



Foyers « LES CIGALONS »



Règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement contient les règles qui s'appliquent à :

- Toute personne accueillie, dénommée résident, au sein des foyers Les cigalons (foyer de vie et foyers d'accueil médicalisé)
- À leurs parents, proches, représentants légaux et aux mandataires judiciaires à la protection des personnes
- Tous les professionnels salariés (ou stagiaires) et libéraux, aux bénévoles, et à tous intervenants.

Conformément à l'article L311-7 du Code de l'action sociale et des familles, il a été établi, en vertu des articles R.311-33 et suivants du Code de l'action sociale et des familles le 1^{er} mars 2016

- Avis du conseil de la vie sociale en date du : 10 juillet 2015 et 26 février 2016
- Validation par le conseil d'administration en date du : 21 janvier 2016
- Modifié le 10 décembre 2016, soumis pour avis au conseil de la vie sociale en date du 1^{er} juin 2017 et validé par le conseil d'administration en date du 25 avril 2017

Il a une durée maximale de 5 ans.

Conformément aux dispositions légales, ce présent règlement de fonctionnement est remis au résident et à son représentant légal lors de son arrivée dans l'établissement en annexe au livret d'accueil, tout comme la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Il est affiché dans chaque unité de vie.

Son objet est :

- de formuler les modalités d'exercice des droits et les obligations des résidents pendant la durée de leur séjour.
 - d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement des foyers, sous réserve des restrictions nécessaires et proportionnées prévues par la loi ou les décisions de justice qui s'appliquent à certains résidents.
- . Toutes les décisions importantes concernant les résidents seront prises avec eux et/ou leur représentant légal, le cas échéant et la personne de confiance s'ils en ont désigné une. En accord avec eux, les membres de leurs familles pourront y être associé..

Table des matières

Chapitre 1. Les modalités concrètes d'exercice des droits des personnes accueillies	4
Article 1 - La garantie des droits fondamentaux	4
1. Le droit au respect de la dignité.....	4
2. Le droit au respect de l'intimité et de la vie privée.....	4
<u>La chambre</u>	4
<u>Les relations familiales et sociales</u>	5
<u>La liberté d'aller et venir</u>	5
<u>La vie affective et sexuelle</u>	5
<u>La correspondance écrite</u>	6
<u>Le téléphone</u>	6
<u>L'argent et les objets de valeurs</u>	6
<u>Les animaux</u>	7
<u>Le droit à l'image</u>	7
3. Le droit à l'intégrité et aux soins.....	7
4. Le droit à la pratique d'une religion	7
5. L'exercice des droits civiques	8
Article 2 - La garantie des droits spécifiques	8
1. Le droit de désigner une personne de confiance	8
2. Le droit d'accès au dossier individuel.....	8
3. Le droit à la confidentialité	9
4. La participation au fonctionnement et à la vie de l'établissement	10
5. Le droit à l'information	10
6. Les modalités d'association des familles	10
7. Les modalités de personnalisation des actions	11
Chapitre 2. Les modalités d'organisation des prestations	11
Article 3 - La gestion des transports des résidents	11
Article 4 - L'organisation des activités extérieures	11
Article 5 - La gestion du matériel médical	11
Article 6 - Les modalités de suspension, d'interruption et de rétablissement des prestations dispensées	12
1. Du fait de la personne accueillie (ou de son représentant)	12
2. Du fait de l'établissement :	12
Article 7 - La gestion des urgences et situations exceptionnelles	12
Article 8 - La sûreté des personnes et des biens	13
1. Les professionnels	13
2. La sécurité des soins.....	13
3. Sécurité des personnes	13
4. Prévention et traitement de la maltraitance	14
5. Sécurité contre les risques d'incendie et de panique	14
6. Sécurité alimentaire	14
7. Sécurité des biens.....	15
8. La sécurité du linge	15
Article 9 - Les conditions d'accès aux locaux collectifs	15
1. Les locaux à usage professionnel	15
2. Les locaux à usage des personnes accueillies.....	15
3. Les conditions d'accès et d'utilisation des parcs de stationnement	16
Chapitre 3. Les obligations des résidents	16
Article 10 - Le respect des engagements	16
Article 11 - Le respect des obligations légales	17
1. Le comportement civil à l'égard d'autrui	17
2. Le respect des biens et équipements collectifs	17
3. La captation d'images et de vidéo.....	17
Article 12 - Le respect des rythmes de vie collective	18
Article 13 - Le respect des règles d'hygiène de vie nécessaires	18
Chapitre 4. Rappel des règles générales	18
Article 14 - Conséquences des faits de violence	18
Article 15 - Absences non autorisées - Disparition	18
Chapitre 5. Les voies de recours	19

Chapitre 1. Les modalités concrètes d'exercice des droits des personnes accueillies

Article 1 - La garantie des droits fondamentaux

1. Le droit au respect de la dignité

Les membres du personnel, les résidents et leurs proches s'obligent à une considération et à un respect mutuel dans leurs relations quotidiennes ainsi que dans tout échange oral et divers écrits. Les modalités d'accueil sont proposées en fonction des besoins du résident et à la spécificité de chaque situation.

Le vouvoiement est la règle générale à l'égard des résidents accueillis.

La recherche de leur consentement pour toutes les décisions qui les concernent atteste du respect de leur dignité et de leur citoyenneté.

