

FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ

(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)

PRÉAMBULE

Le Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS" est un établissement géré par l'Inter Association **Dourdan Essonne Sud** (IADES).

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 – 91410 DOURDAN.

(Téléphone : 01.64.59.32.07  siege@iades.fr - <http://www.iades.fr/>)

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

La direction générale est assurée par Madame Catherine DUBOUÉ.

La direction du FAM MYOSOTIS est confiée à Mme Ingrid LAUDREN.

Le Foyer d'accueil Médicalisé "MYOSOTIS" est habilité par arrêté conjoint du Préfet de l'Essonne n° 011 293 du 26/02/02 et du Président du Conseil Départemental n° 2002 – 00505 du 13/02/2002, à recevoir :

- 27 résidents (15 personnes adultes polyhandicapées et 12 personnes adultes déficientes mentales souffrant de troubles du spectre autistique) ;
- 1 résident temporaire ;
- 2 externes avec possibilité d'internat séquentiel.

« VIVRE au FAM,
c'est accepter de vivre ensemble et de partager.
C'est s'engager à respecter l'Autre, c'est accepter d'être accompagné. »

SOMMAIRE

<u>PRÉAMBULE.....</u>	<u>1</u>
<u>CHAPITRE I PRINCIPES GÉNÉRAUX.....</u>	<u>4</u>
<i><u>ARTICLE 1 Droits et Libertés Individuelles.....</u></i>	<i><u>4</u></i>
<i><u>ARTICLE 2 Bientraitance et Respect des Personnes.....</u></i>	<i><u>4</u></i>
<i><u>ARTICLE 3 Libertés de conscience et d'opinion.....</u></i>	<i><u>5</u></i>
<u>CHAPITRE II INFORMATIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</u>	<u>5</u>
<i><u>ARTICLE 4 Conditions d'Admission.....</u></i>	<i><u>5</u></i>
<i><u>ARTICLE 5 Conditions de suspension de l'accompagnement.....</u></i>	<i><u>6</u></i>
<i><u>ARTICLE 6 Frais de Séjour.....</u></i>	<i><u>6</u></i>
<i><u>ARTICLE 7 Sécurité – Hygiène.....</u></i>	<i><u>7</u></i>
<i><u>ARTICLE 8 Mesures en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle.....</u></i>	<i><u>8</u></i>
<i><u>ARTICLE 9 Accès – Déplacements – Utilisation des Locaux.....</u></i>	<i><u>8</u></i>
<u>CHAPITRE III CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCOMPAGNEMENT</u>	<u>9</u>
<i><u>ARTICLE 10 Surveillance et Accompagnement.....</u></i>	<i><u>9</u></i>
<i><u>ARTICLE 11 Suivi médical et Para médical.....</u></i>	<i><u>10</u></i>
<i><u>ARTICLE 12 Mise en Place et Suivi du Projet Personnalisé.....</u></i>	<i><u>10</u></i>
<u>CHAPITRE IV DROITS ET DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE, DE SA FAMILLE ET/OU DES RESPONSABLES LÉGAUX.....</u>	<u>11</u>
<i><u>ARTICLE 13 Droits.....</u></i>	<i><u>11</u></i>
<i><u>ARTICLE 14 Conseil de la Vie Sociale.....</u></i>	<i><u>11</u></i>
<i><u>ARTICLE 15 Collaboration avec les Familles et/ou Représentants Légaux.....</u></i>	<i><u>12</u></i>
<i><u>ARTICLE 16 Vie Privée, Intimité et Sexualité.....</u></i>	<i><u>13</u></i>
<i><u>ARTICLE 17 Modalités Pratiques.....</u></i>	<i><u>13</u></i>

<u>CHAPITRE V CONSULTATION – VALIDITÉ.....</u>	15
<u>ARTICLE 18 Consultation - Révision - Validité.....</u>	15
<u>ARTICLE 19 Diffusion.....</u>	15

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 accueillie par le Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS", notamment :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité et de son droit d'aller et venir librement. La charte de la personne accueillie est jointe au Livret d'accueil de l'Établissement ;
- L'exercice de son libre choix entre les prestations proposées par le FAM "MYOSOTIS" ;
- Une prise en charge et un accompagnement individualisés de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion en respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision, ou à défaut celui de son représentant légal ;
- La confidentialité et la protection des informations le concernant ;
- L'accès assisté à toutes informations ou documents (contenus dans son dossier personnel) relatifs à l'accompagnement dans notre établissement ;
- En tant que citoyenne, l'information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur 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 du projet d'accompagnement individualisé.

