

# Règlement de Fonctionnement

## du Complexe d'Hébergement et de Vie Sociale

### C.H.V.S. de l'Agenais

#### 2022

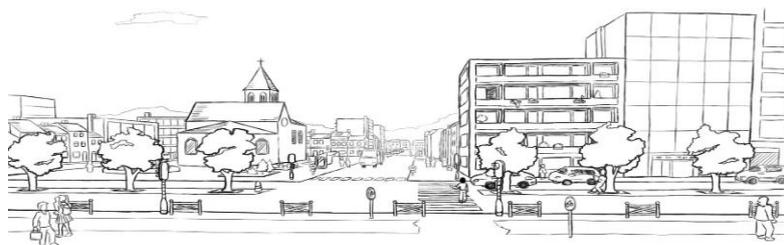


Site de  
Beljouan



Site de  
Récahort

## Structures Intermédiaires



## Table des matières

Chapitre 1 – Les modalités concrètes d’exercices des droits des personnes accueillies .....	6
Article 1 – La garantie des droits fondamentaux .....	6
1 - Le droit au respect de la dignité .....	6
2 - Le droit au respect de l’intimité de la vie privée .....	6
Les locaux à usage privatif .....	7
Les relations familiales et sociales .....	7
La liberté d’aller et venir .....	7
La vie affective et sexuelle .....	7
La correspondance écrite .....	7
Le téléphone .....	8
L’argent et les objets de valeur .....	8
Les animaux .....	8
Le droit à l’image .....	8
3 - Le droit à l’intégrité et aux soins .....	8
4 - Le droit à la pratique ou pas d’une religion, dans le cadre de la laïcité .....	9
5 - L’exercice des droits civiques .....	9
ARTICLE 2 - La garantie des droits spécifiques .....	9
1 - Le droit de désigner une personne de confiance .....	9
2 - Le droit d’accès au dossier individuel .....	9
3 - Le droit à la confidentialité .....	9
4 - Les modalités de participation du résident et de sa famille .....	10
5 - Le droit à l’information .....	10
6 - Les modalités de personnalisation des actions .....	11
Chapitre 2 - Les modalités d’organisations et de prestations .....	11
Article 3 - La gestion des transports .....	11
Article 4 - L’organisation des activités extérieures .....	11
Article 5- La gestion du matériel médical .....	12
Article 6 - Les modalités de suspension, d’interruption et de rétablissement des prestations dispensées .....	12
1 - Du fait du résident et/ou de son représentant légal .....	12
2 - Du fait de l’établissement .....	12
Article 7 - La gestion des urgences et situations exceptionnelles .....	12
Article 8 - La sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances .....	13
1- Les professionnels .....	13
2 -La sécurité des soins .....	13
3 - La sécurité des personnes .....	13

4 - Souscription de l'assurance (responsabilité civile) .....	14
5 - Culture de la bienveillance.....	14
6 - Sécurité contre les risques d'incendie.....	15
7 - Sécurité contre les risques attentats.....	15
8 - Sécurité alimentaire .....	15
9 - Sécurité des biens et valeurs personnels .....	15
10 - La sécurité du linge.....	16
Article 9 - Les conditions d'accès aux locaux collectifs .....	16
1 - Les locaux à usage professionnel .....	16
2 - Les locaux à usage des personnes accueillies .....	16
3 - Les conditions d'accès et d'utilisation des parcs de stationnement .....	17
Chapitre 3 - Les obligations des personnes.....	17
Article 10 - Le respect des termes de l'accompagnement .....	17
Article 11 - Le respect des obligations légales .....	18
1 - Le comportement civil à l'égard d'autrui .....	18
2 - Le respect des biens et équipements collectifs.....	19
3 - La captation d'images et de vidéos .....	19
Article 12 - Le respect des rythmes de vie collective .....	19
Article 13 - Le respect des règles d'hygiène de vie nécessaires.....	20
Chapitre 4 - Les voies de recours .....	20

**B**ienvenue au Complexe d'Hébergement et de Vie Sociale (CHVS) de l'Agenais.

La Direction et l'équipe pluridisciplinaire sont heureuses de vous accueillir.

Le CHVS de l'Agenais est un établissement médico-social qui est ouvert 365 jours par an.

