

# Foyer de vie Les Camélias

## Règlement de fonctionnement



# SOMMAIRE

<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>Page 3</b>
Préambule	Page 4
Objet du règlement de fonctionnement	Page 4
Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement :	Page 4
Modalités de communication	Page 4
<b>PARTICIPATION DU RESIDENT ET DE SA FAMILLE</b>	<b>Page 4</b>
Droits des résidents	Page 5
Participation de la famille/représentant légal	Page 6
Recours et médiation	Page 6
<b>ADMISSION AU FOYER DE VIE LES CAMELIAS</b>	<b>Page 6</b>
Modalités d'admission	Page 6
<b>L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE DU FOYER DE VIE LES CAMELIAS</b>	<b>Page 7</b>
Les locaux	Page 7
Les repas	Page 8
Entretien du linge	Page 8
Les activités	Page 8
Les transports	Page 8
Les visites	Page 9
Le téléphone	Page 9
Les courriers	Page 9
L'argent	Page 9
Les sorties de l'établissement	Page 9
<b>L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE</b>	<b>Page 10</b>
Une équipe de professionnels	Page 10
Le référent	Page 10
L'accompagnement dans le soin	Page 10
<b>LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS</b>	<b>Page 11</b>
Droit à l'image	Page 11
Respect de la personne : intimité, vie affective et sexuelle	Page 11
Assurances	Page 11
Gestion des situations exceptionnelles et urgences	Page 11
Procédure de signalement déclenchée en cas de disparition	Page 12
Risques climatiques	Page 12
<b>OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES</b>	<b>Page 12</b>
Respect des termes de la prise en charge	Page 12
Promotion de la bienveillance	Page 12
Violence, maltraitance	Page 12
Respect collectif et sanctions	Page 13
Hygiène et sécurité	Page 13

# DISPOSITIONS GENERALES

## Préambule

---

Le Foyer de vie Les Camélias est géré par l'Établissement Public Social et Médico-Social Vallée du Loch, dont le siège social est domicilié centre des 3 soleils n°15, 56890 PLESCOP.

La Responsabilité administrative est assurée par Madame ABEL, Directrice de l'EPSMS Vallée du Loch et Monsieur CRÉPIN, Directeur Adjoint.

## Objet du règlement de fonctionnement

---

Le règlement de fonctionnement émane de la loi 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles (articles R. 311-33 et suivants du code de l'action sociale et des familles).

Ce document définit les droits et devoirs du résident nécessaires au respect des règles de la vie au sein de la structure. Il a pour objectif d'améliorer la vie au sein de l'établissement. De portée générale, il ne se substitue pas aux autres documents du Foyer de vie (contrat de séjour, charte des droits et des libertés de la personne accueillie, projet personnalisé)

## Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

---

Il est élaboré sur un mode participatif par les professionnels du foyer de vie et leurs cadres, puis présenté aux familles et aux résidents lors d'un Conseil de Vie Sociale (CVS), ainsi qu'au Comité Technique d'Établissement (CTE). Enfin, il est validé par le Conseil d'Administration de l'EPSMS Vallée du Loch.

Ce document est évalué et actualisé tous les 5 ans ou chaque fois que nécessaire.

## Modalités de communication

---

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil de l'EPSMS Vallée du Loch et remis :

- ✓ à chaque résident ou représentant légal. Il lui est transmis par le Chef de Service et expliqué si besoin.
- ✓ à toute personne qui exerce au sein du Foyer de vie « Les Camélias », quel que soit son statut (agents contractuels, titulaires, professions libérales...) ou qui fréquente le foyer à titre gracieux (familles, associations, etc.)

Chaque personne atteste avoir reçu un exemplaire du présent règlement et signe un récépissé. La signature vaut engagement à en respecter les termes, avec toutes conséquences de droit.

Il est affiché dans les locaux du foyer de vie et est transmis aux autorités de tutelle.

## PARTICIPATION DU RESIDENT ET DE SA FAMILLE

### Droits des résidents

L'exercice du droit et des libertés individuelles est garanti à tout résident du foyer de vie les Camélias. Les personnes accueillies sont en situation de handicap, de vulnérabilité. Pour autant, chacune d'entre elle est considérée comme une personne singulière, digne, adulte et citoyenne, avec ses désirs, ses demandes et ses attentes.