ARTICLE 2 Bientraitance et Respect des Personnes

La vie en collectivité impose des règles fondamentales : le respect de soi et le respect d'autrui. Il est entendu que toutes les personnes, qu'elles soient résidentes ou salariées de l'établissement, doivent avoir entre elles des relations régies par la courtoisie. Tout visiteur doit être accueilli avec politesse.

Les personnes accompagnées 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 accueillie 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, toute personne accompagnée victime ou témoin de mauvais traitement, par un salarié ou un résident, est en droit de le signaler.

Si des faits de maltraitance étaient constatés, le FAM s'engage à procéder aux signalements légaux sur la Plateforme de Veille et Urgences Sanitaires de l'ARS et auprès des services d'alerte du Département notamment, la Maison Départementale des Personnes Handicapées, ainsi qu'au Procureur de la République et aux services judiciaires.

La direction s'engage également à informer la (les) famille(s) et/ou le(s) responsable(s) légal (aux) de la (les) personne(s) concernée(s).

Enfin, le FAM 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 bientraitance de la personne accompagnée.

ARTICLE 3

Libertés de Conscience et d'Opinion

Le Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS" est un établissement laïc.

La liberté d'opinion, les croyances, la vie spirituelle et la pratique religieuse y sont respectées pour soi et pour les autres.

CHAPITRE II

INFORMATIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 4

Conditions d'Admission

Toute personne bénéficiant d'une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) vers un Foyer d'Accueil Médicalisé et/ou son responsable légal peut adresser une demande écrite d'admission à la direction du Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS". Les personnes domiciliées dans l'Essonne sont prioritaires. Tout refus d'admission est notifié par écrit et motivé ; il peut s'agir notamment 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 visiter l'établissement et recevoir des informations sur le fonctionnement général et les modalités d'accompagnement proposé.

A la fin de l'entretien, si la personne manifeste le souhait d'être accompagnée par l'établissement, il lui sera remis le livret d'accueil du FAM et le projet associatif de l'IADES.

La décision d'admission est confirmée par écrit par la direction sous réserve de la constitution dans un second temps d'un dossier administratif obligatoire.

Le présent règlement de fonctionnement, et le contrat de séjour type sont joints au courrier de confirmation afin que la personne concernée, sa famille et/ou son représentant légal puissent en prendre connaissance avant la signature.

Le contrat de séjour proposé fait l'objet d'une concertation. Pour sa signature, la personne et son représentant légal peuvent être assistés d'une personne de leur choix.

Sauf modification notable, ce contrat est valable pendant toute la durée de l'accompagnement. Le présent règlement signé par la personne et son représentant légal lui est annexé ainsi que le formulaire de désignation de la personne de confiance.

ARTICLE 5

Conditions de suspension de l'accompagnement

Une suspension de l'accompagnement peut être prononcée par la direction, si la personne, présente des troubles du comportement qui la mettent en danger et sont incompatibles avec les principes de l'accompagnement.

Un entretien avec la direction, 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 d'une suspension, le retour est conditionné à une rencontre de la direction avec la personne et son responsable légal de manière à vérifier si le résident est à nouveau en capacité de respecter les obligations définies au présent règlement.

Les décisions de fin d'accompagnement sont prononcées par la CDAPH sur proposition de l'établissement lorsque le comportement de la personne ne permet plus son accompagnement.

La fin d'accompagnement peut également être prononcée si l'état de santé de la personne se dégrade au point que l'équipe du FAM ne puisse plus répondre à ses besoins, remettant en cause de fait, son orientation.

L'établissement après en avoir avisé la personne accompagnée, 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 de séjour, elle devra le faire savoir par écrit à la direction du FAM au moins 1 mois avant la date prévue de son départ qui transmettra son courrier à la CDAPH.

ARTICLE 6

Frais de Séjour

Le fonctionnement du FAM est financé par un prix de journée (alloué chaque année par un arrêté conjoint du Préfet et Président du Conseil Départemental de l'Essonne ou du département d'origine de la personne), et par un forfait global de soins, fixé par l'Agence Régionale de la Santé d'Île-de-France conformément à la réglementation en vigueur.

