

SAVS PONTENN

Règlement

De

Fonctionnement

Table des matières

Objet et champ d'application	3
Fonctionnement de la structure	3
A. Affectation des locaux.	3
B. Conditions d'accès et d'utilisation des locaux.....	4
C. Conditions de délivrance des prestations hors des locaux du service.....	4
D. Gestion des urgences et cas exceptionnels.	4
E. Assurances.	4
F. Horaires d'ouverture.	4
G. Transferts et déplacements des usagers.	5
Expression et respect des droits fondamentaux	5
H. Le respect des droits fondamentaux de la personne accueillie (cf. art L311-3 du CASF).	5
I. La confidentialité et accès au dossier	6
J. Le respect du droit à l'image.....	6
K. Expression et participation des usagers.	6
L. Protection des usagers.....	6
Organisation de l'accompagnement.....	7
M. Conditions d'admission.....	7
N. Modalités d'admission dans le service.	8
O. Modalités d'intervention	8
P. L'accompagnement personnalisé.....	8
Q. L'accompagnement collectif / les interventions collectives	8
R. Intimité et vie affective	8
S. Participation des familles/représentant légal.....	9
T. Relation avec les partenaires	9
U. La fin d'accompagnement.....	9
V. Conditions de reprise des prestations après un arrêt de l'accompagnement.....	9
Respect des modalités d'accompagnement.....	10
W. Respect des termes de l'accompagnement	10
X. Respect des décisions et des termes du projet personnalisé.	10
Y. Respect mutuel lors des absences.....	10
Z. Attitudes et comportements.....	10
AA. Les sanctions	10

Objet et champ d'application

La loi du 2 janvier 2002 a rendu obligatoire dans tous les établissements et services sociaux et médico-sociaux, l'élaboration d'un règlement de fonctionnement « qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service ». (Art L 311-7 Code de l'action sociale et des familles et Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003)

Ce règlement de fonctionnement précise le cadre et les règles de la vie institutionnelle au sein du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) PONTENN. Il nomme les droits, les devoirs et les obligations de chacun.

Il est aussi un support à l'action éducative quotidienne et doit, à ce titre, être expliqué de manière adaptée à chaque personne.

Ses modalités d'élaboration et de révision.

Il est établi par l'EPSMS¹ "Vallée du Loch" pour le SAVS² PONTENN. Il est ensuite présenté pour avis à la réunion de regroupement (instance d'expression et de participation des usagers), puis présenté pour avis au Comité Technique d'Etablissement (CTE). Il est ensuite validé par le Conseil d'Administration de l'EPSMS.

Il sera évalué tous les 5 ans et modifié chaque fois que nécessaire.

Publicité et diffusion.

Une fois adopté par le Conseil d'Administration, il est affiché dans les locaux du SAVS. Il est joint au livret d'accueil et au contrat d'accompagnement et remis à l'utilisateur et/ou à son représentant légal lors des premières rencontres.

Il sera également porté à la connaissance de toute personne qui exerce une activité, soit au titre de salarié, de stagiaire ou d'agent public, soit à titre libéral ou qui intervient à titre bénévole.

Un exemplaire est transmis aux autorités de tutelle.

Fonctionnement de la structure

Affectation des locaux.

L'accès aux locaux du SAVS est réservé aux usagers et aucune personne étrangère au service ne peut y pénétrer sans l'accord des responsables.

¹ Etablissement Public Social et Médico-Social

² Service d'Accompagnement à la Vie Sociale.

Conditions d'accès et d'utilisation des locaux.

L'usage des locaux collectifs doit s'inscrire dans le respect des règles instituées :

- La sécurité contre les risques d'incendie et de panique.
- Le respect des droits des autres usagers.
- Le respect du local, des matériels et matériaux.
- Le respect des horaires des rencontres.

Conditions de délivrance des prestations hors des locaux du service.

Selon le projet personnalisé de l'usager, certaines interventions se déroulent dans ses lieux de vie. Les professionnels s'engagent alors à respecter ces lieux dans l'esprit du respect des droits fondamentaux de l'usager.

Gestion des urgences et cas exceptionnels.

Risques climatiques : Il est institué dans chaque établissement un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des usagers notamment en cas de risques climatiques exceptionnels. Le service dispose d'un plan bleu.