Cet établissement est géré par l'Association Laïque de Gestion des Etablissements d'Education et d'Insertion (ALGEEI).

Le règlement de fonctionnement a été élaboré en application de l'article 11 de la loi du 02 Janvier 2002.

Le règlement de fonctionnement est un outil de la loi 2002-2 du 02 Janvier 2002, il est établi conformément au décret du 21 Novembre 2003 et des articles L.311-3, L.311-6 et L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Il est remis au résident lors de son admission avec le livret d'accueil auquel sont annexés : la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, les documents informant de la possibilité de désigner une personne de confiance et la liste des personnes qualifiées.

Il s'adresse à la fois aux résidents et aux acteurs intervenant dans l'établissement. Il contribue à une meilleure connaissance de l'accompagnement et à la transparence de ses pratiques.

Il définit les droits et les devoirs du résident, ainsi que les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Le règlement de fonctionnement est révisé à tout moment si la nécessité l'exige et au moins tous les 5 ans.

Les résidents et/ou leurs représentants légaux sont informés de ces modifications.

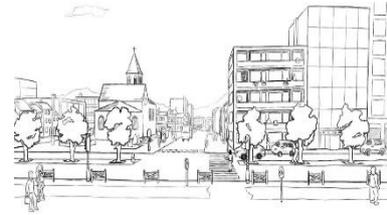
Toutes les décisions importantes concernant les personnes seront prises avec elles et/ou avec leur représentant légal le cas échéant, et la personne de confiance s'ils en ont désigné une.



Site Beljouan



site Récahort



Structures Intermédiaires

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque résident par le CHVS de l'Agenais, lors de son admission, ainsi qu'à chaque salarié et chaque stagiaire.

Un éducateur propose d'accompagner la personne pour être guidée dans la lecture et pour apporter des explications, si nécessaires. La version FALC (Facile A Lire et à Comprendre) permet de mieux cerner le fonctionnement de l'établissement.

Chacun doit en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Les résidents du CHVS de l'Agenais bénéficient d'une notification de la MPDH pour une orientation en foyer d'hébergement.

Les professionnels du CHVS de l'Agenais accompagnent les personnes dans leur vie quotidienne, au regard de leurs projets et visent à favoriser l'apprentissage ou le maintien de l'autonomie de tous.

Le CHVS de l'Agenais structure les accompagnements au sein des sites de Récahort et Beljouan, ainsi que dans des logements en habitat diffus, sur le bassin Agenais et Roquentin. Ces structures intermédiaires favorisent l'inclusion sociale et participent à développer la vie citoyenne de chacun.

Le CHVS de l'Agenais met à disposition un studio de 25m<sup>2</sup> pour chaque personne, ainsi que des espaces collectifs et des salles d'activités diverses.

Le CHVS de l'Agenais se présente comme une plateforme de services, qui accompagne des personnes adultes en situation de handicap, dans leurs parcours de vie.

L'accompagnement est basé sur une relation éducative et thérapeutique, qui soutient la personne dans la gestion de sa vie quotidienne, répondant aux besoins individuels de chacun. L'accompagnement prend en compte l'autonomie de la personne et son pouvoir d'agir, visant à favoriser l'inclusion et à valoriser les compétences de chacun.

Le Règlement de Fonctionnement a été présenté au Conseil de la Vie Sociale en date du 4 juillet 2022 et au Conseil d'Administration de l'ALGEEI le 13 septembre 2022.

## Chapitre 1 – Les modalités concrètes d'exercices des droits des personnes accueillies

### Article 1 – La garantie des droits fondamentaux

#### 1 - Le droit au respect de la dignité

Le CHVS de l'Agenais propose à la personne un accompagnement personnalisé en fonction de son âge, de ses besoins, de ses attentes et de son projet personnalisé.

L'Etablissement garantit à toute personne, les droits et libertés individuelles énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'Action Sociale et des Familles et dans la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, annexée au livret d'accueil.

Afin de garantir ces droits, l'établissement s'engage à :

- Remettre à toute personne accueillie le livret d'accueil du CHVS de l'Agenais, le règlement de fonctionnement, la charte des droits et des libertés de la personne accueillie.
- Recueillir les souhaits et attentes de la personne accueillie et signer le contrat de séjour
- Co-construire le projet personnalisé à partir des souhaits et attentes de la personne accueillie et/ou de son représentant légal et l'évaluation des besoins en lien avec l'accompagnement.
- Garantir la consultation du dossier de la personne accueillie selon une procédure établie au sein de la structure.
- Proposer un accompagnement personnalisé.

