

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

FOYER DE VIE « L'ASTREE »

Site avenue Corot

AMSP

Sommaire :

A) DISPOSITIONS GENERALES

I Présentation de la structure

II Accueil des résidents

III Relations avec les différents partenaires

Relations du foyer avec les familles ou tuteurs

Relation du foyer avec l'extérieur

Vie Affective et Sexualité

IV Formalités d'admission

Admission

Dossier d'Admission

V Protection sociale et médicale des internes

Assurance

Vacances

Les séjours de rupture et les stages d'intégration professionnelle

VII Réorientation

VII Informatique et Libertés

Droit d'accès au dossier

VIII Promotion de la bienveillance et prévention des risques de maltraitance

IX Participation des résidents et des familles

Le Conseil de la Vie Sociale

Participation à l'élaboration du Projet Personnalisé d'Accompagnement

X Transgression des règles de vie

XI Hygiène et sécurité

Tabac

Sécurité des biens

Sécurité des Personnes

Sécurité alimentaire

Sécurité incendie

B) DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX INTERNES

I Protection sociale et médicale

Sécurité sociale et mutuelle

II Cadre horaires :

III Hospitalisation

IV Week-end

V Ressources et frais du résident

VI Principes d'hygiène

VII Visites

C) DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX EXTERNES

I Participation aux frais

II Horaires

III Absences et vacances

IV Santé

A)DISPOSITIONS GENERALES

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir d'une part les droits et les devoirs des personnes accueillies et d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Il est établi sous l'égide de la direction. Il est soumis à délibération du conseil d'administration de l'AMSP., des instances représentatives du personnel et du conseil de la vie sociale.

Il est communiqué à toutes les personnes accueillies et à leurs familles ainsi qu'à tous les salariés. Il est affiché dans l'établissement.

Ce règlement a été fait en concertation avec les représentants des personnes accueillies et les équipes professionnelles en Janvier 2013.

Il a été soumis pour avis aux membres du CVS et s'applique à tous les résidents sans exception.

Il doit être revisité au minimum tous les 5 ans.

I Présentation de la structure

Le foyer de vie l'Astrée se situe au 231 Avenue Corot dans le 14^{ième} arrondissement de Marseille sur un terrain acquis par l'AMSP à l'œuvre de St Jean de Dieu, en 1999.

Il accueille 24 internes, 28 externes et offre 2 chambres en accueil temporaire.

Le foyer de vie est géré par l'Association Médico-Sociale de Provence, présidée par Monsieur Charles Baratier. Le Directeur Général en est Monsieur Jean Christophe Labbé.

Le Conseil d'Administration a désigné Madame Aline GRAUVOGEL, Directrice et responsable devant celui-ci, du bon fonctionnement de l'établissement dans le respect de l'agrément délivré par les autorités de tutelle et de tarification.

II Accueil et accompagnement des résidents

Le foyer de vie accueille des personnes adultes en situations de handicap mental et psychique orientées par la MDPH ainsi que des personnes traumatisées crâniennes sur l'accueil de jour.

L'accompagnement doit permettre de favoriser l'épanouissement et l'autonomie de chacun au sein de la collectivité au travers les différentes activités de soutien, d'animation et de loisirs et les apprentissages que cela suscite.

III Relations

Le personnel a le souci d'établir un cadre sécurisant, garant d'un climat propice à l'épanouissement de chaque résident. Les relations doivent être empreintes de cordialité et de respect mutuel. Le personnel doit s'abstenir de tout geste ou parole qui pourrait blesser les résidents ou attenter à leur dignité.

Il doit également veiller au respect des résidents envers le personnel et envers les autres personnes accueillies.

Relations du foyer avec les familles ou tuteurs

Afin que les résidents conservent des liens familiaux chaleureux, une collaboration étroite est établie entre la famille et l'équipe du foyer. Pour cela des rencontres périodiques sont instaurées, des entretiens réguliers à la demande du résident, de la famille ou de l'équipe sont mis en place. Les familles sont informées et si possible associées aux décisions qui concernent la personne accueillie. Des rencontres festives ou informelles sont également organisées par l'Etablissement.

Relation du foyer avec l'extérieur

Conformément au projet d'établissement et à l'agrément du Conseil Général des Bouches du Rhône, l'Astrée doit s'intégrer dans le tissu social et associatif local avec une participation active. Des activités communes avec d'autres établissements sont organisées afin de favoriser les relations sociales des personnes accueillies. Le personnel respecte les pratiques religieuses individuelles.