Le consentement du résident est recherché dès la demande d'admission, et dans tous les actes d'accompagnement qui seront mis en œuvre tout au long de son séjour et notamment au moment de la signature du contrat de séjour. Lors de ces entretiens, le résident peut être accompagné de sa personne de confiance s'il en a désigné une.

L'établissement veille à ce que les directives anticipées, si elles existent soient respectées, à accompagner la personne jusqu'à la fin de vie sans obstination déraisonnable et prendre en compte sa douleur dans le respect des conditions posées par les lois relatives à la fin de vie.

Conformément à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, « *Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses.* »

2. Le droit au respect de l'intimité et de la vie privée

Toute personne accueillie dans un établissement sanitaire, médico-social ou social a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations le concernant

Ce droit est garanti dans l'établissement, sous réserve des restrictions nécessaires et proportionnées prévues par la loi et les obligations de l'établissement relatives à l'organisation des soins, notamment.

La chambre

Chaque résident possède sa chambre personnelle avec une salle de bain et w.c. privatif. Il peut décorer sa chambre selon ses goûts, dans la limite des règles de sécurité. Le résident reçoit une clé de sa chambre lors de son arrivée. Le principe de son utilisation fait l'objet d'un accompagnement éducatif. Le résident a la possibilité de fermer sa porte de chambre depuis l'intérieur de celle-ci.

- Au foyer de vie, le résident peut amener son propre mobilier. S'il n'en a pas les moyens, un lit sera mis à sa disposition.

- Aux FAM, les chambres sont pré-équipées en lits individuels et table de nuit par personne, ces lits sont médicalisés au FAM PA. Les résidents des FAM peuvent amener des meubles sous réserve de ne pas entraver les circulations nécessaires.

La chambre étant un espace privé, nul ne peut y pénétrer sans y être préalablement autorisé par le résident.

Il peut librement inviter ses pairs dans sa chambre, sous réserve de la connaissance d'une situation particulière qui le mettrait en difficulté, voire en danger. En ce cas, l'accord de l'équipe éducative est requis.

Les éducateurs et les personnels soignants peuvent y pénétrer en fonction des besoins et du niveau d'autonomie¹ et de dépendance du résident et après avoir recueilli son accord, en dehors d'une situation d'urgence.

Les relations familiales et sociales

L'établissement favorise les contacts et les échanges avec les proches et la famille du résident. Il met en œuvre les moyens d'accompagnement qui permettront à ce lien et à ces rencontres de se développer dans les meilleures conditions possibles.

L'accueil de la famille se déroulera de préférence au sein de l'espace d'accueil familial prévu à cet effet².

Les groupes de vie sont des lieux privilégiés à usage collectif réservés aux résidents. Toutefois, ils peuvent recevoir leur famille et leurs proches dans leur chambre dans le respect des temps de vie collective (de préférence entre 10h00-12h00 et 14h00-18h30) et après en avoir informé un responsable³ et obtenu son autorisation.

Si le résident a un projet de sortie avec sa famille et/ou ses proches, il doit en informer un responsable.

La liberté d'aller et venir

- Au foyer de vie, les résidents ont la possibilité de sortir du foyer pour des achats divers, pour des manifestations ou pour se rendre à des rendez-vous dans le village, en fonction de leur capacité à se déplacer seul sans prise de risque pour eux-mêmes. Le résident doit en informer un membre de l'équipe éducative de son groupe de vie.
- Aux FAM, les sorties à l'extérieur des résidents seuls sont assujetties à une évaluation personnalisée de leurs capacités par l'équipe pluridisciplinaire au regard d'une possible mise en danger.

Les absences (WE et vacances) pour convenance familiale doivent être anticipées avec l'établissement afin que les services généraux, éducatifs et paramédicaux en soient avisés pour garantir la sécurité du résident et la bonne organisation de l'établissement.

La vie affective et sexuelle.

Ainsi que l'énonce l'OMS, ⁴ « *La sexualité est une partie intégrale de la personnalité de chacun : homme, femme, enfant. Il s'agit d'un besoin élémentaire et d'un aspect de l'être humain qui ne peut être séparé d'autres aspects de la vie* » aussi a-t-elle toute sa

¹ Pour des actes d'aide à la douche, de soin, ou aide au rangement de sa chambre

² En cours, sera fonctionnel à la fin des travaux de mise en accessibilité en mars 2016.

³ Sont responsables : le chef d'établissement, l'adjoint de direction et les chefs de service.

⁴ Organisation Mondiale de la Santé, 1975

place au sein du Foyer, pour autant qu'elle respecte les principes d'autonomie, de consentement et du respect de la dignité d'autrui.

La vie de couple est possible, chaque personne gardant alors sa chambre particulière.

La correspondance écrite

Chaque résident a la possibilité d'envoyer et de recevoir de la correspondance⁵. Celle-ci est distribuée quotidiennement et remise au résident par un accompagnant de son groupe de vie.

Si le résident n'a pas accès à l'écrit, il peut demander l'aide d'un accompagnant pour lire et écrire sa correspondance.

Le droit au secret de la correspondance est préservé sous réserve de décision judiciaire particulière relative à la protection des majeurs.

Le téléphone

Les chambres ne sont pas équipées de téléphone fixe.

L'usage d'un téléphone portable personnel est sous la responsabilité du résident et de sa famille ou de son représentant légal.