Le CHVS de l'Agenais met en œuvre les moyens permettant à chaque résident de trouver une qualité de vie, en réponse à ses besoins et ses attentes, dans le respect de sa dignité, afin de favoriser son pouvoir d'agir, son autonomie, ainsi que la valorisation de ses droit et libertés fondamentales.

Le CHVS de l'Agenais propose ainsi un accompagnement personnalisé visant au développement de l'autonomie, tenant compte de la situation de chacun et de ses projets, dans un contexte de protection et d'exercice de la citoyenneté.

Le consentement éclairé de la personne est recherché, ou à défaut, celui de son représentant légal, en mettant à disposition les informations nécessaires à toute prise de décision.

#### 2 - Le droit au respect de l'intimité de la vie privée

Le droit à l'intimité et au respect de la vie privée sont garantis au sein de l'établissement.

### Les locaux à usage privatif

Chaque résident possède un studio de 25m<sup>2</sup> avec kitchenette et salle de bain, meublé par l'établissement. Il peut être personnalisé et agrémenté avec des effets personnels. Chaque résident possède la clef de son propre logement et celle de sa boîte aux lettres.

Il est formellement interdit de pénétrer dans le studio du résident sans y être préalablement invité. Les personnels éducatifs et logistiques apportent conseils et aide pour le bon entretien des espaces privatifs dévolus au résident.

Les personnes peuvent, si elles le souhaitent, recevoir des visites, selon une organisation prenant en compte la dimension de la vie au sein du collectif.

Les espaces individuels et collectifs sont des lieux de vie qui doivent être respectés comme tels.

### Les relations familiales et sociales

L'établissement garantit les contacts et les échanges avec les proches, la famille et/ou le représentant légal de la personne. Il favorise les moyens d'accompagnement qui permettent à ce lien et à ces rencontres, de se développer dans les meilleures conditions possibles.

### La liberté d'aller et venir

Les résidents ont la liberté d'aller et venir. Le fonctionnement prend en compte la sécurité et les compétences de chacun, ainsi que les axes de travail inscrits sur les projets personnalisés.

### La vie affective et sexuelle

Le CHVS de l'Agenais s'engage à respecter la vie affective et sexuelle de chaque résident, conformément à la loi 2002-2, à la Charte Associative de l'ALGEEI de 2021, à la circulaire DGCS/SD3B/2021/147 du 5 juillet 2021, et aux Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP) de la Haute Autorité de Santé (HAS).

Certains logements proposés favorisent une vie de couple, en préservant également, les espaces privés de chacun (studios communicants).

### La correspondance écrite

Les résidents peuvent envoyer et recevoir du courrier.

Le courrier reçu est transmis dans les boîtes aux lettres personnelles ou remis en main propre par les éducateurs.

Le résident peut, s'il le souhaite, demander de l'aide pour la lecture et la compréhension, à un professionnel de l'établissement ou à une autre personne de son choix.

### Le téléphone

Les résidents sont responsables de l'utilisation de leurs téléphones mobiles, respectant le bon usage dans le respect des espaces privatifs et collectifs, notamment pendant les temps de repas.

Pour les personnes qui ne possèdent pas de téléphone mobile, elles peuvent être accompagnées pour téléphoner et être contactées, sur la ligne téléphonique de l'établissement, au bureau des éducateurs.

Les studios sont équipés de moyens de communication permettant d'être reliés aux bureaux des professionnels.

### L'argent et les objets de valeur

Les ressources de la personne sont gérées par son représentant légal et elle-même. Les éducateurs du CHVS de l'Agenais ont un rôle d'accompagnement et d'éclairage dans la gestion des petites dépenses du quotidien.

Les objets de valeur sont conservés par le résident dans son studio, et ne peuvent pas être confiés aux professionnels de l'établissement, tout comme l'argent personnel.

Par mesure de sécurité, il est proposé à chacun de détenir une caisse fermant à clef.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### Les animaux

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la présence d'animaux domestiques doit être compatible avec le fonctionnement de l'organisation de la vie au sein du collectif.