L'article L311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles définit sept garanties pour le résident pris en charge :

- Respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.
  - Respect du libre choix des prestations dans la mesure des possibilités de l'établissement
  - Une prise en charge et un accompagnement individuel respectant son consentement éclairé
  - Confidentialité des informations le concernant.
  - L'accès à toute information le concernant
  - Information sur ses droits et protection
  - Un accompagnement personnalisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adapté à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé ;
- participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre de son projet personnalisé,

Pour permettre l'exercice de ces droits, le foyer de vie dispose de différents moyens de communication :

- D'une instance : un conseil à la vie sociale (CVS), instance représentative qui permet d'associer les résidents au fonctionnement de l'établissement.
- Des outils mis en place par le Foyer de Vie, qui sont remis, lus et expliqués à la personne accueillie:
  - Un livret d'accueil
  - La charte des droits et libertés de la personne accueillie affichée dans l'établissement
  - Un contrat de séjour, signé par le résident, son représentant et la Directrice dans le 1<sup>er</sup> mois qui suit l'accueil. Celui-ci fixe les droits et devoirs de chacune des parties.
  - Un projet personnalisé construit avec chaque résident et qui fixe les objectifs de l'année

## Participation des familles et/ou représentant légaux

---

Le représentant légal est sollicité pour l'accueil lors de la présentation du Foyer de vie au futur résident, pour l'élaboration du projet personnalisé, pour le Conseil à la Vie Sociale dans les conditions définies dans le règlement intérieur et tout au long du parcours du résident au foyer.

A tout moment le résident et sa famille peuvent effectuer des demandes, solliciter les professionnels ou la Direction.

## Recours et médiation

---

Le résident ou son représentant légal est en droit de demander de consulter son dossier. Celui-ci est consultable sur place après demande écrite adressée à la Direction. La structure propose la possibilité d'un accompagnement pour la lecture et l'explication du dossier.

Le résident ou son représentant légal peut saisir une **personne qualifiée**. Elle a pour mission d'apporter une aide à la personne accueillie afin de faire valoir ses droits. Elle est nommée par le Préfet et le Président du Conseil Général. Son nom et ses coordonnées sont affichés dans le hall d'accueil du foyer de vie.

# ADMISSION AU FOYER DE VIE "LES CAMELIAS"

## Modalités d'admission

---

Le Foyer de vie "Les Camélias" accueille des adultes en situation de handicap à partir de 20 ans. Chaque résident bénéficie d'une orientation vers un foyer de vie, délivrée par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées), ou la MDA 56 (Maison Départementale de l'Autonomie).

Intégrer le Foyer de vie « Les Camélias » relève du choix du résident ou de son représentant légal, lorsque l'utilisateur bénéficie d'une mesure de protection judiciaire.

Une procédure d'admission définit les différentes modalités.

# L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE DU FOYER DE VIE

## Les locaux

### – Locaux à usage collectif :

Les lieux communs sont accessibles à tous : salons, cuisines, salle d'activité, salle informatique...

- L'usage des locaux collectifs doit respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et internes telles que :
- Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique,
- Les droits des autres résidents,
- Le respect des horaires de repas, d'activités tels que rappelés dans le présent règlement et dans tout document émanant de l'établissement et porté à la connaissance des résidents et des professionnels,
- Le respect des locaux, matériels et matériaux entretenus par tous. Chacun y participe en fonction de ses capacités en étant soutenu par les encadrants.

### – Locaux à usage privatif :

Le foyer de vie propose une architecture adaptée à une vie individuelle. Les lieux doivent permettre de se sentir chez soi dans l'institution.

Pour permettre l'intimité de la personne accueillie, le foyer de vie est constitué de chambres individuelles attenantes à des salles d'eau et WC.

Cet espace est privé. Personne n'est autorisé à y entrer sans le consentement

du résident concerné. Il est nécessaire de frapper et d'attendre l'accord avant d'entrer.

Le droit d'accès des personnels à ces locaux est limité aux nécessités de service ou aux cas d'urgences liés à la santé ou à la sécurité des personnes.