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

Sont ainsi considérées comme des situations d'urgence ou exceptionnelles faisant 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 fait appel au médecin du cabinet médical ou au SAMU.
- ✘ Les actes de violences et de maltraitance : le Chef de Service est informé et prend les mesures nécessaires conformément au cadre légal.
- ✘ Au bureau du SAVS les consignes de sécurité en cas d'urgence sont appliquées ; incendie, problème technique.
- ✘ Le décès d'un bénéficiaire. Il peut être fait appel à une cellule psychologique pour soutenir les usagers dans cette épreuve.
- ✘ Procédure « réagir en cas d'attaque terroriste »

Tous les incidents de nature à engager la responsabilité d'un agent ou du service font l'objet d'un rapport circonstancié qui est transmis le jour même au Chef de Service puis transmis à la direction de l'EPSMS.

Assurances.

L'établissement est assuré pour l'exercice des différentes activités, dans le respect de la réglementation actuellement en vigueur. Chaque usager quant à lui, doit fournir une attestation personnelle de responsabilité civile (RC) chaque année.

Horaires d'ouverture.

Les horaires d'ouverture du service sont généralement établis comme suit, mais ils peuvent cependant être modifiés pour répondre aux exigences de certaines activités.

Lundi et Mardi : 9h00 à 19h00

Mercredi : 13h00 à 19h00
Jeudi : 12h00 à 19h00
Le vendredi : 9h00 à 17h00
1 samedi par mois : Ateliers collectifs

Pendant les périodes de fermeture et uniquement en cas d'urgence, une astreinte de l'EPSMS est disponible. Les usagers peuvent obtenir le numéro du cadre d'astreinte en contactant les services administratifs de l'EPSMS au 02 97 66 76 22.

Transferts et déplacements des usagers.

Dans le respect des modalités d'accompagnement des projets personnalisés, certains transports ou transferts individuels ou collectifs des usagers pourront être assurés par un professionnel, au moyen des véhicules appartenant à l'EPSMS Vallée du Loch.

Expression et respect des droits fondamentaux

Le respect des droits fondamentaux de la personne accueillie (cf. art L311-3 du CASF).

L'exercice du droit et des libertés individuelles est garanti à toute personne accompagnée par le SAVS. Chaque personne est considérée dans sa singularité et dans sa différence comme tout adulte citoyen.

Le SAVS œuvre à apporter et garantir à chaque usager:

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité. L'information sur ses droits et sa protection.

- Un accompagnement personnalisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adapté à son âge et à ses besoins. Il s'effectue avec la participation pleine et entière de l'utilisateur et de son représentant légal, le cas échéant.

La confidentialité et l'accès au dossier

La confidentialité des informations qui concernent les usagers leur est assurée. L'ensemble des professionnels s'engage dans le cadre de ses missions à respecter cette confidentialité. Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement de l'utilisateur sont regroupées dans un dossier.

Son dossier et toutes les informations qui y sont contenues est consultable par l'utilisateur et/ou son représentant légal sur simple demande à la Directrice ou à son représentant. Cette consultation se déroule dans les locaux du SAVS, en la présence discrète d'un professionnel qui pourra aider, sur demande, à la compréhension des pièces contenues dans le dossier.

Le respect du droit à l'image.

Le SAVS est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) à l'occasion notamment de sorties culturelles. Un document relatif au droit à l'image est à compléter par l'utilisateur et/ou son représentant légal, le cas échéant, lors de la signature du contrat d'accompagnement.

Expression et participation des usagers.

L'avis des usagers concernant le fonctionnement du service est recueilli dans le cadre de la réunion de regroupement qui se tient au moins 4 fois par an.

Par ailleurs, la participation de représentants des usagers est assurée au comité de pilotage du projet d'établissement, de son évaluation et auto-évaluation interne et de son évaluation externe.

En cas de litige avec le service, l'utilisateur et/ou son représentant légal peut faire appel à la personne qualifiée choisie sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil départemental, annexée à ce présent règlement et affichée dans le service.

Protection des usagers

La direction met tout en œuvre pour assurer et garantir la sécurité des usagers et des professionnels. Toute suspicion d'acte de maltraitance envers les personnes accompagnées doit être signalée dans les plus brefs délais à un salarié (directrice, chef de service, professionnel du SAVS).