### Le droit à l'image

Toute prise d'image est soumise à autorisation de la personne. Chaque événement fera l'objet du recueil écrit du droit à l'image, et ne pourra être diffusé qu'avec accord préalable, par le biais du document « Droit à l'image ».

## 3 - Le droit à l'intégrité et aux soins

Le résident et/ou son représentant légal choisit son médecin traitant. Le pôle santé assure l'accès et le suivi du parcours de soins de la personne. La gestion des situations d'urgences médicales passe par l'appel au 15.

Les traitements des résidents sont conditionnés par une pharmacie et peuvent être ainsi distribués par les professionnels soignants et éducatifs.

#### 4 - Le droit à la pratique ou pas d'une religion, dans le cadre de la laïcité

Les résidents peuvent pratiquer librement le culte de leur choix, dans le respect de la liberté d'autrui, et des dispositions de la charte des droits et liberté de la personne accueillie (cf. annexe livret d'accueil).

#### 5 - L'exercice des droits civiques

La loi du 23 mars 2019 ouvre le droit de vote à toutes les personnes en situation de handicap. Toutefois, l'inscription sur les listes électorales doit être une démarche volontaire.

Dans l'objectif de l'inclusion et de la citoyenneté, les professionnels du CHVS de l'Agenais sont amenés à sensibiliser et/ou informer et/ou accompagner les personnes dans leurs droits civiques.

### **ARTICLE 2 - La garantie des droits spécifiques**

#### 1 - Le droit de désigner une personne de confiance

Comme indiqué à l'article L311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et par décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, le CHVS de l'Agenais s'engage à informer le résident, du droit à désigner une personne de confiance qui, s'il le souhaite, l'accompagnera dans toutes ses démarches afin de l'aider dans ses décisions. Le document est annexé au Livret d'Accueil du CHVS de l'Agenais.

#### 2 - Le droit d'accès au dossier individuel

Selon la procédure, chaque personne peut consulter son dossier après avoir formulé une demande auprès de la Directrice. Lors de la consultation du dossier, un professionnel peut être présent à la demande, afin de faciliter la compréhension des éléments donnés. La procédure concernant la consultation du dossier informatisé est identique.

#### 3 - Le droit à la confidentialité

La confidentialité des informations concernant le résident est garantie, conformément à la réglementation en vigueur.

#### 4 - Les modalités de participation du résident et de sa famille

Conformément à la loi du 2 mars 2002 et à l'article L311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, un Conseil de la Vie Sociale (CVS), commun au CHVS de l'Agenais et au SAVS Jasmin, est instauré. Les résidents du CHVS de l'Agenais peuvent, s'ils le souhaitent, se présenter aux élections de leurs représentants, qui ont lieu tous les 3 ans et ainsi participer à cette instance avec les membres du Conseil d'Administration de l'ALGEEI, la direction, les représentants des familles et les représentants du personnel.

Les membres du CVS peuvent faire des propositions et donnent leurs avis sur toutes questions concernant le fonctionnement du service et/ou de l'établissement (travaux, activités, vie quotidienne, fêtes, menus, environnement ...). Les informations sur les membres élus au CVS sont transmises par voie d'affichage.

Une « boîte à idées » est disponible, sur chaque site, pour recueillir les suggestions des résidents.

De même, les personnes peuvent être sollicitées dans le cadre d'enquêtes de satisfaction qui sont mises en place dans le cadre de la démarche qualité.

Les commissions « menus » ont lieu une fois par trimestre et sont composées de résidents, des membres du personnel et des cadres de direction avec le prestataire.

Une réunion avec la direction a lieu une fois par trimestre avec l'ensemble des résidents, pour échanger sur les conditions d'accueil en hébergement.

Une après-midi est consacrée à l'accueil des familles, chaque année, sur chaque site afin d'y rencontrer les professionnels de tous les secteurs. Une rétrospective de l'année en cours est faite et la direction aborde les futurs projets ou travaux.