A réception du courrier de confirmation de son admission, la future personne accompagnée et/ou son responsable légal doit faire établir une demande de prise en charge de ses frais de séjour, par le Centre Communal d'Action Sociale (Mairie) du lieu où il est domicilié et fournir les documents demandés.

Contribution aux frais d'hébergement et d'accompagnement :

Chaque personne est tenue de reverser au département qui a accepté de prendre en charge ses frais de séjour, une contribution calculée en fonction de ses ressources (taux spécifié sur la notification de décision de prise en charge établie par le département concerné) en stricte application du règlement de l'Aide Sociale du département de référence.

La contribution des résidents du FAM est due 365 jours par an. Seuls les jours d'absence pour convenances personnelles (dans la limite de 35 jours par an) peuvent être décomptés.

Une participation financière est demandée afin de contribuer aux dépenses liées au coût des séjours, pour des sorties et/ou activités payantes bénéficiant aux personnes ne pouvant y accéder seules.

L'établissement ne prend pas en charge les transports des résidents pour les retours en famille en fin de semaine ou à l'occasion des vacances.

Les externes ne reversent pas de contribution mais une participation au coût du repas du midi. Du lundi au vendredi, l'établissement prend en charge leur transport aller et retour de leur domicile à l'établissement.

ARTICLE 7

Sécurité – Hygiène

Le Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS" se conforme à toutes les mesures de sécurité et de prévention des risques prévues par la loi. Il est souscripteur d'une assurance destinée à garantir les personnes et les biens.

Sécurité des biens :

Au Foyer d'Accueil médicalisé, la direction met en place les dispositifs et procédures nécessaires à l'évaluation constante de la sécurité des locaux.

Le contrôle, l'entretien et la maintenance sont effectués par des professionnels et/ou des organismes agréés pour certifier le bon fonctionnement des installations ou équipements, et leur conformité, notamment : les extincteurs et détections d'incendie, les installations de chauffage, d'électricité, l'ascenseur, les portes automatiques. Le pôle maintenance de l'IADES assure l'entretien courant. Les réparations pour cause de dégradation du matériel par un résident lui seront imputées. Les véhicules sont entretenus par des professionnels agréés par le constructeur.

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 de l'établissement lorsqu'il constate un fait pouvant nuire à la sécurité des personnes accompagnées.
- Il est interdit de fumer et vapoter dans les locaux de l'établissement en raison de la présence de détecteurs incendie (les chambres ainsi que tous les locaux individuels et collectifs).
- L'entretien de tous les locaux est assuré très régulièrement en interne ou par un prestataire extérieur selon qu'il s'agisse de parties privatives ou communes. Le nettoyage est assuré quotidiennement pour ceux utilisés de manière intensive, et au minimum une fois par semaine pour les autres.
- Une présence sans interruption 24h/24 de salariés, de jour comme de nuit, à l'année permet de garantir la sécurité des personnes accompagnées.
- Durant toute l'année, un cadre, joignable de façon permanente, est disponible pour répondre aux différents incidents et si nécessaire, intervenir.

ARTICLE 8

Mesures en Cas d'Urgence ou de Situation Exceptionnelle

Pour toute situation nécessitant une intervention d'urgence (accident, incendie, fugue, agression, etc.), les salariés doivent appliquer les règles suivantes :

- en cas d'incendie ou d'accident grave, les salariés doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les lieux de vie. Le cadre d'astreinte doit être contacté immédiatement après les services d'urgence.
- 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 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 9

Accès – Déplacements – Utilisation des Locaux

Le Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS" est un lieu privé, l'accès y est réglementé. Seules, les personnes autorisées par la direction peuvent pénétrer et se déplacer librement dans l'établissement.

Les personnes extérieures au service doivent obligatoirement se présenter à l'accueil et indiquer le motif de leur présence. Les personnes accompagnées sont invitées à respecter les lieux de confidentialité (tels que les bureaux de l'établissement).

L'accès des locaux à usage technique et des locaux de maintenance est réservé aux seuls professionnels autorisés.

Toute sortie d'un résident du FAM avec une personne étrangère autre que les responsables légaux devra faire l'objet d'une autorisation écrite de ces derniers.