Il est possible d'être joint par téléphone en utilisant le numéro général du Foyer « Les Cigalons »⁶. Le secrétariat ou les services voisins basculent alors l'appel directement sur le lieu de vie du résident.

Le résident peut recevoir des appels téléphoniques dans le respect des temps de vie collective (de préférence entre 10h-12h / 14h-18h30 / 20h-21h30), sauf événements graves et exceptionnels.

Le résident peut appeler sa famille ou ses proches avec la ligne mobile du foyer de vie ou des FAM. Pour ces derniers, les modalités des appels sont convenues avec la famille et parfois même incluses dans le projet personnalisé du résident.

L'argent et les objets de valeurs

Les sommes versées au titre de l'AAH⁷, soit directement, soit via le représentant légal ou via l'établissement, sur compte bancaire ou postal, constituent l'argent de poche et l'épargne des résidents.

Les retraits effectués par (ou pour) le résident, ou les versements par le représentant légal ou la famille, sont gérés⁸ par l'accompagnant référent du résident pour ses besoins et consommations personnels (achats divers, coiffeur, consultation chez des spécialistes, sortie loisirs, etc.). Cet argent est déposé dans un coffre sécurisé sur chaque groupe de vie.

Les dépenses plus importantes (habillage, matériel audiovisuel, meubles, etc.) sont discutées avec le résident et le représentant légal.

⁵ Correspondance postale ou numérique

⁶ 05.58.42.49.00

⁷ AAH : l'Allocation Adulte Handicapé (dont 30 % sont laissés à la libre disposition du bénéficiaire)

⁸ Gestion de l'argent de poche : l'accompagnant référent enregistre les flux d'entrée et de sortie d'argent sur une fiche de suivi et de comptabilité assortie des justificatifs. Les comptes sont vérifiés chaque trimestre et contrôlés annuellement par les chefs de service. Un contrôle de gestion est effectué chaque année.

L'établissement est assuré pour les biens et valeurs qui lui sont confiés et dont il assure la garde dans la limite des garanties du contrat d'assurances souscrit par l'établissement.

Les animaux

La détention à titre personnel d'un animal au sein de l'établissement est interdite.

Les visites accompagnées par un animal domestique (chien, chat) sont possibles à condition qu'elles ne perturbent pas les résidents. Les animaux restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

Les médiations animales sont possibles dans le cadre d'un projet éducatif validé par l'encadrement.

Le droit à l'image

Durant les activités d'animation organisées soit par l'établissement, soit dans le cadre de conventions avec des partenaires ou des bénévoles, les résidents sont susceptibles d'être pris en photos ou filmés. La diffusion de l'image fixe ou vidéo sur quelque support que ce soit est soumise à l'accord écrit du résident ou de son représentant légal mentionnant notamment le cadre de cette diffusion.

3. Le droit à l'intégrité et aux soins

Chaque résident a le libre choix de son médecin, celui-ci exerçant à titre libéral et rémunéré à l'acte directement par le résident, sa famille, ou son représentant légal. Le résident, sa famille ou son représentant légal s'engage à tenir informé l'établissement du nom des professionnels lui dispensant des soins. À titre indicatif, une liste des praticiens médicaux de proximité peut être communiquée à leur demande.

L'établissement participe à la bonne coordination des soins en relation permanente avec tous les professionnels de santé appelés à dispenser des soins à chaque résident notamment par l'intermédiaire du médecin de l'établissement et des infirmières.

L'établissement s'assure ainsi de façon permanente que le résident :

- Dispose d'un dossier médical et d'une fiche médicale d'urgence.
- Dispose du concours de professionnels compétents, formés et diplômés.
- Reçoit de façon satisfaisante et continue les médicaments et soins qui lui ont été prescrits, et qu'il soit informé des bénéfices et risques de ceux-ci.
- Dispose des conditions d'hébergement nécessaires à son état de santé et à ses restrictions dans les actes de la vie quotidienne.

L'établissement peut solliciter, à tout moment, un examen médical par le médecin traitant, aux frais du résident, s'il apparaît que cet examen est nécessaire.

En cas d'urgence et/ou d'absence du médecin, l'établissement se réserve le droit d'y substituer un autre praticien.

4. Le droit à la pratique d'une religion

La pratique religieuse ne fait l'objet d'aucune entrave dans le respect des principes de laïcité et sans qu'elle puisse troubler les rythmes de vie de chacun.

Les résidents et le personnel s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

5. L'exercice des droits civiques

L'établissement prend toutes mesures pour permettre au résident d'effectuer ses devoirs civiques dans le respect des décisions judiciaires relatives à la protection juridique des majeurs.

Article 2 - La garantie des droits spécifiques

1. Le droit de désigner une personne de confiance

La loi⁹ donne le droit à toute personne majeure de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions. Une notice d'information est intégrée au livret d'accueil.

La désignation se fait par écrit sur un formulaire préétabli ou sur papier libre, daté et signé qui précise le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance. La personne désignée doit contresigner le formulaire ou le cas échéant, le document.

La personne de confiance ainsi désignée sera systématiquement sollicitée pour les entretiens avec le résident sauf s'il en a décidé autrement.