Vie Affective et Sexualité

L'établissement reconnaît comme un droit fondamental la possibilité pour toute personne qui y est accueillie d'avoir une vie affective et sexuelle au sein du foyer de vie. Cette question est abordée avec les résidents au travers de groupes de paroles et/ou d'entretiens individuels. Il nous paraît important, dans le respect des choix de la personne accompagnée de déterminer le cadre institutionnel dans lequel l'expression de la sexualité peut se manifester :

- Acceptation des deux partenaires, consentement mutuel.
- Une certaine discrétion : la pratique se fait dans des lieux privés (chambres respectives).
- Pas de voyeurisme ni d'exhibitionnisme,
- Une contraception est très vivement conseillée.

Le foyer de vie ne peut être tenu responsable en cas de grossesse.

IV Formalités d'admission

Admission

Lors de l'admission, la famille ou le représentant légal doivent effectuer les démarches administratives permettant au résident d'être en règle vis à vis des dispositions législatives relatives au foyer de vie (demande d'AAH, notification d'orientation de la MDPH).

Les admissions sont toujours décidées à titre d'essai pour une période déterminée de 2 mois renouvelable 1 fois. Au terme de celle-ci la Direction, après avis de l'équipe, du résident et de sa famille examine le temps passé dans l'établissement en vue d'une éventuelle admission décidée par la direction.

Dossier d'Admission

Chaque dossier doit comporter :

- Un questionnaire d'admission établi par le représentant légal de l'intéressé
- Un dossier établi par l'établissement fréquenté précédemment
- Un dossier médical complet, pour les internes (transmis au médecin salarié de l'établissement)
- Une autorisation de soin

- Une carte d'identité
- La carte de sécurité sociale et la carte mutuelle pour les internes
- La notification MDPH
- La notification de versement de l'AAH l'attestation de paiement (CAF).
- Une photocopie du jugement de tutelle le cas échéant
- Une photo d'identité

V Protection sociale et médicale des internes

Assurance

Le foyer, dans le cadre de son assurance, couvre les résidents lors des activités organisées, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux.

Il est vivement recommandé aux familles de contracter une assurance responsabilité civile pour les périodes de retour à domicile, où le résident n'est plus sous la responsabilité du foyer.

VI Vacances / Absences

Toute absence (vacances et maladie) est signalée au Conseil Général mensuellement afin que la facturation soit en adéquation avec la présence effective.

Vacances

Les résidents ont la possibilité de prendre jusqu'à 5 semaines de congés durant l'année civile (Janvier à Décembre), en incluant la période de fermeture de l'établissement. Il y a donc 2 semaines imposées en période estivale et les 3 autres semaines sont libres. Elles peuvent être prises d'un coup ou fractionnées. En cas de nécessité familiale exceptionnelle, une dérogation peut être demandée à la direction de l'établissement.

En cas d'absence prolongée, non justifiée, la Direction se réserve le droit d'en informer le Conseil Général

Absences pour maladie : Il est demandé à tous de fournir un certificat médical dans les 5 jours en cas d'absence pour raisons de santé afin que ces journées d'absence ne soient pas décomptées des 5 semaines de congés.

Les séjours de rupture et les stages d'intégration professionnelle

Ces séjours permettent de rompre avec un mode de vie et des habitudes parfois contraignantes du fait de la vie en collectivité. Ainsi, le résident peut être accueilli dans un autre établissement pendant une période déterminée, et a ainsi l'opportunité de vivre une expérience de découverte de nouvelles personnes et d'un autre accompagnement. Ils sont aussi un moyen de lutter, en partie, contre le sentiment d'isolement affectif, et de prévenir les troubles du comportement de certains résidents.

Ces séjours se réalisent en partenariat avec d'autres foyers de vie de la région, et donnent souvent lieu à un échange de résidents le temps de quelques jours.

De même, chaque fois qu'il sera possible, à la demande de la personne accueillie, un stage en ESAT ou d'autres lieux de professionnalisation seront proposés aux résidents afin de permettre un accompagnement vers le milieu protégé de travail.

VII Réorientation

Du fait de l'état de santé (médicalisation), de raisons de troubles du comportement (inadaptation, danger moral ou physique pour soi ou pour autrui, entrave à la vie collective.....). La Direction peut être amenée à rencontrer la famille ou le tuteur pour aplanir les difficultés.

Toutefois, si la situation ne s'améliore pas, la Direction prendra la décision d'instruire un dossier MDPH en évoquant les motifs de la demande de réorientation vers une structure plus adaptée aux résidents.