Les déplacements à pied en groupe ou individuel s'effectuent sous la surveillance d'accompagnateurs, après avoir informé la direction de la destination choisie et des noms des personnes qui sortent.

Un registre des sorties à pied, à disposition sur le bureau du secrétariat, doit systématiquement être rempli à chaque sortie. Son but est d'informer les pompiers, en cas d'incendie, du nombre de personnes « sorties » de l'établissement.

Les sorties individuelles sans encadrant sont possibles si elles sont prévues dans le cadre du projet personnalisé de la personne accompagnée et après en avoir informé un encadrant.

Les sorties en véhicule doivent obligatoirement avoir recueilli l'accord de la direction et faire l'objet de remplissage du carnet de bord présent dans chaque véhicule.

Dans chaque chambre, un mobilier est mis à disposition de la personne accompagnée : lit, matelas, armoire, table, chaise, chevet. L'apport de mobilier adapté ou d'objets décoratifs personnels sont possibles et doit faire l'objet d'une information à la direction du FAM.

Pour des raisons de sécurité, toute modification de l'implantation initiale devra faire l'objet d'une information à la direction. Le résident est libre de la décoration murale dans le respect des règles de sécurité de l'établissement et avec l'obligation de restituer les locaux dans leur état initial.

Chacune des chambres dispose d'une installation téléphonique autonome. Chaque résident souhaitant disposer d'une ligne personnelle ou d'un accès internet doit en faire la demande. Les charges afférentes à cette ligne seront supportées par l'intéressé.

Les résidents qui le souhaitent peuvent disposer d'une clé personnelle pour l'accès à leur chambre ainsi qu'une pour leur armoire et une pour l'ascenseur. Ils en ont la responsabilité. En cas de perte leur reproduction sera à la charge du résident.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable de la dégradation ou de la disparition des objets conservés par la personne accompagnée.

CHAPITRE III

CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCOMPAGNEMENT

ARTICLE 10

Surveillance et Accompagnement

L'accompagnement proposé au FAM, résolument tourné vers l'autodétermination, vise à venir s'ajuster aux souhaits, aux besoins et aux capacités de la personne en proposant un accompagnement adapté à chacun.

La vie du foyer :

Le Foyer "MYOSOTIS" est un internat ouvert toute l'année. A chaque fois que cela est possible, le FAM se délocalise ou ferme quelques jours en Août et sur la période de Noël en proposant d'autres solutions d'accueil aux résidents qui le souhaitent.

L'externat séquentiel fonctionne sur 210 jours par an (dont 52 nuits en internat) selon un calendrier de fonctionnement établi chaque année, du lundi au vendredi entre 9h30 et 16h30.

Les petits-déjeuners, ainsi que les repas du midi et du soir sont habituellement servis dans les salles de restauration mais les personnes accompagnées peuvent choisir, en fonction de leurs envies et capacités de se restaurer ailleurs (chambre, self, ...).

A partir de 21h20 et jusqu'à 7h20, l'équipe de nuit est chargée du bien-être et de la sécurité des personnes accompagnées. Un cadre joignable de façon permanente, est disponible pour répondre aux éventuels incidents et, peut intervenir si nécessaire.

La chambre d'un résident est un espace privé. Chacun, parent ou professionnel, doit respecter l'intimité de cet espace. Si un parent souhaite accéder à la chambre du résident, ce dernier doit avoir donné son accord et les professionnels doivent être tenus informés.

Les séjours :

Tout au long de l'année, des séjours de vacances organisés par l'établissement peuvent être proposés à un nombre restreint de participants. Pour ces séjours, le nombre d'accompagnateurs est proportionnel au niveau d'autonomie des personnes accompagnées. Par ailleurs, il est systématiquement vérifié que les conditions d'hébergement et de sécurité des lieux d'accueil répondent aux normes imposées par la réglementation.

Ces séjours sont placés sous la responsabilité du directeur et sur le lieu de séjour, par délégation, sous la responsabilité d'un salarié responsable du séjour.

Dans le cadre d'un séjour organisé par l'établissement, il est demandé au résident de participer financièrement aux frais du séjour.

Il peut être également envisagé à la demande du résident ou sur proposition du référent de la personne accompagnée et avec l'accord de la famille et/ou du représentant légal, des séjours de vacances individuels adaptés et encadrés par des organismes habilités.

