

# FOYERS D'HEBERGEMENT

## de l'I.A.D.E.S



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DU

## S.A.V.S

### SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE

(DECRET N° 2003-1095 du 14 novembre 2003 RELATIF AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
INSTITUE PAR L'ARTICLE L.311-7 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES)

### PREAMBULE

Les Foyers d'Hébergement ont été créés par L'Inter Association **Dourdan Essonne Sud** (I.A.D.E.S.) en septembre 1993.

L'**I.A.D.E.S.** est une association laïque régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, déclarée le 20 novembre 1984 à la Sous-préfecture d'Etampes.

Son siège social et administratif est situé au 11, rue de l'Ermitage - 91410 DOURDAN  
(Téléphone : 01 64 59 32 07 – Télécopie : 01 64 59 97 50).

L'I.A.D.E.S. est présidée par M. Jean-Pierre CULEUX

La direction générale est assurée par Mme Catherine DUBOUÉ

La direction des Foyers d'Hébergement est confiée à Mme Anne BUISSON.

Les Foyers d'Hébergement, habilités par arrêté du Président du Conseil Général de L'Essonne (n°9300257 du 1<sup>er</sup>/02/1993) à recevoir 37 personnes adultes handicapées travaillant en Centre d'Aide par le Travail, se composent comme suit :

- un Foyer Collectif accueillant 21 personnes dans 2 lieux de vie distincts : la maison Beaulieu (7 chambres), et la résidence de l'Ilot St Pierre (6 appartements agencés en 13 chambres individuelles dont 1 pour l'accueil temporaire).
- un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) qui offre à 16 résidents un accompagnement social individualisé dans leur logement personnel.

« VIVRE aux Foyers d'Hébergement,  
c'est accepter de vivre ensemble et de partager.  
c'est s'engager à respecter l'Autre,  
c'est accepter d'être accompagné. »

# SOMMAIRE

PREAMBULE		1
<u>CHAPITRE I Principes Généraux</u>		<u>3</u>
ARTICLE 1	Droits et Libertés Individuels	3
ARTICLE 2	Respect des personnes	3
ARTICLE 3	Libertés de conscience et d'opinion	3
<u>CHAPITRE II Informations et dispositions générales</u>		<u>4</u>
ARTICLE 4	Conditions d'admission, de suspension et de résiliation	4
ARTICLE 5	Frais de prise en charge	5
ARTICLE 6	Sécurité – Hygiène	6
ARTICLE 7	Mesures en cas d'urgence	6
ARTICLE 8	Accès – Déplacements – Utilisation des locaux	7
<u>CHAPITRE III Caractéristiques Principales de la prise en charge</u>		<u>7</u>
ARTICLE 9	Accompagnement à la vie sociale	7
ARTICLE 10	Prises en charge médicale et paramédicale	8
ARTICLE 11	Mise en place et suivi du projet individualisé	8
<u>CHAPITRE IV Droits et devoirs de la personne accompagnée, de sa famille et/ou des responsables légaux</u>		<u>8</u>
ARTICLE 12	Droits	8
ARTICLE 13	Conseil de la Vie Sociale	9
ARTICLE 14	Collaboration avec les familles et/ou représentants légaux	9
ARTICLE 15	Vie privée, intimité et sexualité	10
ARTICLE 16	Modalités pratiques	10
<u>CHAPITRE V Consultation – Validité</u>		<u>11</u>
ARTICLE 17	Consultation et révision	11
ARTICLE 18	Diffusion	12

# **CHAPITRE I**

## **PRINCIPES GENERAUX**

### **ARTICLE 1**

#### **DROITS ET LIBERTÉS INDIVIDUELS**

Conformément à l'article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par les Foyers d'Hébergement, notamment :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- L'exercice de son libre choix entre les prestations proposées par les Foyers d'Hébergement ;
- Un accompagnement individualisé de qualité respectant son consentement éclairé ou à défaut, celui de son représentant légal ;
- La confidentialité et la protection des informations la concernant ;
- L'accès assisté à son dossier personnel lié à son accompagnement social et éducatif dans nos établissements ;
- L'information sur ses droits fondamentaux en tant que citoyenne, les protections légales dont elle bénéficie, ainsi que les voies de recours à sa disposition ;
- La participation directe et/ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accompagnement individualisé.

### **ARTICLE 2**

#### **RESPECT DES PERSONNES**

Il est entendu que toutes les personnes, qu'elles soient bénéficiaires du suivi du SAVS ou salariée de la structure doivent avoir entre elles des relations régies par la courtoisie. Tout visiteur doit être accueilli avec politesse.