#### 5 - Le droit à l'information

Une information est faite sur les droits fondamentaux du résident et à cette fin, les documents obligatoires lui sont remis en main propre, lors de son admission, tels que :

- le règlement de fonctionnement,
- le livret d'accueil et ses annexes (charte des droits et libertés de la personne accueillie, la liste des personnes qualifiées, l'information sur les possibilités de désigner la personne de confiance).

Les documents obligatoires seront en version FALC (Facile A Lire et à Comprendre).

En cas de contentieux, les voies de recours à sa disposition sont consultables dans le Livret d'Accueil, dans lequel est annexée la liste des personnes qualifiées.

## 6 - Les modalités de personnalisation des actions

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, ainsi que la loi du 11 février 2005, relative à l'égalité des droits et des chances, à la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, placent la personne accueillie au centre du dispositif.

Le contrat de séjour est signé dans le mois de son admission et fait état du recueil des souhaits et attentes de la personne, qui permettront la co-construction du projet personnalisé dans les 6 mois à venir.

Le résident participe activement à la conception et à la mise en œuvre de son projet personnalisé, en lien avec l'éducateur référent de son suivi et avec l'aide, si nécessaire, de son représentant légal.

Il favorise le développement de la personne, l'autonomie et son pouvoir d'agir, son inclusion dans la vie de la cité, tout en s'adaptant à ses compétences, respectant son consentement éclairé, et à défaut, le consentement de son représentant légal.

Chaque année, un projet personnalisé intermédiaire est réactualisé ce qui donne lieu à la signature d'un avenant au contrat de séjour.

## Chapitre 2 - Les modalités d'organisations et de prestations

### Article 3 - La gestion des transports

Le CHVS de l'Agenais organise et prend en charge les transports relatifs à son activité, y compris les transports pour les sorties et les loisirs, qu'il s'agisse de moyens de transport en commun ou de véhicules de service.

Les transports spécifiques liés aux activités éducatives et thérapeutiques sont organisés par les différents services (pôle soins, pôle éducatif, ...) de l'établissement.

Les transports concernant les consultations ou soins médicaux peuvent être assurés par le pôle soin, le pôle éducatif, la famille ou également par des sociétés de transports spécialisées (taxi, ambulance, VSL...).

Les retours week-end, famille, vacances, sont organisés en concertation avec la personne et/ou son représentant légal et restent à la charge du résident.

### Article 4 - L'organisation des activités extérieures

Le CHVS de l'Agenais propose des activités extérieures, encadrées par l'équipe éducative, auxquelles les résidents peuvent participer, selon leur choix. Un réseau de partenaires développé par le CHVS de l'Agenais, permet de multiplier les opportunités et les activités (sport adapté, séjours vacances adaptées, associations locales). Une participation financière peut-être demandée, selon leur nature (cinéma, restaurant, activités sportives et culturelles).

## **Article 5- La gestion du matériel médical**

Le matériel médical prescrit par un médecin est à la charge de chaque personne.

## **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 du résident et/ou de son représentant légal**

- Une demande par la personne d'une fin d'accompagnement doit être formulée par écrit auprès de la Directrice, respectant un préavis d'un mois et nécessitant une information à la MDPH ainsi qu'à son représentant légal.

La MDPH sera informée de toute démarche.

### **2 - Du fait de l'établissement**

- Le non-respect du présent Règlement de Fonctionnement peut entraîner la suspension ou la fin des prestations dispensées.

- Lorsque les prestations dispensées ne correspondent plus aux besoins de la personne ou à sa situation (état de santé altéré ou modifié nécessitant des soins particuliers). Une réorientation en accord avec la personne et/ou son représentant légal est proposée à la MDPH.

- En accord avec le résident dans le cadre des axes de travail liés à son projet personnalisé.

Ces décisions sont alors prises par la direction de l'établissement, après consultation de l'équipe pluridisciplinaire. La personne sera alors reçue en présence de son représentant légal et/ou de la personne de son choix.

La MDPH sera informée de toute démarche.

## **Article 7 - La gestion des urgences et situations exceptionnelles**

Conformément aux recommandations, l'établissement a établi des plans d'interventions susceptibles de répondre à différentes situations d'urgence :

- Plan bleu : risques épidémiques, canicule, risques naturels, nucléaires, terroristes, sanitaires.

- DARI et DASRI : gestion des risques infectieux et évacuation incendie.