- ✓ Chaque résident a le choix de disposer et d'utiliser la clé de sa chambre. En cas d'absence (weekend, vacances), le professionnel veille au contrôle de la fermeture de la chambre.
- ✓ Le résident meuble sa chambre et la salle de bains. Le Foyer de vie peut éventuellement mettre à disposition du mobilier : un lit, une table et une chaise selon les disponibilités.
- ✓ Le changement de chambre est possible. Il peut être motivé par des nécessités de service ou à la demande du résident.

### – Locaux à usage des professionnels

L'accès aux espaces professionnels (bureau des encadrants, du chef de service, salle de pause et vestiaires des professionnels) est strictement réservé à ces derniers.

Toutefois, ils demeurent accessibles au résident avec l'accord du personnel et en sa présence.

## Les repas

---

Ils sont fournis par un prestataire extérieur et servis dans les salles à manger.

- Les résidents peuvent venir prendre le petit déjeuner entre 7h30 et 9h30
- Le déjeuner est servi à midi.
- Entre 16h30 et 17h15, une collation est proposée.
- Le dîner est servi à 19 h

Un planning des tâches ménagères organise la participation de chaque résident aux diverses tâches liées aux repas.

- Lors des week-ends, les résidents ont la possibilité de se lever plus tardivement. Le petit déjeuner peut être servi jusqu'à 10h30. Les horaires du déjeuner et du dîner sont les mêmes que dans la semaine.

## Entretien du linge

---

L'entretien du linge peut être fait au Foyer de vie.

Un accompagnement personnalisé est proposé selon le degré d'autonomie et le projet personnalisé de l'utilisateur. Le marquage du linge est obligatoire.

## Les activités

---

Des activités sont proposées par l'établissement.

Chaque résident choisit ses activités.

Certaines sont financées par l'établissement et d'autres sont à la charge de ces derniers.

Diverses activités ont lieu le matin et l'après-midi :

- *Des activités extérieures* : Do in, Théâtre, relaxation, équithérapie, zumba, piscine, judo...
- *Des activités en interne* : arts créatifs, danse bretonne, atelier pédagogique, tri bouchons...

- Les activités ponctuelles et festivités : Tout au long de l'année, de nombreuses animations et activités sportives et culturelles sont proposées et organisées : après-midi dansants, concours de boules bretonnes, randonnées, participation à des fêtes locales (fest noz, fêtes de danse country ...), des spectacles, concerts...

## Les transports

---

Les déplacements sont réalisés avec des véhicules appartenant à l'EPSMS Vallée du Loch. Les règles élémentaires de sécurité doivent être respectées : être assis, ceinture de sécurité attachée et ne pas fumer.

D'une manière générale, tous les déplacements en dehors du Foyer de vie se font accompagnés par un professionnel.

Cependant, selon le degré d'autonomie, certains résidents peuvent se déplacer seuls à pied au centre-ville de Grand champ. Cette autorisation est notifiée dans le projet personnalisé.



## Les visites

---

Les résidents peuvent recevoir leur famille, leur tuteur ou amis au sein du Foyer de vie et partager un goûter ou un repas. Pour les repas, une participation financière sera demandée. Ces personnes sont reçues, dans une salle mise à disposition à cet effet.

L'établissement doit être averti de la venue des visiteurs afin de prévoir l'organisation.

## Le téléphone

---

Les résidents ont la possibilité de recevoir ou d'émettre des appels téléphoniques à des heures compatibles avec la vie du collectif, soit le plus généralement entre 10h et 12h, et entre 13h30 et 19h.

Le résident peut disposer d'un téléphone portable.

## Les courriers

---

Pour leur correspondance écrite notamment avec leur famille ou leurs proches ; les usagers peuvent être accompagnés par un professionnel. Lorsque le résident reçoit un courrier, il lui est remis fermé en mains propres. Une aide à la lecture peut lui être apportée.

## L'argent

---

L'établissement peut conserver l'argent des résidents dans un coffre-fort au sein du Foyer avec l'autorisation du représentant légal.