La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

2. Le droit d'accès au dossier individuel

À l'arrivée dans l'établissement, un dossier est ouvert pour chaque résident. Il est composé :

- d'une partie dite administrative intégrant divers renseignements, notamment état civil, contrat de séjour et avenants, décision de justice, démarches administratives, état de facturation, suivi administratif de la prise en charge ainsi qu'une partie correspondance ;
- d'une partie médicale intégrant toutes les informations et documents à caractère médical, paramédical et psychologique transmis à l'établissement, élaborés par les professionnels de santé extérieurs et salariés de l'établissement. Il est sous la responsabilité du médecin de l'établissement ;
- d'une partie éducative : projet personnalisé et avenants, compte-rendu de réunion ou d'activité ciblée.

Pour les résidents, l'accès aux informations médicales s'exercera sur demande écrite, via le service administratif, auprès du chef d'établissement. L'établissement applique les conditions d'accès au dossier médical régi par le Code de la santé publique notamment lorsque le majeur est sous tutelle, ce droit s'exercera par l'intermédiaire de son représentant légal.

Pour toutes autres informations ou documents relatifs à la prise en charge, toute demande de consultation ou de transmission du dossier se fait par lettre recommandée

⁹ Décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

avec accusé de réception. L'accès se fera après vérification du droit du demandeur à avoir accès à ces documents, dans les 8 jours de réception de la demande, sur place ou par remise ou envoi de photocopies (0,18 €/copie). Les conditions d'accès n'étant pas définies réglementairement, le droit d'accès s'exercera directement par le résident et/ou par son représentant légal, ou toute autre personne qu'il aurait mandatée spécialement.

Quelle que soit la nature des documents, un accompagnement adapté est proposé pour la consultation.

L'ensemble des informations administratives, médicales et éducatives, ainsi que les transmissions ciblées, est consigné sur support informatique dans le logiciel OSIRIS autorisé par la CNIL.

3. Le droit à la confidentialité

Les conditions matérielles de tout entretien avec le résident ou en présence de ses proches garantissent la confidentialité des propos échangés.

L'ensemble des professionnels de l'établissement est tenu de respecter le droit à la vie privée et le secret des informations concernant les résidents pris en charge en application de l'article L.311-3, 4 ° du Code de l'action sociale et des familles et L.1110-4 du Code de la santé publique.

Les membres de l'équipe¹⁰ de soins de l'établissement peuvent partager entre eux les informations strictement nécessaires à la prise en charge. Ces informations sont strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social et social.

En dehors de l'équipe de soin, le partage d'information est soumis au consentement préalable du résident qui sera informé de la nature des informations partagées ainsi que de l'identité et de la catégorie professionnelle ou qualité du destinataire.

Un formulaire d'information relatif aux conditions de partage d'information entre les membres de l'équipe de soins est remis à l'admission de chaque résident.

L'ensemble des professionnels de l'établissement est tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité pour toutes informations relatives à la vie privée des résidents. Les professionnels de santé sont tenus au secret médical en application du Code de la santé publique. Sa violation est sanctionnée par le Code pénal.

Cependant, comme tout un chacun, les membres du personnel sont tenus d'informer les autorités administratives ou judiciaires de tous mauvais traitements, privations, sévices et agressions sexuelles dont serait victime un résident.

¹⁰ L'équipe de soin des foyers Les cigalons est constitué de l'ensemble des professionnels qui participent directement à la réalisation d'un acte diagnostique, thérapeutique, de compensation du handicap, de soulagement de la douleur ou de prévention de perte d'autonomie, ou aux actions nécessaires à la coordination de plusieurs de ces actes : médecin psychiatre, infirmière, psychomotricienne, aide-soignant, psychologue, éducateur spécialisé, moniteur-éducateur, aide-médoco- psychologique (AMP), moniteur d'atelier, chef de service, directeur.

4. La participation au fonctionnement et à la vie de l'établissement

L'établissement met en place un **conseil de vie sociale** conformément aux articles L.311-6 et D.311-3 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Composé à minima de 16 membres, titulaires ou suppléants (6 représentants des résidents, 4 des familles, 4 du personnel et 2 de l'organisme gestionnaire), le conseil de la vie sociale se réunit trois fois par an, donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. Il est consulté pour les modifications du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement.

En fonction des besoins, une enquête de satisfaction ayant pour objet de recueillir l'avis des résidents et de leurs proches sur les éléments relatifs à la prise en charge, comme les prestations hôtelières, l'accueil, l'information et l'écoute, leur est adressée.

L'établissement a mis en place une **commission repas** qui se réunit 4 fois par an. Elle a pour objectif de travailler sur la composition des menus en tenant compte des propositions et contraintes de chacun et du nécessaire équilibre alimentaire.

Elle est composée du chef de cuisine et de son responsable, de l'adjoint de direction, des chefs de service du foyer de vie et des FAM, de l'infirmière, de deux à quatre résidents pour le foyer de vie et d'un résident du FAM Perte d'autonomie avec un encadrant pour chaque unité.

L'établissement a mis en place un **conseil des pairs pour la bienveillance**.

Le conseil des pairs pour la bienveillance est un lieu d'échange où se retrouvent de façon paritaire les usagers et les personnels. Il a pour finalité de soutenir la réflexion éthique et les améliorations relatives à la qualité de vie, au respect de la vie privée et la bienveillance au sein du foyer.

Présidé par le chef d'établissement, il se réunit quatre fois par an et est constitué de 14 membres, 7 résidents et 7 membres du personnel.

Il est institué au sein du foyer de vie, une **réunion mensuelle de groupe de vie** qui a pour objectif de consulter les résidents et de réguler les relations au sein de chaque groupe. L'animation de ces réunions est assurée par l'éducateur spécialisé du groupe de vie.

