

FOYERS D'HEBERGEMENT

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DU

SAVS

SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE

(DECRET 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)

PRÉAMBULE

Le SAVS a été créé par L'Inter Association Dourdan Essonne Sud (IADES) en septembre 1993.

L'**IADES** est une association laïque régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée le 20 novembre 1984 à la Sous-préfecture d'Étampes.

Son siège social et administratif est situé au 11, rue de l'Ermitage – 91 410 DOURDAN.

(Téléphone : 01 64 59 32 07 – Télécopie : 01 64 59 97 50 – www.iades.fr – siege@iades.fr).

L'IADES est sous la responsabilité de son(sa) président(e).

La direction générale est assurée par Mme Catherine DUBOUÉ.

La direction du SAVS est confiée à Mme Anne BUISSON.

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale est habilité par arrêté du Président du Conseil Départemental de L'Essonne (n°9300257 du 1^{er}/02/1993) à recevoir 16 personnes adultes handicapées travaillant en milieu protégé (ESAT ou entreprise adaptée) ou en milieu ordinaire avec une reconnaissance RQTH ou sans activité.

« 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

PRÉAMBULE.....	<u>1</u>
CHAPITRE I	
PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	<u>4</u>
ARTICLE 1	
Droits et Libertés Individuels.....	<u>4</u>
ARTICLE 2	
Respect des Personnes.....	<u>4</u>
ARTICLE 3	
Libertés de conscience et d'opinion.....	<u>5</u>
CHAPITRE II	
INFORMATIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	<u>5</u>
ARTICLE 4	
Conditions d'Admission, de Suspension et de Résiliation.....	<u>5</u>
ARTICLE 5	
Frais d'accueil.....	6
ARTICLE 6	
Sécurité – Hygiène.....	<u>7</u>
ARTICLE 7	
Mesures en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle.....	7
ARTICLE 8	
Accès – Déplacements – Utilisation des Locaux.....	7
CHAPITRE III	
CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA PRISE EN CHARGE.....	<u>8</u>
ARTICLE 9	
Accompagnement à la vie sociale.....	<u>8</u>
ARTICLE 10	
Accompagnement Médical et Para Médical.....	8
ARTICLE 11	
Mise en Place et Suivi du Projet Individualisé.....	<u>9</u>

CHAPITRE IV	
DROITS ET DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE, DE SA FAMILLE ET/	
OU DES RESPONSABLES LÉGAUX.....	9
ARTICLE 12	
Droits.....	9
ARTICLE 13	
Conseil de la Vie Sociale.....	9
ARTICLE 14	
Collaboration avec les Familles et/ou Représentants Légaux.....	10
ARTICLE 15	
Vie Privée, Intimité et Sexualité.....	11
ARTICLE 16	
Modalités Pratiques.....	11
CHAPITRE V	
CONSULTATION – VALIDITÉ.....	12
ARTICLE 17	
Consultations – Révisions - Validité.....	12
ARTICLE 18	
Diffusion.....	12

CHAPITRE I PRINCIPES GÉNÉRAUX

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 le SAVS, notamment :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ; La charte de la personne accueillie est jointe au Livret d'accueil de l'Établissement ;
- L'exercice de son libre choix entre les activités proposées par le SAVS en accord avec le fonctionnement général ;
- 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 Bientraitance et 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.

De même, tout résident victime ou témoin de mauvais traitement, par un salarié ou un résident, est en droit de le signaler.

signalements légaux, auprès notamment de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, ainsi que du Procureur de la République et des services judiciaires.

Enfin, le SAVS s'engage à informer l'équipe d'encadrement des risques de maltraitance et à prévenir toute dérive de comportement par des actions de formation incitant au recul dans l'accompagnement et à la bienveillance de la personne accueillie.

ARTICLE 3

Libertés de conscience et d'opinion

Le SAVS est un service laïc.

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

CHAPITRE II

INFORMATIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 4

Conditions d'Admission, de Suspension et de Résiliation

Toute personne travaillant en milieu protégé ou ordinaire avec une RQTH ou sans activité 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'IADES.

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.

Suite à cette demande et 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.

A la fin de l'entretien, sont remis les livrets d'accueil de l'IADES et du service.

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.

La constitution d'un dossier administratif complet est ensuite obligatoire, et comporte :

- copie de la notification de décision CDAPH d'orientation vers un « Service d'Accompagnement à la Vie Sociale » ;
- copie de la pièce d'identité légale ;
- 2 photos d'identité ;
- ordonnance de justice (tutelle, curatelle, etc.) ;
- copie de l'attestation vitale en cours de validité, (ou à défaut, carte d'immatriculation en vigueur) ;
- carnet de santé, copie des certificats de vaccinations ;
- un dossier médical complet comptant obligatoirement, en cas de traitement,

- une ordonnance en cours de validité (qui sera renouvelée pour chaque éventuelle prolongation ou modification) ;
- une autorisation écrite, signée par le responsable légal permettant à l'établissement de faire procéder à l'hospitalisation, aux soins médicaux ou chirurgicaux dont la personne accueillie pourrait avoir besoin ;
- copie éventuelle des comptes-rendus des établissements ou services précédents ;
- 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. La directrice du SAVS 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.