Le CHVS de l'Agenais s'attache aussi à mettre en pratique d'autres moyens concernant la gestion des urgences :

- Procédure incendie : formation des professionnels et point de rassemblement identifié
- Défibrillateur : accessible sur chaque site
- Sauveteur Secouriste du Travail (avec manipulation du défibrillateur)

Toute situation d'urgence médicale concernant la personne, doit passer par un appel au 15.

## **Article 8 - La sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances**

### 1- Les professionnels

Les professionnels titulaires sont diplômés et régulièrement formés aux différentes pathologies et troubles associés, afin de pouvoir proposer un accompagnement adapté dans le respect de la personne. Ils fournissent un extrait de casier judiciaire attestant de l'absence de condamnation, en application des articles L.133-6 et 133-6-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Les professionnels qui témoignent ou relatent auprès des autorités administratives ou judiciaires, de mauvais traitements, privations ou sévices subis par les résidents, ne peuvent faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire en application de l'article L.314-24 du CASF.

### 2 -La sécurité des soins

Le pôle santé assure prioritairement les accompagnements aux rendez-vous et la surveillance médicale des résidents. Il peut être ponctuellement relayé par le pôle éducatif pour les déplacements.

Les traitements sont stockés à l'infirmerie et/ou dans un chariot sécurisé, 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. La préparation des traitements est réalisée par une pharmacie, ayant passé une convention avec le CHVS de l'Agenais.

### 3 - La sécurité des personnes

Toutes les installations nécessitant un suivi et des visites de contrôles obligatoires sont contrôlées, selon la fréquence réglementaire par des organismes habilités.

Les professionnels ont reçu une formation aux risques routiers par un organisme agréé.

L'encadrement par les professionnels est assuré 24h/24 et 365 jours/an.

Par mesure de sécurité, toute sortie de l'établissement doit être signalée selon une procédure, par la personne elle-même, aux professionnels présents.

#### 4 - Souscription de l'assurance (responsabilité civile)

L'établissement est assuré dans le cadre des lois et règlements en vigueur et a souscrit une assurance responsabilité civile.

Le résident doit également souscrire à une responsabilité civile et doit remettre une attestation de son assurance, chaque année.

#### 5 - Culture de la bientraitance

Les professionnels du CHVS de l'Agénais s'engagent et veillent à l'absence de tout acte de maltraitance et/ou atteinte à l'intégrité physique ou psychique du résident, au regard de la circulaire DGAS/2A n°2007-112 du 22 Mars 2007, modifiée par instruction ministérielle du 6 Novembre 2007, relative au développement de la bientraitance et au renforcement de la politique de lutte contre les maltraitances.

Pour cela les professionnels :

- font des rappels réguliers de leurs droits aux résidents, par le biais de la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Le protocole contre les abus et maltraitances est remis à chaque professionnel.
- s'attachent à appliquer les directives des lois du 2 janvier 2002 et du 11 février 2005.
- bénéficient de formations régulières et de séances d'analyse de la pratique,
- consultent et s'approprient les Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles de la HAS, notamment celle sur la bientraitance,
- proposent aux résidents des enquêtes de satisfaction
- connaissent la procédure leur permettant de transmettre une fiche d'évènements indésirables, à la Direction.
- ont connaissance de la procédure de signalement des actes de maltraitance.

L'article 23 de la loi du 7 février 2022 indique : « La maltraitance au sens du présent code vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé, et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations. »

#### 6 - Sécurité contre les risques d'incendie

L'ensemble des professionnels se conforme aux protocoles de consignes de sécurité qui sont acquises lors de la formation incendie. Les plans d'évacuation de chaque service sont affichés dans les locaux.

Un livret de sécurité est remis à chaque salarié lors de son embauche.

Une alarme incendie est présente et fonctionne dans chaque structure.

#### 7 - Sécurité contre les risques attentats

L'ARS transmet des documents à destination des établissements sociaux et médicosociaux. Des informations sont régulièrement transmises et l'établissement affiche les mesures à tenir en cas d'attentat.

#### 8 - Sécurité alimentaire

Le prestataire confectionne et livre les denrées alimentaires à l'établissement, qui en assure la réchauffe et le service des repas. Il se conforme et suit les procédures établies selon la législation liée à la restauration de collectivité (normes HACCP) dont il est garant.