Les personnes suivies par le SAVS ne pourront faire l'objet de sanctions qui mettraient en danger leur sécurité physique et psychique. Toute violence commise à leur égard sera considérée comme un fait grave susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Si la sécurité d'une personne suivie par le SAVS était mise en cause, tout salarié qui en serait le témoin a pour devoir d'intervenir et de le signaler par un rapport écrit. Il est précisé, conformément à l'article L 311-24 du Code de l'Action Sociale, que le fait qu'un salarié ou un agent ait témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne suivie par le SAVS ou relaté de tels agissements, ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables à son encontre.

### **ARTICLE 3**

#### **LIBERTÉS DE CONSCIENCE ET D'OPINION**

Les Foyers d'Hébergement sont des établissements laïcs ; l'affichage des convictions religieuses ou politiques y est interdit.

Les personnels appliquent les principes républicains et agissent pour le respect des droits et devoirs du citoyen.

## **CHAPITRE II**

### **INFORMATIONS ET DISPOSITIONS GENERALES**

#### **ARTICLE 4**

##### **CONDITIONS D'ADMISSION, DE SUSPENSION ET DE RÉSILIATION**

Toute personne admise en E.S.A.T. et bénéficiant d'une décision de la CDAPH préconisant un « Service d'Accompagnement à la Vie Sociale » peut adresser une demande d'admission au directeur des Foyers d'Hébergement de l'I.A.D.E.S.

Les demandes des personnes domiciliées en Essonne seront étudiées en priorité.

Tout refus d'admission est notifié par écrit et motivé ; il peut notamment s'agir d'un manque de place.

Dans la mesure où une réponse favorable peut être envisagée, la personne est invitée avec sa famille et/ou son responsable légal à une première rencontre pour faire connaissance, recevoir des informations sur le fonctionnement général et envisager les modalités de l'accompagnement proposé. Le livret d'accueil est alors transmis.

**La décision d'admission** est confirmée par écrit par le directeur. Le présent règlement de fonctionnement et le contrat d'accompagnement sont joints au courrier afin que la personne concernée, sa famille et/ou son représentant légal, puissent en prendre connaissance avant la signature.

Un dossier administratif complet est ensuite constitué :

- copie de la notification de décision CDAPH (admission en E.S.A.T. et « Service d'Accompagnement à la Vie Sociale »)
- 2 photos d'identité
- copie d'une pièce d'identité légale
- copie du livret de famille
- copie des ordonnances de justice (tutelle, curatelle...)
- copie de l'attestation vitale ou à défaut, carte d'immatriculation en vigueur
- copie du certificat de vaccinations et, en cas de traitement, ordonnance en cours de validité (qui sera renouvelée pour chaque éventuelle prolongation ou modification)
- autorisation écrite, signée par le responsable légal, permettant à l'établissement de faire procéder à une hospitalisation, aux soins médicaux ou chirurgicaux dont la personne accompagnée pourrait avoir besoin
- comptes-rendus des placements précédents s'il y a lieu.
- attestation d'assurance « responsabilité civile individuelle » de la personne accompagnée
- copies du contrat de bail et du contrat d'assurance multirisques habitation.

Pour des raisons de confidentialité, ce dossier ne peut, sous quelque prétexte que ce soit, quitter l'établissement. Le directeur des Foyers d'Hébergement en a la responsabilité et la garde.

**Le contrat d'accompagnement** proposé fait l'objet d'une concertation. Pour sa signature, la personne accompagnée et son représentant légal peuvent être assistés d'une personne de leur choix. Sauf modification notable, ce contrat est normalement valable pendant toute la durée de la prise en charge. Le présent règlement est signé par la personne et son représentant légal s'il y a lieu.

**L'admission définitive** prononcée par le directeur est soumise à une période probatoire de trois mois. L'accompagnement des personnes présentant une incapacité à supporter les obligations liées à cet accompagnement social ne sera pas maintenu.

**Une suspension de l'accompagnement** peut être décidée par le directeur si la personne :

- de façon récurrente, ne respecte pas les termes de son contrat ou du présent règlement de fonctionnement ;
- présente des troubles du comportement incompatibles avec les exigences de l'accompagnement social qui lui est proposé.

Un entretien avec le directeur, ainsi qu'une information écrite à la personne et s'il y a lieu son représentant légal, fixent la durée et le motif de la décision.