Une suspension de l'accompagnement peut être prononcée par le directeur si la personne de façon récurrente, ne respecte pas les termes de son contrat ou du présent règlement de fonctionnement et/ou n'est pas en capacité de les respecter.

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 de manière à vérifier si le bénéficiaire est à nouveau en capacité de respecter les obligations définies au chapitre IV du présent règlement.

Les décisions de fin d'accompagnement 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 d'accompagnement.

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 d'accueil

Le fonctionnement du SAVS (Service d'Accompagnement à la Vie Sociale) est financé par un prix de journée, alloué chaque année par le Conseil Départemental 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) du lieu où elle est domiciliée 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, vêture, électricité, assurance, impôts, etc.). 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 l'équipe de direction interviennent chaque fois que nécessaire pour que propreté, hygiène et sécurité soient respectées dans chaque appartement en tenant compte de la problématique de la personne accueillie.

Sécurité des personnes :

- La sécurité des personnes est une préoccupation de tous les instants, partagée par l'ensemble des partenaires : résidents, familles, représentants légaux, salariés, bénévoles. Chacun est tenu d'informer sans délai la direction du service lorsqu'il constate un fait pouvant nuire à la sécurité des personnes accueillies.
- La consommation d'alcool dans l'enceinte de l'IADES est strictement interdite.
- Durant toute l'année, un cadre, joignable de façon permanente, est disponible pour répondre aux différents incidents et si nécessaire, intervenir.

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.

- Dans tous les autres cas, le cadre d'astreinte est joint en priorité et décide des mesures à prendre.
- 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

Le domicile de la personne accompagnée n'est accessible qu'en sa présence (sauf dérogation signée de sa main) ou si une situation d'urgence est détectée.

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 et conjointement. Elle doit pouvoir être jointe par téléphone (frais d'installation et d'utilisation à sa charge) et communiquer ses coordonnées au service.

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

CARACTÉRISTIQUES 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

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. Des objectifs d'accompagnement seront définis avec l'équipe encadrante. Des visites régulières permettront de soutenir, si nécessaire, les personnes accompagnées dans leur insertion sociale 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 reste disponible pour aider les personnes à organiser leurs loisirs.

ARTICLE 10

Accompagnement Médical et Para Médical

Les Foyers d'Hébergement de l'IADES, 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 ponctuelle peut lui être fournie dans la gestion de ses médicaments.

ARTICLE 11

Mise en Place et Suivi du Projet Individualisé

Durant les premiers mois un projet individualisé est élaboré avec la personne et, si elle le désire, sa famille et/ou son représentant légal. Il définit les objectifs, les actions éducatives ainsi que les moyens mis en œuvre pour leur réalisation. 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 si la personne accompagnée en fait la demande.

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 ACCOMPAGNÉE, DE SA FAMILLE ET/OU DES RESPONSABLES LÉGAUX

ARTICLE 12

Droits

En regard des principes affirmés au chapitre I et plus généralement des obligations énoncées dans le présent règlement, la personne bénéficiant d'un accompagnement à la vie sociale, sa famille et/ou son responsable légal peuvent, à tout moment, saisir le directeur du SAVS 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.

Les familles et/ou les représentants légaux doivent également veiller à respecter les obligations qui permettront d'offrir à chaque personne accueillie le meilleur accompagnement possible.

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 du SAVS a été mis en place conjointement avec celui du foyer collectif. 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'IADES.

La Directrice du service ou son représentant, participe aux réunions avec voix consultative.

Le Président et Vice Président sont élus 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 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 en accord avec la Direction de l'établissement.

Le Conseil de la Vie Sociale doit être informé des suites données aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre. Un compte-rendu des rencontres est transmis par courrier aux personnes accompagnées, à toutes les familles et/ou représentants légaux des personnes accueillies et reste lisible à tout moment par salariés de l'établissement.

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 représentants légaux sont élus par leur collègue ;
- Les représentants du personnel sont élus par les membres du Comité d'entreprise ;
- Les représentants de l'IADES sont désignés par le Conseil d'Administration.

Le mode de scrutin est majoritaire à un tour. L'organisation des élections est à la charge de l'établissement.

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 après accord de la personne concernée.

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.

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 à :

Mme Anne BUISSON
Foyers d'Hébergement
11, rue de l'Ermitage
91 410 DOURDAN

ARTICLE 15

Vie Privée, Intimité et Sexualité

Toute personne a le droit d'avoir une vie affective et sexuelle.

Une charte associative sur la vie intime et affective est remise à la personne accueillie à son admission.

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 / Congés :

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.

Trousseau :

En accord avec la personne accueillie, 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 représentants légaux (tutelles, curatelles).

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 – VALIDITÉ

ARTICLE 17 Consultations – Révisions - Validité

Le règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil d'Administration de l'IADES, 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 : 09/07/2018

A fait l'objet d'une consultation de la Délégation Unique du Personnel le : 20/07/2018

Le présent Règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration de l'IADES, en date du : 15/03/2018

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

Le présent règlement de fonctionnement est mis en œuvre le 04/02/2019 et pour une durée de cinq ans maximum.

ARTICLE 18 Diffusion

Le règlement de fonctionnement, joint au livret d'accueil, est remis à toute personne œuvrant 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 accueillie
et/ou son représentant légal
Mention « lu et approuvé »

Mme Anne BUISSON
Directrice