5. Le droit à l'information

Le résident, et si nécessaire sa famille et/ou son représentant légal, est informé de tout événement le concernant. L'établissement met en œuvre des moyens de communication nécessaires et adaptés.

En outre, l'établissement informe les résidents et leurs proches de leurs droits, notamment ceux relatifs au contenu des mesures de protection et aux voies de recours en cas de désaccord avec l'établissement ou avec leur représentant légal ou curateur.

6. Les modalités d'association des familles

Les familles, en qualité de représentant légal, sont consultées et associées à la démarche de conception, d'évaluation et d'actualisation des projets d'accompagnement personnalisé.

En outre, il existe au sein des Cigalons une **association sportive** dont l'objectif est de promouvoir les activités sportives et de détente des résidents. Les parents peuvent librement adhérer à l'association et contribuer à la réalisation de ses objectifs.

7. Les modalités de personnalisation des actions

Chaque résident bénéficie d'un contrat de séjour conclu et remis dans les 15 jours qui suivent son admission. Ce contrat énonce les objectifs et les moyens mis en œuvre pour son accueil et son accompagnement personnalisé.

Un premier avenant est ensuite rédigé au plus tard dans les 6 mois qui suivent son admission. Il précisera plus finement les objectifs et les moyens à mettre en œuvre au vu des observations et évaluations pluridisciplinaires réalisées.

Le contrat de séjour est actualisé au moins annuellement dans les mêmes conditions.

La personnalisation des actions s'appuie sur une démarche d'observations et d'évaluations régulières, un recueil des attentes et la participation du résident et de sa famille et/ou de son représentant légal.

L'établissement s'assure de la bonne compréhension et de l'accord du résident aux modalités de son projet et ses évolutions.

Chapitre 2. Les modalités d'organisation des prestations

Article 3 - La gestion des transports des résidents

Les déplacements effectués par le résident pendant ses périodes de retour en famille, week-end ou vacances, sont à sa charge.

Bien que n'y étant pas tenu, le foyer Les Cigalons propose chaque lundi et vendredi, dans la limite de ses moyens, un circuit de transport adapté.

Les transports en vue des rendez-vous médicaux peuvent être assurés par le personnel éducatif ou paramédical, par la famille ou par des sociétés de transport spécialisées.

Les résidents dont l'autonomie et les capacités fonctionnelles le permettent peuvent se rendre seuls au sein de Lit-&Mixe auprès des commerces et praticiens du village selon les modalités précisées au point « Liberté d'aller et venir » (Art1-2, Alinéa 3).

Lors des activités extérieures qui le nécessitent, les transports peuvent être réalisés selon différents moyens (véhicules, train, avion, ...) accompagnés des professionnels de l'établissement.

Article 4 - L'organisation des activités extérieures

L'établissement organise de manière régulière, selon des rythmes hebdomadaires ou mensuels, ou ponctuellement des activités extérieures individuelles ou collectives dans les domaines sportifs, culturelles, récréatifs, etc.

Ces activités sont initiées par les demandes des résidents et/ou par l'équipe éducative.

Chaque année, de courts séjours, entre deux et cinq jours, sont proposés aux résidents à l'initiative du foyer ou de l'association sportive.

Ces séjours et activités extérieures sont encadrés de manière adaptée par un personnel compétent auquel peuvent s'adjoindre des bénévoles habilités par l'établissement.

Article 5 - La gestion du matériel médical

Le matériel médical prescrit par un médecin est à la charge du résident.

Toutefois, au sein du foyer d'accueil médicalisé pour personnes en perte d'autonomie les dispositifs médicaux tels les lits médicalisés et leur matelas, les chariots douches, les lèves malades, les chaises de douches, sont fournis par l'établissement.

Article 6 - Les modalités de suspension, d'interruption et de rétablissement des prestations dispensées

Les prestations fournies par l'établissement peuvent être suspendues ou interrompues. Les causes et les modalités de rétablissement des prestations sont définies ci-dessous.

1. Du fait de la personne accueillie (ou de son représentant)

Chaque résident a la possibilité de s'absenter les week-ends¹¹ et 25 jours par an pour convenances personnelles, sans compter les week-ends.

Lorsque le projet d'accompagnement personnalisé proposé au résident ne correspond plus à ses besoins et capacités, une réorientation peut être proposée à sa demande ou de son représentant légal. La demande est évaluée avec l'équipe pluridisciplinaire. Si la demande est maintenue, l'établissement organise la réorientation et en informe de manière circonstanciée la CDAPH.

En cas d'hospitalisation, la pertinence du retour au sein du foyer est évaluée en équipe pluridisciplinaire et en concertation avec l'hôpital. Les conditions du retour sont élaborées et organisées dans l'intérêt du résident. Le cas échéant, une demande de réorientation peut être formulée s'il est établi que le foyer n'est plus compétent pour répondre aux besoins du résident. Dans tous les cas, la famille ou le représentant légal ainsi que la CDAPH sont informés.

En cas de décès, l'établissement informe sans délai la famille et /ou le représentant légal. La chambre est conservée à leur disposition durant deux semaines afin de permettre de reprendre les biens personnels du résident.