Des contrôles réguliers sont réalisés sur les sites, par un laboratoire indépendant, à l'initiative du prestataire.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les denrées présentes dans les studios des personnes font l'objet d'un suivi régulier par les professionnels de l'équipe éducative, qui accompagnent chacun, dans les apprentissages de l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne.

#### 9 - Sécurité des biens et valeurs personnels

Chacun doit avoir un comportement responsable et respectueux à l'égard des locaux et du matériel.

Les appareils électriques et leurs branchements doivent être soumis aux normes en vigueur.

Tout dysfonctionnement doit être signalé à la Direction.

Le CHVS de l'Agenais ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol, ou de dégradation des biens et valeurs personnels.

### 10 - La sécurité du linge

L'établissement dispose d'une lingerie qui tient compte des normes RABC (circuit et organisation du linge propre/linge sale). Le linge de lit est traité par un prestataire associatif.

Les vêtements peuvent être marqués avec les initiales du résident et peuvent être entretenus par la lingerie de l'établissement, selon le choix du résident.

Au regard des projets et de l'autonomie de chacun, un lave-linge et un sèche-linge sont mis à disposition pour permettre à ceux qui le souhaitent, d'entretenir le linge personnel.

## **Article 9 - Les conditions d'accès aux locaux collectifs**

### 1 - Les locaux à usage professionnel

Les locaux à usage administratif sont ouverts aux horaires de présence des professionnels.

Les bureaux de l'équipe éducative et des veilleurs de nuit sont accessibles seulement en présence des professionnels de l'établissement.

L'accès aux locaux techniques est exclusivement réservé au personnel habilité.

L'accès à la cuisine et à la lingerie est soumis au respect des normes en vigueur.

Les résidents ne peuvent accéder à l'infirmerie qu'en présence des professionnels du pôle soin.

### 2 - Les locaux à usage des personnes accueillies

Les résidents bénéficient chacun d'un studio de 25 m<sup>2</sup> à usage privatif.

Ils ont à leur disposition plusieurs parties communes en libre accès, dans le respect du bien-être de chacun et des biens mis à disposition par le CHVS de l'Agenais.

Le temps des repas se déroule dans la salle de restauration collective ou dans le logement de chacun, selon son choix.

Des salles d'activités permettent en interne de contribuer à la vie de l'établissement :

- Salle de sport
- Petite cuisine
- Salle d'activités créatives
- Salle multimédia et de détente

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

Conformément à l'instruction N° SG/HFDS/DGCS/2017/219 du 4 juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation dans les établissements sociaux et médicosociaux, les sites du CHVS de l'Agenais sont sécurisés et possèdent un portail motorisé. Ainsi, chaque personne a son propre badge, remis à l'admission, afin de pouvoir activer l'ouverture.

La circulation se fait en roulant au pas, selon les panneaux directionnels.

Chacun se doit d'être vigilant à la sécurité des personnes, et de respecter les emplacements prévus au bon stationnement.

## Chapitre 3 - Les obligations des personnes

### Article 10 - Le respect des termes de l'accompagnement

La personne et/ou son représentant légal participe à l'élaboration de son contrat de séjour. Ce dernier comprend :

- Les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques, des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles et du projet d'établissement ;
- La nature des prestations offertes ainsi que leurs coûts.

La résident s'engage à respecter les termes dudit contrat de séjour.

Cet engagement vaut aussi bien pour la réalisation des prestations *in situ* et leur paiement que pour les conditions d'entrée et de sortie de l'établissement.

En contrepartie, le CHVS de l'Agenais s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires aux besoins du résident en respectant son rythme, en :

- Proposant un accompagnement personnalisé
- Garantissant le respect des droits fondamentaux de la personne comme édicté dans l'article 1 du présent règlement de fonctionnement.

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

La direction recherchera dans un premier temps avec le résident et/ou son représentant légal et l'équipe pluridisciplinaire, les solutions pouvant être envisagées. Dans un deuxième temps, la direction organisera une rencontre avec la personne et/ou son représentant légal et/ou la personne de son choix, 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**

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les résidents doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens.

