les absences, les modalités définies par le Règlement Départemental d'Aide Sociale du Gard s'appliquent.

VIII – NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

En cas de dysfonctionnement, d'incivilités, d'actes de maltraitances et/ou de non-respect du fonctionnement, des solutions conjointes et concertées seront mises en place entre la ou les personnes concernées et l'équipe de salariés.

Des mesures éducatives peuvent être prises pouvant aller d'un avertissement, de tâches supplémentaires à réaliser pour le bien et au service de la collectivité, à une exclusion temporaire ou définitive.

En cas de débordement lié à un mal être psychique, la prise en compte de l'aspect de soin est privilégiée.

Concertation, recours et médiation

Tout incident, plainte ou conflit évoqué par un résident sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une traçabilité écrite par le Directeur et/ou le chef de service.

Signature

Aubais, le

Nom/prénom

LES JARDINS DE DENIS – Aubais – Règlement de fonctionnement

--