2. Du fait de l'établissement :

Si le résident a une conduite répétée incompatible avec la vie en collectivité et contrevenant aux dispositions du présent règlement, ou si son intégrité physique et psychique est menacée et requiert une prise en charge spécifique que l'établissement n'est pas ou plus en mesure de pouvoir lui proposer, le contrat de séjour peut être suspendu ou rompu.

Préalablement à l'avènement d'une telle situation, l'établissement recherche avec le résident, le représentant légal et l'équipe pluridisciplinaire les solutions qui peuvent être mises en place.

La décision est prise par le chef d'établissement après consultation de l'équipe pluridisciplinaire et rencontre avec le résident, sa famille et/ou le représentant légal.

En cas d'impossibilité momentanée d'assurer l'hébergement (épidémie, incendie, etc.), l'établissement peut solliciter une autre structure ou la famille pour accueillir temporairement le résident.

Article 7 - La gestion des urgences et situations exceptionnelles

- L'établissement a recensé une liste de situations considérées comme urgentes

¹¹ Sont considérés comme WE les samedis et dimanches, toutefois il est toléré que le départ en WE débute le vendredi soir et que le retour s'effectue le lundi matin.

ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée, selon une procédure préétablie. Il s'agit notamment des événements suivants : disparition d'un résident, urgences médicales, déclaration d'une infection ou d'une épidémie, incendie, pannes électrique, incident en matière alimentaire, gestion des déchets à risques infectieux, risque climatique, décès d'un résident.

Dans chacun de ces cas, le personnel qualifié présent en situation de responsabilité adopte une attitude adaptée visant à la mise hors de danger immédiate des résidents présents, l'alerte des secours et de la direction. Celle-ci valide les réponses adoptées et les complète si nécessaire, informe toute autorité compétente et les familles ou le représentant légal des résidents concernés.

Article 8 - La sûreté des personnes et des biens

Sans préjudice des mesures décrites à l'article précédent, l'établissement a mis en œuvre des procédures destinées à assurer la sûreté des biens et des personnes dans les domaines ci-après :

1. Les professionnels

L'ensemble des professionnels titulaires dispose des diplômes d'État requis pour l'exercice de leur profession. L'ensemble des professionnels concourant à l'exécution des missions de l'établissement fournit un extrait de leur casier judiciaire attestant de l'absence de condamnation en application des articles L. 133-6 et L 133-6-1 Code de l'action sociale et des familles.

La structure met à disposition un document unique répertoriant et évaluant les risques par catégories professionnelles ainsi que les mesures prises pour les diminuer et les éviter.

Les professionnels qui témoignent ou relatent, auprès des autorités administratives ou judiciaires des mauvais traitements, privations ou sévices subis par les personnes accueillies ne peuvent faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire en application de l'article L. 313-24 CASF.

2. La sécurité des soins

La surveillance médicale des résidents est assurée conjointement par les infirmières, les médecins traitants et le médecin psychiatre de l'établissement.

Les médicaments, ainsi que des produits consommables dans le cadre des dispositifs médicaux, sont stockés à l'infirmerie, ou dans des chariots sécurisés, sous la responsabilité des infirmières de l'établissement.

Le circuit du médicament est organisé dans le respect du Code de la Santé publique et du Code de l'action sociale et des familles dans le cadre d'une procédure établie par le médecin et validée par la direction.

La préparation des médicaments est réalisée par la pharmacie conventionnée avec l'établissement.

3. Sécurité des personnes

L'établissement assure la permanence des effectifs nécessaires à l'accompagnement des résidents, 24h/24 et tout au long de l'année, de jour comme de nuit.

Le personnel d'encadrement assure les astreintes tout au long de l'année.

Le foyer d'accueil médicalisé est équipé d'un digicode conditionnant l'accès.

Les ascenseurs bénéficient de visites d'entretien périodiques et visites de bureaux de contrôles. Il est demandé aux résidents et au personnel de veiller à leur bonne utilisation.

4. Prévention et traitement de la maltraitance

Toute atteinte à l'intégrité physique et psychique d'un résident, qu'elle qu'en soit la nature et l'origine (organisation institutionnelle, résident ou personnel) constitue une situation de maltraitance.

Aussi, la prévention, le repérage et le traitement de ces situations font-ils l'objet d'une attention particulière, notamment au travers des actions suivantes :

- Diffusion et affichage de la Charte des droits et libertés des personnes accueillies
- Diffusion et travail d'appropriation des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et notamment de celles concernant la bientraitance et la prévention de la maltraitance
- Formation régulière des personnels
- Mises en place de réunion d'analyses des pratiques
- Réunion régulière du Conseil des pairs pour la bientraitance pour soutenir la réflexion éthique et les améliorations relatives à la qualité de vie, au respect de la vie privée et la bientraitance au sein du foyer
- Face à toute situation préoccupante, rédaction systématique d'une fiche d'événement indésirable interne transmise aux chefs de service et au chef d'établissement et analyse régulière par le Conseil des pairs pour la bientraitance
- Déclaration des événements indésirables graves (EIG) selon le protocole de recueil établi par l'ARS et le Conseil départemental des Landes.

5. Sécurité contre les risques d'incendie et de panique

L'établissement est équipé d'un système de protection incendie, pour lequel des vérifications périodiques sont réalisées conformément à la réglementation applicable aux établissements recevant du public.

Le personnel bénéficie d'une formation annuelle sur la manipulation des extincteurs et la connaissance de l'ensemble des dispositifs relatifs à la protection incendie du bâtiment.