ARTICLE 11

Prises en charge Médicale et Para Médicale

Toute personne accueillie au Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS" doit bénéficier de soins adaptés à son état et sa situation.

Lors de l'admission, la famille (et/ou le représentant légal), doit communiquer à l'équipe médicale tous documents, compte-rendus concernant les soins et traitements ordonnés par un médecin ou spécialiste.

Les infirmières du FAM s'assurent de la prise de rendez-vous de suivis, et veillent à l'approvisionnement des médicaments prescrits en fournissant à chaque fois l'ordonnance en cours de validité à la pharmacie de ville conventionnée avec le FAM. Tous les doubles des ordonnances sont conservés dans le classeur des prescriptions et les dossiers de chacun, et complètent le Dossier de Liaison d'Urgence de la personne.

Seuls les traitements médicamenteux directement liés au handicap principal de la personne accueillie sont pris en charge financièrement par l'établissement.

Le médecin généraliste de l'établissement, présent à temps partiel, suit l'état de santé des résidents en collaboration étroite avec la direction, les infirmières et les familles en particulier pour toute modification de traitement de fond ou ponctuel. En son absence, il est fait appel si nécessaire à un médecin extérieur.

Lorsque la personne accompagnée dispose de son propre médecin traitant, le médecin du FAM assurera alors, la coordination avec celui-ci.

Si une personne accompagnée est victime d'un accident et que son état nécessite une intervention urgente, elle est immédiatement transportée à l'hôpital de Dourdan.

ARTICLE 12

Mise en place et Suivi du Projet Individualisé

Les objectifs définis et mis en place dans le cadre du projet personnalisé sont réévalués de manière objective et de façon régulière à 6,9 et 12 mois afin de suivre au plus près son évolution et le réajuster si nécessaire (Cf procédures des projets personnalisés dans le projet d'établissement du FAM pages 20 et 22).

Le projet personnalisé de la personne accompagnée est enregistré dans le logiciel NET-SOINS. La famille ou le représentant légal peuvent être conviés sur demande de la personne pour échanger sur son projet. Le référent veille à ce que la mise en forme finalisée du projet soit accessible à chacun.

Dans les semaines qui précèdent la réunion de suivi de projet, la familles ou le(s) représentant(s) légal(aux) peuvent être invités à rencontrer un membre de l'équipe du FAM (par ex : la psychologue de l'établissement et/ou les référents éducatifs).

A la suite de la réunion de suivi de projet, si la personne est en capacité de s'exprimer, elle peut souhaiter ou non une restitution de son projet personnalisé à sa famille et/ou à son représentant légal.

CHAPITRE IV

DROITS ET DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE, DE SA FAMILLE ET/OU DU(ES) RESPONSABLE(S) LÉGAL(AUX)

ARTICLE 13

Droits

En regard des principes affirmés au chapitre I et plus généralement des obligations énoncées dans le présent règlement, la personne accompagnée, sa famille et/ou son représentant légal peuvent, à tout moment, saisir le directeur de l'établissement 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 leur paraissent pas conformes au droit, elles pourront saisir une des personnes qualifiées dont la liste est fournie lors de l'admission et à chaque renouvellement.

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. Le principe de l'autodétermination de la personne est une priorité du projet d'établissement.

Conformément aux obligations en vigueur, la personne accompagnée, sa famille ou son représentant légal peuvent adresser «des plaintes et réclamations » au FAM concernant des remarques sur la qualité de l'accueil ou de l'accompagnement proposé.

Ces plaintes et réclamations sont à adresser au secrétariat du FAM soit oralement, par mail ou par voie postale. Celles-ci seront consignées dans un registre et feront l'objet mensuellement d'un traitement en réunion d'équipe, d'actions correctives si nécessaire et d'un suivi. Ces traitements seront communiqués aux parties prenantes par écrit.

ARTICLE 14

Conseil de la Vie Sociale

Conformément à L.311-6 du décret n°2022-688 du 25 avril 2022 prenant en compte l'élargissement de cette instance et afin d'associer la personne, les familles et représentants légaux au fonctionnement de l'établissement, le Conseil de la Vie Sociale du FAM composé de :

- deux représentants des personnes accueillies ;
- deux représentants des familles et/ou représentants légaux ;
- deux membres du Conseil d'Administration de l'IADES ;
- deux représentants des membres du personnel.