A la fin de la suspension, la reprise de l'accompagnement est conditionnée à une rencontre du directeur avec la personne et son responsable légal et à un engagement à respecter les obligations définies au chapitre IV du présent règlement.

**Les décisions de fin de prise en charge** sont prononcées par la CDAPH sur proposition de l'établissement lorsque le comportement ou l'état de santé de la personne accueillie se dégrade au point de remettre en cause son orientation.

L'établissement après en avoir avisé la personne accueillie, sa famille et/ou le responsable légal, intervient auprès de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées pour lui demander de proposer d'autres modes de prises en charge.

Si la personne (ou son responsable légal) désire résilier son contrat d'accompagnement, elle devra le faire savoir au directeur des Foyers d'Hébergement par écrit au moins 1 mois avant la date prévue de son départ.

## ARTICLE 5

### FRAIS DE PRISE EN CHARGE

Le fonctionnement du SAVS (Service d'Accompagnement à la Vie Sociale) est financé par un prix de journée, alloué chaque année par le Conseil Général de l'Essonne, conformément à la réglementation en vigueur.

A réception du courrier de confirmation de son admission, la personne bénéficiant d'un accompagnement à la vie sociale doit faire établir une demande de prise en charge par le Centre Communal d'Action Sociale (Mairie) de son lieu de domicile et fournir les documents demandés.

La personne bénéficiant d'un accompagnement social ne reverse aucune contribution mais doit faire face, avec ses seules ressources, à toutes ses charges et dépenses (loyer, alimentation, loisirs, vêtue, électricité, assurance, impôts...). Toute aide lui est apportée afin qu'elle puisse conserver cette autonomie de gestion, ouvrir ses droits et assumer son rôle de citoyen.

## ARTICLE 6

### **SÉCURITÉ – HYGIÈNE**

La personne bénéficiant d'un accompagnement à la vie sociale, directement locataire de son appartement et propriétaire de son mobilier, doit souscrire une assurance multirisque habitation.

Les accompagnateurs et/ou le directeur interviennent chaque fois que nécessaire pour que propreté, hygiène et sécurité soient respectées dans chaque appartement.

### SECURITE DES PERSONNES

La sécurité des personnes est une préoccupation de tous les instants, partagée par l'ensemble des partenaires : personnes accueillies, familles, représentants légaux, salariés, bénévoles. Chacun est tenu d'informer sans délai le directeur des Foyers d'Hébergement lorsqu'il constate un fait pouvant nuire à la sécurité des personnes accompagnées.

- La validité des permis de conduire des salariés est contrôlée. Les conducteurs doivent respecter le code de la route et imposer le port de la ceinture. Si un professionnel constate un état d'agitation susceptible de mettre en danger les occupants du véhicule, il doit en informer immédiatement la direction qui prendra les mesures nécessaires.
- L'aptitude des salariés à occuper leur fonction est soumise à l'appréciation du directeur et du médecin de travail.
- Durant toute l'année, un cadre, joignable de façon permanente, est disponible pour répondre aux différents incidents et si nécessaire, intervenir.
- La consommation d'alcool et de drogue est interdite.

## ARTICLE 7

### **MESURES EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATION EXCEPTIONNELLE**

Pour toute situation nécessitant une intervention immédiate (incendie ou accident), les personnes accompagnées ont pour consigne d'appeler le service d'urgence concerné (pompiers 18 ou SAMU 15) et de prévenir ou faire prévenir le service des Foyers d'Hébergement.

- En toute circonstance, les salariés informent le cadre d'astreinte qui décide des suites à donner.
- Les familles ou responsables légaux sont systématiquement tenus informés.
- Un rapport écrit par le ou les salariés de service lors des faits est transmis à la direction dans les plus brefs délais.

## ARTICLE 8

### **ACCÈS – DÉPLACEMENTS – UTILISATION DES LOCAUX**

La personne accompagnée doit se conformer au règlement intérieur de son lieu d'habitation. Son domicile n'est accessible qu'en sa présence (sauf dérogation signée de sa main).

La personne accompagnée est libre de ses déplacements mais doit être présente dans son appartement lors des visites des accompagnateurs selon le planning établi préalablement. Elle doit pouvoir être jointe par téléphone (frais d'installation et d'utilisation à sa charge) et communiquer ses coordonnées au service des Foyers d' Hébergement.

Le bureau du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale, comme tous les locaux à usage collectif des Foyers d'Hébergement, est un lieu privé dont l'utilisation et l'accès sont strictement réservés à l'activité de l'établissement. Seules les personnes autorisées par la Direction peuvent y pénétrer et s'y déplacer librement.