VIII Informatique et Libertés

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative du dossier de chaque résident.

Les destinataires des données sont les personnels habilités dûment concernés.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique (Modifié par la Loi n°2004-801 du 6 août 2004 - art. 1 JORF 7 août 2004), aux fichiers et aux libertés, les résidents et leurs représentants légaux bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.

La Direction s'engage à répondre à l'utilisateur ou son représentant légal à toute demande d'entretien ou tout renseignement le concernant.

IX Promotion de la bientraitance et prévention des risques de maltraitance

La violence verbale et physique, les comportements inadaptés, ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdits.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Le travail d'accompagnement du personnel et les outils mis à leur disposition (analyse de la pratique, réunions, formations) visent à éviter tout risque de maltraitance verbale, physique ou sexuelle.

Toute personne intervenant dans le service a l'obligation de signaler tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance observé, par oral et par écrit, à un membre de la Direction. Si les faits de maltraitance sont le fait d'un membre de la direction de l'établissement, le signalement sera fait à la direction générale de l'AMSP.

Les personnels ayant signalé des mauvais traitements ne peuvent encourir aucune discrimination pour leur témoignage (Article L 313.24 du Code de l'action sociale et des familles).

Les obligations de civilité et de bientraitance s'appliquent aux membres du personnel et aux stagiaires. Chaque salarié doit prendre connaissance et appliquer la note relative à la bientraitance qui lui est remise par la direction. Des formations sur cette question sont régulièrement organisées au sein de l'établissement.

X Participation des résidents et des familles

Le Conseil de la Vie Sociale

Conformément à la loi et afin d'associer les familles et les usagers au fonctionnement de l'établissement, le Conseil de la vie sociale se réunit au minimum 3 fois par an. Sa composition, ses compétences sont conformes à la loi 2002-2 et à ses décrets et applications. Les instances de participation du Conseil à la vie sociale donnent leur avis et peuvent faire des propositions sur toute question intéressant l'élaboration du projet d'établissement (cf. Règlement intérieur du CVS)

Cette instance permet d'associer les résidents et l'ensemble des acteurs du foyer. Elle est consultée et donne son avis notamment sur l'organisation interne, la vie quotidienne, l'accompagnement, les activités, les animations, les locaux et les services. Le CVS a un avis consultatif et non décisionnaire.

Réunions d'expression des résidents :

Des réunions de résidents internes sont organisées une fois par mois sur chaque unité afin de permettre à chacun de débattre des règles communes de fonctionnement au sein du collectif de vie

De même pour les externes, des réunions d'expression des personnes accueillies sont organisées régulièrement.

Modalités concrètes d'exercice des droits fondamentaux :

Les droits fondamentaux suivants sont garantis aux personnes accueillies :

1. Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité. Ainsi les personnes internes disposent d'une chambre individuelle fermée à clé et dont l'accès est réglementé. Chaque personne doit pouvoir contrôler et donner son accord pour quiconque entre dans sa chambre, y compris le veilleur de nuit.
2. Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.
3. La confidentialité des informations la concernant. Ainsi les dossiers administratifs des personnes sont gardés au sein du secrétariat dans une armoire fermée à clé. Les documents ne peuvent être transmis qu'après accord de la personne ou de son représentant légal. Les dossiers médicaux sont sous la responsabilité des médecins.
4. L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires : Les dossiers médicaux et éducatifs peuvent être consultés sous les formes suivantes :
 - une demande écrite de l'utilisateur ou de son représentant légal (famille/tuteur) précisant les raisons de cette demande.

- sous quinzaine, un rendez-vous est fixé pour la consultation des dossiers.

Le dossier médical est transmis directement par le médecin de l'établissement au médecin traitant. Il peut être consulté en présence du médecin de l'établissement, dans le bureau médical. A cette occasion, le duplicata des supports concernant l'usager peut être délivré. Les dossiers d'accompagnement et administratifs sont consultés selon les mêmes modalités en présence d'un professionnel désigné.

5. Une 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.

6. La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. Élaboré avec la personne, si possible en concertation avec sa famille ou son représentant légal, le PPA resitue la personne au centre de nos préoccupations. Il permet de considérer l'individu dans toute sa dimension, d'évaluer avec lui l'ensemble de ses besoins et désirs, ses difficultés ainsi que de repérer ses qualités et compétences à développer. Les demandes exprimées par le résident sont prioritaires par rapport aux demandes exprimées par rapport aux demandes exprimées par les familles.