Le directeur de l'établissement ou son représentant participe aux réunions avec voix consultative.

Le Président et le vice-président sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue des votants, par et parmi les membres représentant les personnes accueillies, les 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 de la suite donnée aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre. Un compte-rendu des rencontres est transmis par courrier à toutes les familles et/ou représentants légaux des personnes accueillies dans un délai de deux mois et reste lisible à tout moment par les résidents ou salariés de l'établissement qui le souhaitent. Autant que faire se peut, le compte rendu est adapté à la compréhension des personnes accompagnées.

Modalités des élections :

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 renouvelable.

Les représentants des personnes accueillies sont élus par leur collège.

Les représentants des familles et/ou des représentants légaux sont élus par leur collège.

Les représentants du personnel sont élus par les membres du Comité Social Économique (CSE).

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 du Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS" qui en contrôle le déroulement.

ARTICLE 15

Collaboration avec les Familles et/ou Représentants Légaux

L'implication des familles et/ou représentants légaux et leur présence aux différents rendez-vous de travail, d'échange et de concertation auxquels les invite l'établissement (environ 2 par an) sont nécessaires.

L'établissement doit pouvoir entretenir des relations suivies avec chaque famille et/ou représentant légal. Il est indispensable qu'il soit informé des éventuels changements de traitement médical de la personne accueillie et de toute modification concernant notamment, leur situation familiale, domicile, téléphone.

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 accompagnant leur enfant /protégé.

Un temps d'échange informel est également possible pour les familles avec les salariés au moment du départ et de l'arrivée des personnes accompagnées sous certaines conditions, notamment à la condition de respecter les horaires prévus à cet effet. Lors d'un départ ou d'une arrivée tardive, il sera demandé aux professionnels de prioriser les accompagnements des personnes accompagnées.

Toutefois, si d'une manière générale, les échanges verbaux permettent une relation plus directe, les informations transmises par courrier offrent une garantie supplémentaire. Il existe pour cela un cahier de liaison entre l'établissement et la famille a utilisé comme un outil de collaboration. Ce moyen de communication est particulièrement conseillé.

Il est par ailleurs également possible d'adresser des correspondances à la Directrice du FAM à l'adresse suivante :

Mme Ingrid LAUDREN
Foyer d'Accueil Médicalisé MYOSOTIS
7, rue de l'Ermitage - 91 410 DOURDAN

ARTICLE 16

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.

La chambre de la personne accueillie reste son espace privé dont chacun, parent, ou professionnel doit s'efforcer de respecter l'intimité.

L'établissement a le devoir de veiller à ce que l'expression de l'affection et de la sexualité de chaque résident, puisse se faire dans le respect de sa dignité, de son intimité et de celles des autres personnes accompagnées.

En cas de besoin, les personnes peuvent accéder à un espace de parole et d'échange où sont abordés des thématiques en lien avec la vie intime et ceci s'effectue dans une dynamique à la fois éducative et préventive.

Les salariés sont soumis aux règles de discrétion. Ils ne peuvent divulguer les informations auxquelles ils ont accès, ni émettre des jugements et avis concernant les personnes accompagnées. Ces obligations contractuelles figurent dans le règlement intérieur à l'usage des salariés et dans la charte associative (validée par le Conseil d'Administration) de la vie intime et affective remise à chaque personne lors de son admission. De même, les personnes accompagnées, leurs familles et/ou représentants légaux s'engagent à respecter ces règles pour ce qui concerne les autres personnes accompagnées au sein du FAM.

ARTICLE 17

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 habitant de partager les espaces communs dans le respect des uns et des autres.

Invitations

Les personnes accompagnées peuvent recevoir des visites dans le respect du bon fonctionnement de l'établissement. Les règles de sécurité imposent un nombre maximum de personne au sein des lieux de vie.

Calendrier de fonctionnement :

La personne accompagnée doit respecter le calendrier de fonctionnement des activités de jour, ainsi que celui établi en partenariat avec sa famille pour les retours en famille, les week-ends passés au foyer, les périodes de vacances.

Toute demande de modification du calendrier prévu doit être demandée par écrit.