## CHAPITRE III

### **CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA PRISE EN CHARGE**

#### Article 9

##### **ACCOMPAGNEMENT À LA VIE SOCIALE**

Au SAVS, l'entretien des appartements est à la charge des locataires. Les personnes accompagnées seront le plus autonome possible pour les courses, les repas et les loisirs mais aidés dans leur choix et leur gestion.

Le cadre des plannings des visites à domicile permet de structurer l'accompagnement des personnes et de respecter leur intimité. Les personnes accompagnées auront à déterminer, avec les encadrants, l'organisation de leur vie quotidienne et déplacements.

La vie en couple étant possible sur le service, le conjoint devra se positionner sur le suivi au domicile et les professionnels devront s'organiser en conséquence, sans interrompre pour autant le suivi social initial. Un projet de vie sera établi avec l'équipe encadrante. Des visites régulières permettront de suivre l'adaptation des personnes accompagnées au milieu social et leur évolution personnelle.

##### SORTIES

Les personnes bénéficiant d'un accompagnement à la vie sociale restent indépendantes pour leurs sorties individuelles mais doivent se conformer aux règles d'organisation lorsqu'elles participent à une sortie collective.

##### WEEK-END, CONGÉS

Durant les périodes de congés , le SAVS restent disponible pour aider les personnes à organiser leurs loisirs.

## ARTICLE 10

### **PRISES EN CHARGE MÉDICALE ET PARA MÉDICALE**

Les Foyers d'Hébergement de l'I.A.D.E.S., à vocation sociale et éducative principalement, ne sont pas pourvus d'un service médical interne, ni d'un médecin attitré.

En cas de nécessité, il sera fait appel aux médecins, généralistes ou spécialistes, aux services des urgences de Dourdan et/ou de ses environs, pour répondre au plus près aux besoins de santé des personnes accompagnées.

Toutefois, l'équipe encadrante veille à ce que la personne accompagnée bénéficie d'un suivi médical régulier. Si nécessaire, une aide peut lui être fournie dans la gestion de ses médicaments.

## ARTICLE 11

### **MISE EN PLACE ET SUIVI DU PROJET INDIVIDUALISÉ**

Au cours de la période probatoire puis chaque année, un bilan est réalisé avec la personne pour suivre au plus près l'évolution de son projet, de ses objectifs et en évaluer les moyens. Le directeur ou son représentant ainsi que le référent éducatif sont présents pour animer l'entretien.

La famille, ou le représentant légal, est également convié.

Un bilan de ces entretiens est rédigé, lu à la personne et classé dans son dossier personnel.

Un avenant au contrat de séjour est établi et actualisé chaque fois que nécessaire.

## CHAPITRE IV

### **DROITS ET DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE, DE SA FAMILLE ET/OU DES RESPONSABLES LEGAUX**

## ARTICLE 12

### **DROITS**

La personne bénéficiant d'un accompagnement à la vie sociale, sa famille et/ou son responsable légal peuvent, à tout moment, saisir le directeur des Foyers d'Hébergement pour lui faire part des dysfonctionnements qui leur ont été rapportés ou qu'ils ont constatés.

Si les explications fournies ou les mesures prises ne paraissent pas conformes au droit, la personne accompagnée, sa famille et/ou son représentant légal peuvent saisir une des personnes qualifiées dont la liste est fournie lors de l'admission.

Si, d'une manière générale, les échanges verbaux permettent une relation plus directe, les informations transmises par courrier offrent une garantie supplémentaire. Ce moyen de communication est donc plus particulièrement conseillé. Les lettres doivent être adressées au directeur :

Foyers d'Hébergement  
11, rue de l'Ermitage  
91410 DOURDAN



## ARTICLE 13

### CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Conformément à l'article 10 de la loi 2002-2, du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, et afin d'associer les personnes et leurs familles au fonctionnement des établissements, le Conseil de la Vie Sociale des Foyers d'Hébergement a été mis en place. Il est composé de :

- trois représentants des personnes accueillies
- deux représentants de leurs familles
- deux représentants des membres du personnel
- deux membres du Conseil d'Administration de l'I.A.D.E.S.

Le directeur, ou son représentant, participe aux réunions avec voix consultative.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour des séances.

Le Conseil de la Vie Sociale doit être informé des suites données aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre.

#### Modalités de représentation

Tout représentant au Conseil de la Vie Sociale doit justifier d'au moins six mois de présence pour être éligible ou désigné. La durée du mandat est de trois ans.

Les représentants des personnes accueillies sont élus par leur collègue.