Ils devront notamment s'abstenir :

- de proférer des insultes ou des obscénités,
- d'introduire des produits illicites dans l'enceinte de l'établissement,
- d'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes,
- de profiter de la vulnérabilité d'autrui,
- de se livrer au racket envers d'autres personnes,
- de dérober le bien d'autrui et de la collectivité,
- de dégrader volontairement les locaux ou les installations,
- de faire entrer des personnes dans l'établissement sans en avoir donné l'information préalable,
- de pénétrer dans le studio d'autrui sans son accord.

Toute infraction sera immédiatement signalée à la direction de l'établissement qui jugera, avec discernement et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui seront données.

Les obligations de civilité et de bienveillance incombent également au personnel de l'établissement qui encourt de fait, les dispositions des sanctions disciplinaires prévues dans l'article 05.03 de la CCN51.

Ainsi, tout acte de violence envers, soit un résident, soit un membre du personnel, sera automatiquement signalé par voie orale et écrite à la directrice, qui se réserve le droit de porter plainte ou non, au nom de l'établissement, et de demander réparation des préjudices auprès de son assureur.

La victime et/ou son représentant légal se réserve le droit de porter plainte contre son agresseur auprès des autorités compétentes, et demander réparation du préjudice subi.

### 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.

### 3 - La captation d'images et de vidéos

Il est formellement interdit à toutes personnes, par quelque moyen que ce soit, de photographier et/ou filmer et/ou capter des sons, à l'insu des personnels et résidents.

Le manquement à l'une de ces obligations peut faire l'objet de poursuites.

## **Article 12 - Le respect des rythmes de vie collective**

Hors le cas spécifique du respect des engagements qui les concernent individuellement, dans le cadre de leur contrat de séjour, les résidents doivent respecter les règles de vie collectives instituées au sein des services de l'établissement.

Ces règles énoncées ci-après, sont en outre affichées dans les différents locaux concernés :

- Respecter les rythmes collectifs dans la mesure des capacités de chacun, sauf adaptation liée au projet ou à une situation exceptionnelle (prestations d'ordre collective).
- Le petit-déjeuner : peut se prendre dans le studio du résident ou dans la salle de restauration, à partir de 7h00 et jusqu'à 10h00.
- Le déjeuner : 12h00, généralement en salle de restauration ou en studio.
- Le dîner : à 19h00, en salle de restauration ou en studio.
- Respecter les horaires et l'organisation des rendez-vous avec les professionnels de l'établissement.

Les visites des personnes extérieures sont soumises au respect des règles sanitaires en vigueur, et doivent être annoncées par avance à la Direction.

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

Il est demandé aux résidents de respecter des règles d'hygiène de vie et de sécurité personnelle.

A titre indicatif, et sans que cela ne puisse être considéré comme exhaustif, ces règles sont organisées autour des principes suivants :

- Adopter un rythme de vie quotidienne compatible avec une hygiène de vie adaptée (se lever le matin à l'heure fixée ou à une heure adaptée, s'alimenter convenablement, ...),
  - procéder à sa toilette complète chaque jour,
  - se vêtir de manière décente,
  - procéder à l'entretien régulier et au rangement de son lieu privé,
  - maintenir des relations courtoises
  - gérer dans la limite de ses possibilités ses effets personnels,
  - ne pas s'exposer à des situations dangereuses.

### **Chapitre 4 - Les voies de recours**

Si le résident du CHVS de l'Agenais et/ou son représentant légal estiment que ses droits ne sont pas respectés, différents recours sont alors possibles :

- Contacter la Directrice :  
\*par téléphone au 05.53.77.41.30,

\*ou par courrier :

Madame la Directrice  
CHVS de l'Agenais  
2 Allée du Coteau  
47310 ROQUEFORT

Madame la Directrice  
CHVS de l'Agenais  
6 rue des Cèdres  
47340 LAROQUE-TIMBAUT

- S'adresser à la personne qualifiée, conformément à la liste départementale arrêtée conjointement par le préfet et le Président du Conseil Départemental de Lot-et-Garonne, annexée au livret d'accueil, N° d'appel 05-53-69-40-00
- Procéder à un recours contentieux devant les tribunaux compétents,
- Un numéro national « 3977 » est dédié à la lutte contre les maltraitances envers les personnes âgées et les adultes en situation de handicap, accessible 7 jours sur 7.

-----