## Les sorties de l'établissement

---

Les absences du résident sont autorisées. Pour une question d'organisation, et dans la mesure du possible, l'usager ou son représentant légal devra avertir les professionnels ou le secrétariat, au minimum 15 jours avant l'absence (hors hospitalisation).

Pour le bon fonctionnement du foyer, nous sollicitons le respect des horaires suivants :

✓ **Du lundi au vendredi :**

Les départs et retours peuvent se réaliser entre **10h00 et 11h30 le matin, de 13h15 à 14h00** et de **17h00 à 18h30 l'après-midi** ou **après 20h00**.

✓ **Le WE et jours fériés:**

Les retours et départs peuvent se réaliser entre 10 h et 11 h30 le matin, de 13h15 à 14h00 et entre **18h00 et 19h00** l'après-midi, ou après le repas vers **20h00**.

Afin de répondre aux situations particulières, d'autres horaires sont envisageables à partir du moment où ils sont anticipés suffisamment tôt.

Toutefois **avant 10h, l'accès aux chambres est strictement réservé aux résidents** afin de préserver l'intimité de tous.

# L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

## Une équipe pluridisciplinaire

---

L'accompagnement est réalisé par une équipe composée d'Aides Médico Psychologiques (AMP), d'Aides-Soignants(AS), d'Agents des Services Hospitaliers qualifiés(ASHQ), de veilleurs de nuit et d'une Psychologue encadrés par un Chef de service.

L'équipe a pour mission de veiller à la sécurité et à la santé des résidents ainsi que de les accompagner dans les actes de la vie quotidienne.

Les professionnels veillent à développer une écoute particulière et recherchent de manière constante le consentement et la participation du résident pour tout ce qui concerne le déroulement de sa vie quotidienne.

Il est question ici de proposer au résident la place d'adulte, citoyen qui lui revient et qu'il souhaite occuper.

## Le référent

---

Le référent assure le suivi et la coordination du projet personnalisé. Il réalise cette démarche en lien avec l'ensemble de l'équipe. Il est garant de la mise en oeuvre du projet et de la transmission des informations. Il est nommé, lors de l'admission, pour une durée de deux ans, par le chef de service parmi l'un des membres du personnel médico-éducatif.

Le résident, le représentant légal et la famille sont informés lors du changement de référent.

## L'accompagnement dans le soin

---

Une infirmière libérale intervient une fois par semaine pour la préparation des traitements, sous forme de piluliers individuels.

Les piluliers sont préparés et remis au résident lors des départs en week-end ou vacances.

Le résident a le choix de son médecin traitant. Néanmoins, afin de faciliter le suivi et les interventions médicales, il est vivement recommandé que ce praticien exerce à proximité de Grand Champ. Il doit être désigné par le résident lors de l'admission, sur un formulaire prévu à cet effet, intégré dans le dossier du résident et tenu à jour de toute modification.

En cas d'un choix différent, c'est la famille qui accompagnera et organisera les RDV.

Les soins sont couverts par l'assurance maladie et la mutuelle complémentaire personnelle du résident.

Les transports pour les rendez-vous médicaux peuvent être réalisés par les professionnels du foyer de vie ou par la famille/représentant légal du résident suivant le lieu géographique du rendez-vous.

## LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

### Droit à l'image

---

L'art 9 du Code Civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre du développement de sa communication (site internet, journal interne, journal télévisé, livret d'accueil etc.) Un document annexé au présent règlement, relatif au droit à l'image et donc à l'autorisation ou non de prise de vue, est à compléter par le résident/ou son représentant légal.

### Respect de la personne : intimité, vie affective et sexuelle

---

La vie affective et sexuelle des personnes accueillies au foyer de vie est prise en compte et respectée. Elle est accompagnée selon 3 principes :

- ✓ La vie en collectivité
- ✓ Le respect de l'autre
- ✓ La protection des personnes

De ce fait, les relations affectives et sexuelles, conformément au droit commun, impliquent le respect du désir de l'autre et son consentement, ainsi que la prise en compte de l'intégrité physique et mentale de chacun.

A ce titre, ces manifestations se pratiquent dans les espaces privés des résidents.

L'accès à une vie relationnelle, affective et sexuelle relève d'une liberté fondamentale pour tout à chacun.