6. Sécurité alimentaire

L'établissement a confié à un prestataire la préparation des repas et s'assure régulièrement qu'il est en conformité avec les règles d'hygiène en vigueur en cuisine (Méthode HACCP¹².)

Il est interdit de conserver dans la chambre toute denrée alimentaire pour laquelle la date limite de consommation est arrivée à expiration ainsi que toute denrée devant se conserver au frais-

¹² La méthode HACCP est une démarche d'analyse des dangers et points critiques en vue de la maîtrise des risques biologiques (virus, bactéries, ...), chimiques (pesticides, additifs, ...) et physiques (bois, verre, ...) propres à l'alimentation

Seules les denrées sèches sont tolérées dans les chambres au sein du foyer de vie. Chaque groupe de vie propose un placard permettant la conservation des denrées sèches personnelles des résidents

7. Sécurité des biens

L'utilisation des appareils électriques chauffants, tels que radiateur, couverture chauffante, bouilloire, etc., est strictement interdite dans les chambres. L'utilisation de tout autre appareil électrique (Chaîne HiFi, Lecteur vidéo, lampes de chevet,...) est autorisée à condition qu'il corresponde aux normes de sécurité en vigueur, et d'en respecter les consignes d'utilisation (notamment les ventilateurs, sèche-cheveux, etc.).

Il est formellement interdit de remettre des pourboires au personnel de l'établissement et leur acceptation pourrait les exposer à des sanctions disciplinaires.

Les ascenseurs bénéficient de visites d'entretien périodiques et visites de bureaux de contrôles. Il est demandé aux résidents et au personnel de veiller à leur bonne utilisation.

8. La sécurité du linge

L'établissement dispose d'une lingerie qui tient compte de la méthode RABC¹³ qui limite les contaminations microbiennes à travers l'analyse et la maîtrise des risques relatifs au traitement de textiles.

Le linge plat des foyers d'accueil médicalisé est fourni et entretenu par la lingerie.

Article 9 - Les conditions d'accès aux locaux collectifs

1. Les locaux à usage professionnel

Leur accès et leur utilisation sont encadrés selon les règles ci-dessous :

Locaux administratifs : ils sont ouverts aux horaires de permanence administrative. Leur accès et leur utilisation sont strictement réservés au personnel de l'établissement ainsi qu'aux intervenants extérieurs, et ce uniquement dans le cadre de leurs fonctions respectives ou de leurs prérogatives.

Locaux techniques : L'accès aux locaux techniques, ainsi qu'aux réserves est strictement interdit aux résidents et à leurs proches.

La cuisine : L'accès y est strictement réservé au personnel autorisé et dans le respect des normes HACCP

Les vestiaires et salles de repos pour le personnel : leur accès est strictement interdit aux résidents et à leurs proches.

2. Les locaux à usage des personnes accueillies

Les parties résidentielles comprennent des chambres simples réparties sur deux niveaux au foyer de vie, lesquelles sont desservies par un ascenseur, et de plain-pied aux foyers d'accueil médicalisé. Chaque chambre dispose d'un cabinet de toilette personnel. L'accès aux chambres est strictement réservé à leurs occupants, ainsi qu'aux membres du personnel et aux intervenants médicaux et paramédicaux dans le cadre de

¹³ RABC : La méthode RABC est une démarche destinée aux blanchisseries. Elle propose un système d'organisation qui limite les contaminations microbiennes à travers l'analyse et la maîtrise des risques relatifs au traitement de textiles.

l'accomplissement de leur fonction. Les résidents ont un libre accès permanent à leur chambre. Au foyer de vie, les résidents sont détenteurs de leurs clés.

Le foyer de vie et les foyers d'accueil médicalisé disposent également de parties communes dans lesquelles les résidents peuvent librement circuler.

Au foyer de vie :

- la salle de restauration collective n'est ouverte qu'aux heures des repas (entre 12h00 et 14h00 et de 18h30 à 20h00) ou dans le cadre d'activités programmées.
- Les salles d'activités et ateliers sont ouverts durant les temps d'activité (10h00-12H00 et 14h00-17H00)
- Le parc et le « foyer » sont libres d'accès pour les résidents du foyer de vie et du FAM PA.

Aux foyers d'accueil médicalisé

- Un digicode permet d'accéder à l'espace des foyers d'accueil médicalisé,
- Les salles d'activités sont ouvertes à la demande ou durant les activités en présence d'un professionnel.
- Les résidents du FAM Autisme disposent d'un jardin qui leur est propre à l'arrière de leur résidence.

3. Les conditions d'accès et d'utilisation des parcs de stationnement

Le parking du foyer, accessible par un digicode, est réservé aux professionnels et peut, si besoin, être utilisé par toute personne en visite qui en ferait la demande.

Les foyers d'accueil médicalisé disposent d'une desserte spécifique.

Chapitre 3. Les obligations des résidents

Article 10 - Le respect des engagements

Le non-respect des engagements pris peut entraîner une modification des modalités d'accompagnement et du contrat de séjour voire de sa résiliation notamment en cas de comportement s'avérant incompatible avec les règles de la vie en collectivité ou contrevenant de manière répétée aux dispositions du présent règlement.

Préalablement à l'avènement d'une telle situation, l'établissement recherche avec le résident, le représentant légal et l'équipe pluridisciplinaire les solutions qui peuvent être mises en place.