Des mesures de protection seront prévues pour toutes personnes dénonçant de tels actes.

Les situations de maltraitance sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires dans le cadre des textes législatifs et réglementaires.

Les professionnels peuvent être amenés à accompagner une démarche de dépôt de plainte par une victime au commissariat.

Organisation de l'accompagnement

Conditions d'admission.

Le SAVS a pour vocation d'accompagner des travailleurs, anciens travailleurs ou retraités de l'ESAT ADDEQUAT ainsi que des personnes extérieures à cet établissement qui en ont fait la demande. Cette demande est adressée à la MDA³. La CDAPH⁴ se réunit, émet un avis et retourne la notification de décision d'orientation à l'utilisateur et/ou son représentant légal, le cas échéant.

³ Maison Départementale de l'Autonomie

⁴ Commission Départementale de l'Autonomie des Personnes Handicapées

Modalités d'admission dans le service.

Elle est prononcée par la directrice ou son représentant, et ne peut se faire que suite à une notification de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA), après vérification de l'adéquation entre le mode d'accompagnement du service et les besoins de l'utilisateur, et dans la limite des places disponibles. L'utilisateur et/ou son représentant légal s'engage à fournir les pièces nécessaires à la constitution du dossier.

Modalités d'intervention

Les interventions menées par une Conseillère en Economie Sociale et Familiale sont définies dans le cadre du projet personnalisé. Elles visent à accompagner l'autonomisation de l'utilisateur dans sa vie sociale et dans certains actes de sa vie quotidienne.

Elles peuvent se dérouler dans les locaux du SAVS, dans les lieux de vie de l'utilisateur ou auprès de partenaires intervenant dans la réalisation du projet personnalisé de l'utilisateur, ou encore, dans une salle mise à disposition par le Foyer de Jeunes Travailleurs de Kérisac.

Les visites au domicile se déroulent dans le respect de la dignité, de l'espace privatif des usagers, de leur intimité et de leurs habitudes de vie.

L'accompagnement personnalisé

Le SAVS s'engage, dans un délai maximum de 6 mois après admission, à réaliser le projet personnalisé de l'utilisateur. Il est co-construit avec la personne accompagnée (et/ou son représentant légal, le cas échéant) à partir du recueil de ses demandes et attentes, et de l'évaluation de ses besoins.

Lors de la signature de son projet personnalisé, l'utilisateur peut inviter la personne de son choix. En cas de mesure de tutelle, le représentant légal signe le projet personnalisé.

Le projet est soumis à une réactualisation annuelle et peut faire l'objet de modifications si besoin.

L'accompagnement collectif / les interventions collectives

Les interventions sorties collectives sont décidées et co-organisées lors des réunions de regroupement. Leurs financements sont à la charge des usagers et les déplacements se font au moyen des véhicules du service et/ou des véhicules personnels des usagers.

- Les interventions collectives sont en lien avec des thématiques du quotidien (par exemple : ateliers cuisine....). La participation à ces ateliers relève du projet personnalisé de l'utilisateur.
- Les sorties collectives se font en toute autonomie mais les professionnels accompagnent les usagers dans l'organisation de celles-ci (coût, horaire, réservation, transport).

Toute personne étrangère au service ne peut participer à ces temps collectifs.

Intimité et vie affective

La vie affective et les relations entre personnes sont un droit mais celui-ci ne peut s'exercer que dans le respect des conditions généralement admises par la société et l'environnement.

Ces relations affectives ne peuvent se faire qu'avec le consentement de l'ensemble des partenaires.

Ainsi, l'équipe du SAVS apporte l'écoute, les informations et les conseils susceptibles d'assurer une vie sans risque pour la santé et le bien-être des usagers, dans le respect de leur intimité et de leur vie privée.

Participation des familles/représentant légal.

La présence du représentant légal est requise lors de la présentation du SAVS à l'utilisateur ainsi que pour l'élaboration de son projet personnalisé. Pour celui-ci, l'utilisateur pourra aussi convier un membre de sa famille ou toute autre personne de son choix.

Le représentant légal et les familles peuvent solliciter une rencontre auprès du Chef de Service qui se fera en présence et avec l'accord de l'utilisateur.