Le Foyer de vie s'engage donc à proposer aux résidents un accompagnement personnalisé concernant toutes les questions liées à cette thématique.

### Assurances

---

L'établissement est assuré pour l'exercice des différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Ces assurances sont détaillées dans le livret d'accueil de l'EPSMS. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de fournir une attestation de responsabilité civile chaque année pour les dommages dont il pourrait être l'auteur.

### Gestion des situations exceptionnelles et urgences

---

L'établissement a recensé une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée.

Sont ainsi considérés comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté, les événements suivants :

- ✓ Les urgences médicales, c'est-à-dire les urgences internes somatiques ou psychiatriques ; le professionnel présent dans le groupe fait appel selon les circonstances, au médecin généraliste ou médecin psychiatre collaborant usuellement avec l'établissement, au centre antipoison, ou au centre 15.

- ✓ Lorsque l'accompagnement proposé au foyer de vie ne correspond plus aux besoins du résident, un projet de réorientation peut être discuté avec les médecins ainsi qu'avec le tuteur.
- ✓ L'incendie : application des consignes affichées dans le bâtiment. Des exercices et des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés. Les résidents participent au moins une fois par an à des simulations d'évacuation selon la réglementation.
- ✓ L'accompagnement fin de vie ou décès d'une personne accueillie : application des consignes selon la procédure définie.

Tous les incidents de nature à engager la responsabilité d'un professionnel ou de l'établissement font l'objet d'un rapport circonstancié transmis à la Direction.

## **Procédure de signalement déclenchée en cas de disparition**

---

En cas de disparition, c'est-à-dire d'une sortie dont personne n'aurait été avertie, ou d'une sortie effectuée sans accompagnant, le professionnel prévient le cadre ou la personne de garde. Celle-ci enclenchera les procédures adaptées (contact le représentant légal, la gendarmerie ...).

## **Risques climatiques**

---

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des résidents notamment en cas de risques climatiques exceptionnels. Le foyer dispose d'un plan bleu (procédure en cas de canicule, incidents climatiques).

# **OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES**

## **Respect des termes de la prise en charge**

---

Le résident et/ou son représentant légal s'engage à respecter les modalités du règlement de fonctionnement, du contrat de séjour ainsi que le projet personnalisé.

## **Promotion de la bientraitance**

---

L'établissement s'est doté d'outils afin de permettre aux résidents de parler des éventuelles souffrances :

- Une disponibilité et une vigilance particulière de l'équipe professionnelle (signaux d'alertes, situation à risques pour l'utilisateur...).

- Une disponibilité du chef de service dès lors qu'un résident souhaite le voir pour parler de difficultés rencontrées.

## **Violence, maltraitance**

---

Toute suspicion d'actes de maltraitance envers les résidents doit être signalée à la Direction, au Chef de service et aux représentants légaux.

Des mesures de protection sont prévues pour toute personne dénonçant de tels actes. De même, la direction met tout en œuvre pour assurer et garantir la sécurité des résidents et des professionnels au sein du foyer de vie.

## **Respect du collectif et sanctions**

---

Le résident doit respecter les règles de politesse et de courtoisie tant avec les autres résidents qu'avec les professionnels. Sa tenue doit être correcte.

Toutes formes de violences physiques et verbales sont interdites conformément à la Loi.

Le non-respect des règles de vie peut conduire à différentes mesures ou sanctions. Le résident peut être reçu par le Chef de service et le référent qui lui rappellent les règles du Foyer. Il peut être demandé au résident une réparation (mesure éducative) suivant ses capacités de compréhension.

Il pourra également être demandé à l'auteur des faits la réparation des dommages causés.

Lors de faits de violence, ces derniers sont immédiatement signalés au Chef de service puis à la Direction. Ils sont consignés sur une fiche de recueil des événements indésirables, à laquelle une réponse est apportée.

## **Hygiène et sécurité**

---

Le tabac n'est pas autorisé à l'intérieur des locaux. Un espace fumeur extérieur est prévu dans l'enceinte du Foyer de vie.

Il est formellement interdit de posséder et de consommer des substances illicites (drogues) et d'en introduire dans l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool ne sont pas autorisées.

La Directrice,  
Caroline ABEL