XI Transgression des règles de vie

Il ne saurait y avoir des règles de vie sans que ne soit abordée la question de leur non-respect et la réponse à y apporter. Lors d'un passage à l'acte, une réflexion doit être menée par l'équipe afin de comprendre le contexte et les raisons qui ont poussé le résident à transgresser une règle. Il s'agit donc dans un premier temps d'accompagner le résident à prendre la mesure de son acte et d'en saisir la gravité. Dans un deuxième temps, une réparation ou une sanction est envisageable afin de souligner l'importance du respect d'autrui et des règles établies. La réponse apportée doit être adaptée et proportionnelle à la gravité de l'acte afin de permettre au résident de comprendre et d'intégrer la relation entre acte et réponse, et de servir de prévention face au risque de répétition.

En cas de faits graves, la direction a la possibilité de réunir une instance de discipline composée de professionnels, de personnes accueillies et d'un représentant des familles afin que la décision de sanction soit prise de façon collégiale. Cette instance, au cas où elle devrait être constituée devra représenter un véritable outil pédagogique.

XII Hygiène et sécurité

Les locaux sont adaptés, contrôlés régulièrement et conformes à la législation. L'accès aux cuisines est réglementé et son fonctionnement s'inscrit dans la méthode H.A.C.C.P (Normes d'hygiènes internationales applicables aux collectivités)

Tabac

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux conformément à la loi EVIN. Dans le cadre de cette même loi (cf. Art. L. 3511-7), des points fumeurs sont ainsi aménagés sur les diverses terrasses extérieures de l'établissement.

Sécurité des biens

Chaque personne présente dans l'établissement se doit de respecter les lieux ainsi que les objets personnels ou institutionnels. En cas de détérioration volontaire, que ce soit d'objet ou de locaux, ou bien de vol d'objet, il sera demandé une réparation financière. Afin de minimiser les risques de vol ou de perte, il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ni d'argent.

La direction décline donc toute responsabilité en cas de vol d'objets de valeurs.

Une Dérogation est possible pour les résidents n'ayant pas d'autre lieu pour y laisser leurs effets de valeur.

Sécurité des Personnes

Aucune administration de substance médicamenteuse ne pourra être faite par le personnel de l'établissement si elle n'a pas été préalablement autorisée par une ordonnance en cours de validité ou un protocole établi sous la responsabilité d'un médecin. De même aucun résident ne doit avoir des médicaments à sa disposition dans la chambre.

Sécurité alimentaire

En ce qui concerne la restauration notre établissement fait appel à un prestataire de service qui de façon contractuelle offre toutes les garanties nécessaires à la sécurité alimentaire des usagers (Normes d'hygiène internationales applicables aux collectivités, HACCP). Une commission repas composée de résidents, de salariés et de parents se réunit 2 fois par an minimum afin de déterminer l'orientation générale des menus. Possibilité d'adapter des menus spéciaux, régimes alimentaires.

Sécurité incendie

L'établissement met en œuvre l'ensemble des dispositifs visant à assurer la prévention des risques d'incendie conformément aux dispositions légales appliquées aux Évaluations des Risques Professionnels.

- Visite de conformité,
- Registre de sécurité,
- Vérification des installations électriques,
- Moyens de prévention et de lutte contre l'incendie,
- Exercices d'évacuation
- Formation et information du personnel
- Plans d'évacuation situés à divers endroits du Foyer de vie (cuisines, couloirs...)

B) DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX INTERNES

I Protection sociale et médicale

Sécurité sociale et mutuelle

Il est obligatoire que chaque résident interne soit lui-même assuré social lors de son admission.

Si des soins sont dispensés, le foyer se charge de régler les honoraires des praticiens et les frais pharmaceutiques.

Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge du résident ainsi que le forfait hospitalier en cas d'hospitalisation. Ces frais peuvent être couverts par une mutuelle : celle de la famille ou du tuteur.

Dans le cas d'absence de mutuelle, le ticket modérateur et le forfait journalier sont à la charge de l'assuré.

II Cadre horaire

Les familles ont accès à la chambre de leur enfant si le résident le souhaite. Cependant, afin de respecter l'intimité de tous dans leurs lieux de vie et éviter toute circulation anarchique à l'intérieur des locaux, il est demandé aux familles de ne circuler dans les couloirs qu'aux horaires de départ et de retour en WE en tenant compte des recommandations du personnel.

III Hospitalisation

Les familles sont prévenues au plus tôt, en cas d'hospitalisation décidée par les secours. En fonction des souhaits du résident et des possibilités familiales la convalescence peut se faire ensuite soit au foyer soit dans la famille.