Les représentants des familles et/ou des responsables légaux sont élus par ces derniers.

Les représentants de l'I.A.D.E.S sont désignés par le Conseil d'Administration.

Les représentants du personnel sont désignés par le Comité d'Entreprise.

Le mode de scrutin est majoritaire à un tour.

Le président est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des votants. Il est élu parmi les membres représentant les personnes accueillies, par eux-mêmes et par les représentants des familles et/ou les représentants légaux. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le vice-président est élu selon les mêmes modalités. Il est élu parmi les membres représentant les familles et/ou les représentants légaux, par eux-mêmes et par les représentants des personnes accueillies.

## ARTICLE 14

### COLLABORATION AVEC LES FAMILLES ET/OU REPRÉSENTANTS LÉGAUX

L'accompagnement favorise le maintien des liens familiaux et tend à éviter la séparation des familles, dans le respect des souhaits de la personne accompagnée et des décisions de justice.

La participation de la famille est favorisée lors de l'élaboration du contrat d'accompagnement ainsi que lors des rencontres d'échanges et de concertation, organisées dans le respect du souhait de la personne.

Pendant toute la durée de l'accompagnement, avec l'autorisation du directeur, les familles, et/ou représentants légaux, pourront rencontrer si elles le souhaitent, les professionnels responsables de l'accompagnement des personnes accueillies.

Les familles, et/ou représentants légaux, doivent également veiller à respecter les obligations qui permettront d'offrir à chaque personne l'accompagnement à la vie sociale qui lui convient.

## **ARTICLE 15**

### **VIE PRIVÉE, INTIMITÉ ET SEXUALITÉ**

Toute personne a le droit d'avoir une vie affective et sexuelle. Néanmoins, ce droit ne doit en aucun cas occulter les devoirs qui s'y rattachent. L'expression de l'affection et de la sexualité des personnes devra respecter la législation en matière de bonnes mœurs et s'accompagner obligatoirement de comportements socialement acceptables.

Les salariés, soumis aux règles de discrétion, ne peuvent divulguer des informations sur les personnes accompagnées, ni émettre des jugements qui dépasseraient le cadre strictement professionnel des missions qui lui sont confiées.

## **ARTICLE 16**

### **MODALITÉS PRATIQUES**

Le présent règlement a pour but de déterminer les modalités pratiques, sachant qu'un fonctionnement satisfaisant repose essentiellement sur le désir et la volonté de chaque personne de bénéficier d'un accompagnement adapté à ses besoins.

#### WEEK-END, CONGES

Les personnes accompagnées sont tenues d'informer le service des Foyers d'Hébergement lorsqu'ils sont absents de leur domicile.

Ils ont à leur charge, l'organisation de leurs loisirs. Pour des participations exceptionnelles à des activités ou sorties collectives, les familles et/ou représentants légaux sont systématiquement informés au préalable.

#### TROUSSEAU

La personne bénéficiant d'un accompagnement à la vie sociale entretient son linge et en est responsable.

Cependant, un relais peut être organisé auprès des familles ou service de tutelle pour que la garde-robe soit en meilleur état possible et adaptée aux saisons.

#### BUDGET VIE QUOTIDIENNE

Les résidents sont responsables de la gestion de leur budget en collaboration avec les instances représentatives (tutelles, curatelles, familles).

Pour faciliter l'accès aux informations et la compréhension des procédures à suivre, les encadrants peuvent être un relais auprès des représentants légaux si la personne accompagnée en fait la demande.

## **CHAPITRE V**

### **CONSULTATION – VALIDITE**

#### **Article 17**

##### **CONSULTATION ET RÉVISION**

Le règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil d'Administration de l'I.A.D.E.S., après consultation du Conseil de la Vie Sociale des Foyers d'Hébergement et des représentants du personnel.

A fait l'objet d'une consultation du Conseil de la Vie Sociale le :

.....

A reçu un avis favorable des représentants du personnel le :

.....

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration de l'I.A.D.E.S. en date du :

.....

Le présent règlement de fonctionnement est révisé tous les 5 ans.

#### **ARTICLE 18**

##### **DIFFUSION**

Le règlement de fonctionnement, joint au livret d'accueil, est remis à toute personne oeuvrant dans l'établissement (les personnes accompagnées, leurs familles, leurs représentants légaux, les bénévoles et salariés).

Un affichage est également prévu dans les locaux des Foyers d'Hébergement .

A Dourdan, le .....

La personne accompagnée  
et son représentant légal (s'il y a lieu)

La Directrice,