Relation avec les partenaires

Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale s'inscrit dans une dynamique de réseau s'appuyant sur les diverses compétences du secteur.

Les échanges avec les partenaires se font en lien avec le projet personnalisé de l'utilisateur et toujours dans l'objectif de favoriser son autonomie ou sa sécurité. L'utilisateur est averti et informé du contenu de ces échanges entre les professionnels.

La fin d'accompagnement.

Le service et/ou l'utilisateur (son représentant légal, le cas échéant) adresse un courrier de proposition ou de demande d'interruption d'accompagnement à la MDA à qui incombe, au final, la décision. Cette demande peut être effectuée à n'importe quel moment de l'accompagnement.

Conditions de reprise des prestations après un arrêt de l'accompagnement.

Après une interruption de l'accompagnement, consécutive à une décision de l'utilisateur et en cas de volonté de sa part à réintégrer le service, une nouvelle procédure d'admission devra alors être engagée.

Respect des modalités d'accompagnement

Respect des termes de l'accompagnement

Le service et l'utilisateur et/ou son représentant légal s'engagent à respecter les modalités du règlement de fonctionnement, du contrat d'accompagnement ainsi que le projet personnalisé.

Pour permettre la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires, y compris lorsqu'elles sont délivrées en dehors du service, obligation est faite à l'utilisateur, de respecter les décisions d'accompagnement ainsi que les termes du projet personnalisé.

Respect mutuel lors des absences

Le service et l'utilisateur et/ou son représentant légal sont tenus de s'informer au plus vite de toute absence imprévue à un rendez-vous. De la même façon, en cas d'impossibilité d'effectuer une prestation pour raison exceptionnelle (météo, transports, maladie...).

Attitudes et comportements.

Chacun se doit d'adopter un comportement respectueux à l'égard de l'autre et tout acte de violence est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

La consommation de drogue, d'alcool et de tabac n'est pas autorisée dans les locaux et véhicules du SAVS et de l'EPSMS Vallée du Loch.

L'abus d'alcool et de tabac est dangereux pour la santé et la sécurité. La consommation de produits stupéfiants (drogues) est interdite et répréhensible par la loi. L'équipe du SAVS peut sensibiliser et mener des actions de prévention pour informer les usagers des risques liés à ces consommations.

Les sanctions

Le non-respect de ce règlement de fonctionnement peut entraîner, selon la gravité des faits, les sanctions suivantes :

- Un avertissement oral : entretien de rappel au cadre en présence du chef de service et d'un professionnel du SAVS.
- Un avertissement écrit : entretien de rappel au cadre qui donne lieu à la remise en main propre d'un courrier avec copie conservée dans le dossier de l'utilisateur, en la présence du chef de service et d'un professionnel du SAVS.
- Une exclusion temporaire : sur décision de la directrice, l'accompagnement de l'utilisateur peut être suspendu. La durée est définie selon la gravité des faits. Un courrier précisant les modalités de mise en œuvre est remis à l'utilisateur et une copie est conservée dans son dossier.
- Exclusion définitive : sur décision de la directrice et avec l'accord de la MDA, le SAVS peut mettre fin à l'accompagnement en cas de récidive ou pour les fautes les plus graves.

Si l'utilisateur bénéficie d'une mesure de tutelle, alors le tuteur sera averti des dispositions prises par le SAVS.

La Directrice
Caroline ABEL

LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES

Si vous souhaitez être aidé pour faire valoir vos droits, vous pouvez vous adresser à l'Agence Régionale de la Santé et faire appel aux personnes suivantes :

- **Monsieur Gilbert HERVE**

- **Madame GRIMAULT**

- **Monsieur Denis GAVAUD**

- **Monsieur Serge TEMEY**

A contacter par écrit à l'une des adresses suivantes :

- **Délégation Territoriale du Morbihan de l'Agence Régionale de Santé Bretagne – 32 bd de la résistance – BP 514 – 56019 VANNES CEDEX**

- **Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations – Impasse d'Armorique – CS 62541 – 56019 VANNES CEDEX**

- **Direction Générale des interventions Sociale – 32 bd de la Résistance – BP 20514 – 56019 VANNES CEDEX**