IV Week-end

Les sorties pendant les week-ends sont favorisées afin de maintenir les liens affectifs entre les résidents et leurs familles. Un calendrier des retours en famille est mis en place et soumis à l'approbation des familles. Sauf accord spécifique de la Direction, les sorties s'entendent du **vendredi soir après 16H00 au lundi matin avant 10H00. Lors de retours le dimanche, ceux-ci ne peuvent s'effectuer qu'à partir de 18H00**

V Ressources et frais du résident

Les ressources sont constituées selon le cas :

- Allocation adulte handicapé
- Allocation compensatrice
- Ressources personnelles

Participation aux frais d'hébergement et d'entretien des internes

Les ressources du résident ne permettent pas de régler la totalité des frais d'hébergement et d'entretien. L'Aide Sociale prend en charge les frais afférents au placement.

Elle le fait en tenant compte des ressources du résident en lui laissant un minimum fixé par la loi (Article 168 du code de la famille et de l'aide sociale).

Cette participation est calculée et fixée par le service de l'Aide Sociale au moment de la délivrance de la prise en charge.

La somme minimale laissée à la disposition des personnes en situation de handicap est à ce jour entre 20% et 32 % du montant mensuel des ressources, selon le rythme de retour en famille. Cette somme permet aux résidents de gérer leurs dépenses courantes. Cet argent est utilisé par les résidents eux même en concertation avec le personnel éducatif, en accord avec les représentants légaux et sous le contrôle du juge des tutelles s'il y a lieu.

Ameublement

Toutes les chambres sont individuelles avec salle de bain attenante

Il est souhaitable que chaque résident se sente chez lui, notamment dans sa chambre.

Pour favoriser l'appropriation de son lieu privatif, l'ameublement de la chambre est à la charge de chaque résident, dans un souci de bien être et d'harmonisation de chaque espace. Certains éléments de literie et les rideaux seront commandés par l'établissement (Matelas, couettes, oreillers) puis facturés aux résidents car soumis aux normes NF. Le reste est fourni par le résident (Draps, éléments de décoration...) Chacun peut équiper sa chambre avec le matériel Hifi qu'il souhaite sous réserve d'en faire un usage qui ne gêne pas les autres personnes accueillies.

VI Principes d'hygiène

L'hygiène est l'ensemble des méthodes visant à assurer le bien-être physique et mental de la personne accueillie.

Chaque chambre est équipée d'une douche et d'un cabinet de toilettes ce qui permet à chaque usager d'effectuer sa toilette dans de bonnes conditions et dans des horaires cadrés.

Dans un souci de propreté il est demandé aux résidents de ne pas consommer de produits alimentaires dans leur chambre.

VII Visites : Chaque résident peut recevoir des visites de ses proches, y compris pour un repas. Ces rencontres doivent être organisées en lien avec l'équipe éducative ou la maitresse de maison de l'unité de vie.

C) DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX EXTERNES.

Les personnes en accueil de jour sont soumises au même règlement de fonctionnement que les résidents internes.

Les formalités d'admission sont identiques.

I Participation aux frais

Il leur est demandé une participation journalière pour contribuer au repas de midi, aux activités et aux transports, selon les cas.

II Horaires

Pour certains, le transport est assuré par l'établissement. Pour tous il est demandé de respecter les horaires d'arrivée et de départ afin de ne pas perturber les ateliers

Arrivée entre 9H00 et 9H30 (sauf le jeudi : Arrivée à 12H00)

Départ entre 16H00 et 16H30

III Absences et vacances :

Toute absence pour maladie doit être signalée par téléphone le jour même et justifiée par un certificat médical dans les 5 jours.

Comme les internes, les externes doivent respecter la limite de 5 semaines de congés par an, sauf dérogation accordée par la direction en incluant les périodes de fermeture de l'établissement (cf. page 5 du règlement de fonctionnement).

IV Santé

Les soins sont assurés par les familles en dehors des temps d'accompagnement du foyer.

V Transports :

Le transport des personnes externes entre leur domicile et le foyer peut être pris en charge par l'Astrée sous réserve de places. Pour cela deux tournées sont assurées par des salariés du foyer quotidiennement, une vers le nord et une autre vers l'ouest de Marseille. Cet accompagnement est précisé dans le contrat de séjour. Ce transport est facturé aux personnes une fois par mois. Les externes qui ne bénéficient pas des transports organisés par l'Astrée peuvent solliciter des prestataires de service extérieurs ou utiliser les transports en commun.