Week-end :

Pour les retours en famille, tous les 4 mois un calendrier sera établi en collaboration avec la personne, sa famille et/ou son représentant légal.

Toute modification doit être demandée par écrit et motivée car tout changement imprévu a un impact conséquent auprès des personnes accueillies et sur la qualité de leur accompagnement.

Il est demandé aux familles de bien vouloir accompagner leur enfant (ou d'organiser le transport) entre 9h et 11h le lundi matin et entre 15h et 16h30 le vendredi après-midi.

En dehors de ces temps impartis, l'accueil du résident pourra être limité à l'entrée du FAM afin de ne pas perturber la tranquillité des lieux de vie et de permettre aux salariés présents d'être pleinement disponibles pour les autres personnes accueillies.

Les personnes accompagnées présentes le week-end proposent des idées de loisirs individuels et/ou collectifs avec le soutien de l'équipe présente. Le coût individuel des loisirs incombe aux résidents. Pour les participations exceptionnelles, les familles et/ou représentants légaux sont systématiquement informés au préalable.

Trousseau :

Les personnes accompagnées doivent avoir des vêtements marqués à leur nom et adaptés à la saison. Les personnes doivent disposer d'un trousseau suffisant pour la semaine. L'entretien du linge est assuré soit par la famille ou par l'établissement.

Dans le cadre de l'entretien par le FAM, le traitement du linge est assuré par l'ESAT de Dourdan, « Le Lavoir Fer ». Le repassage n'est pas prévu dans la prestation. Celui-ci est néanmoins possible à la demande de la famille ou du résident et sera traité comme une prestation personnalisée à la charge du résident.

Budget vie quotidienne:

Pour faire face à leurs dépenses courantes (argent de poche, produits de toilette, etc.), les personnes accompagnées peuvent disposer d'une carte bancaire à retrait limité. Le détail de ces dépenses sera fourni aux représentants légaux pour toute somme excédant 20 euros. En deçà, les dépenses ne feront pas l'objet de justificatif.

Les sommes d'argent remises en espèces à un professionnel font l'objet d'une délivrance d'un reçu. L'établissement décline toute responsabilité pour les sommes d'argent remis en espèces aux résidents, sans contrôle de l'établissement.

Une contribution sera demandée à chaque participant pour les séjours organisés par l'établissement. Les repas pris au restaurant à la demande des personnes accompagnées nécessiteront une participation au coût du repas de l'accompagnement au-delà de 10€.

L'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable de la dégradation ou la disparition des objets personnels conservés par la personne accueillie.

Communications téléphoniques :

Les personnes accompagnées peuvent disposer d'une ligne téléphonique privée dont l'abonnement est à leur charge. Elles peuvent donc passer ou recevoir des appels sur leur ligne personnelle.

Pour les autres personnes accompagnées ne disposant de ligne personnelle, elles peuvent recevoir des appels sur les lignes téléphoniques de chaque unité de préférence entre 17h et 18h. En cas de nécessité, les équipes éducatives pourront être jointes directement sur les unités de vie.

CHAPITRE V CONSULTATION – VALIDITÉ

ARTICLE 18 Consultation – Révision – Validité

Le Règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil d'Administration de l'IADES, après consultation du Conseil de la Vie Sociale du Foyer d'Accueil Médicalisé "MYOSOTIS" et des représentants du personnel.

A fait l'objet d'une consultation du Conseil de la Vie Sociale, le : 18. Octobre 2024

A fait l'objet d'une consultation du Comité Sociale et Économique le : 9 Décembre 2024

Le présent Règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration de l'I.A.D.E.S., en date du : 6 Février 2025

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

Le présent règlement de fonctionnement est mis en œuvre le 7 Février 2025 et pour une durée de cinq ans maximum.

ARTICLE 19 Diffusion

Le règlement de fonctionnement, joint au Livret d'Accueil, est remis à toute personne œuvrant dans l'établissement (les personnes accueillies, leurs familles, leurs représentants légaux, les bénévoles et salariés).

Un affichage est également prévu dans les locaux du Foyer d'Accueil Médicalisé (notamment sur les panneaux prévus à cet effet).

A Dourdan, le : 7 Février 2025

La personne accueillie

Mme Ingrid LAUDREN
Directrice

et/ou son représentant légal
Mention « lu et approuvé »