En cas de manquements répétés aux règles énoncées ci-dessous, le chef d'établissement organisera une rencontre avec le résident et/ou son représentant légal et/ou la personne de confiance s'il en a désigné une, et/ou toute personne de son choix, y compris une personne qualifiée (voir liste annexée au livret d'accueil), et pourra engager les démarches prévues dans le contrat de séjour et le présent règlement de fonctionnement.

Article 11 - Le respect des obligations légales

1. Le comportement civil à l'égard d'autrui

Il est demandé à chacun de faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens, et par conséquent de s'abstenir :

D'agresser verbalement ou physiquement les autres résidents et le personnel,

De proférer des insultes ou des obscénités,

De déranger ses voisins en réglant de façon exagérée le volume des appareils de radio ou de télévision,

De pénétrer dans la chambre d'un autre résident sans y avoir été convié par ce dernier,

De dérober le bien d'autrui,

De dégrader volontairement les locaux ou les installations,

D'être irrespectueux vis-à-vis du personnel ou de son travail.

Le manquement à ces principes peut, en tenant compte des troubles liés à des pathologies spécifiques, faire l'objet dans un premier temps d'un rappel à l'ordre, qui peut être complété par des actions au service de la collectivité.

La personne agressée ou son représentant légal peuvent s'ils le souhaitent porter plainte auprès des autorités judiciaires (Police, gendarmerie, procureur)

En cas de réitération, un signalement serait envisagé ainsi qu'une action en responsabilité civile si besoin.

Si ces comportements réitérés sont des symptômes d'une pathologie, des solutions alternatives seront recherchées (examens médicaux, adaptation du traitement, orientation vers un établissement spécialisé...), en collaboration avec le médecin traitant et avec la famille ou le représentant.

L'interdiction de fumer s'applique à l'ensemble du personnel dans les lieux affectés à l'accueil du public selon les conditions réglementées.

Concernant les résidents, en application de la circulaire du 12 décembre 2006, l'interdiction de fumer ne s'étend pas à la chambre assimilée à un espace privatif. Toutefois par mesure de sécurité le présent règlement l'interdit dans les chambres.

2. Le respect des biens et équipements collectifs

Il est demandé à chacun de faire preuve d'un comportement respectant les biens d'autrui et d'éviter de dégrader volontairement les locaux ou les installations de l'établissement.

Le manquement à cette obligation peut faire l'objet d'un recours à la responsabilité civile individuelle du résident ou à des poursuites pénales.

3. La captation d'images et de vidéo

Il est formellement interdit au résident, à ses proches et aux membres de sa famille de capter, par quelque moyen que ce soit, des images ou des sons à l'insu du personnel lors de leurs interventions auprès du résident.

Cette interdiction est également applicable aux personnels salariés et à toute personne qui intervient auprès des résidents (bénévoles, services civiques, etc.)

Article 12 - Le respect des rythmes de vie collective

Il est demandé au résident, en fonction de son autonomie, de ses pathologies et de son projet d'accompagnement personnalisé de s'adapter aux rythmes de vie de l'établissement, et notamment :

- De prendre les repas de midi et du soir en salle à manger, sauf avis médical, incapacité physique évaluée, accord entre l'encadrement et le résident.
- De participer, selon ses possibilités et son état de santé, aux activités qui lui sont proposées.
- De prévenir de ses absences : repas pris ou nuits passées à l'extérieur.

Article 13 - Le respect des règles d'hygiène de vie nécessaires

Il est demandé aux résidents de respecter des règles d'hygiène essentielle en fonction de leur autonomie. Les personnes étant dans l'impossibilité physique de respecter ces règles seront aidées par le personnel de l'établissement.

Au foyer de vie, en fonction des capacités de chacun, il est demandé au résident de participer à tout ou partie à l'entretien et au rangement de sa chambre et de son linge. En fonction de situations particulières, des adaptations peuvent être apportées à ce principe général.

Au foyer d'accueil médicalisé, l'entretien des chambres est assuré par le personnel de l'établissement selon un protocole. En fonction de situations particulières, des adaptations peuvent être apportées à ce protocole (participation du résident dans le cadre de son projet personnalisé.).

Chapitre 4. Rappel des règles générales

Article 14 - Conséquences des faits de violence

Conformément à l'Art. R311-37 du Code de l'action sociale et des familles, il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

En de telles situations, l'établissement se réfèrera au cadre législatif en vigueur et, si les faits le nécessitent, s'en remettra aux autorités judiciaires (police, gendarmerie, procureur)

Article 15 - Absences non autorisées - Disparition

Lors d'un constat de disparition d'un résident, le personnel met en place la procédure spécifique, alerte les services de police ou de gendarmerie, et informe la famille.

Chapitre 5. Les voies de recours

Si le résident, son représentant légal, sa personne de confiance s'il en a une, ou ses proches estiment que les droits énoncés dans le présent règlement ne sont pas respectés, ils peuvent :

- S'adresser à la direction en prenant rendez-vous par téléphone au 0558424900, par Mél : foyer.litetmixe@algeei.org ou par courrier :

Foyers Les Cigalons

6, rue de l'église

40170 Lit-et-Mixe

- S'adresser à une personne qualifiée choisie à partir d'une liste fixée conjointement par le Préfet du département et le Président du Conseil départemental et jointe en annexe du livret d'accueil.
- Téléphoner au **3977**, numéro d'urgence en cas de maltraitance
- Engager un recours contentieux devant les tribunaux compétents