



Foyer d'Hébergement
Saint-Michel

Règlement de fonctionnement

2015

HM / CI
08/02/2016

Préambule

Le règlement de fonctionnement énonce les dispositions d'ordre général et permanentes permettant la mise en œuvre du projet d'établissement ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement applicables au Foyer d'Hébergement.

Le règlement de fonctionnement vise à garantir des valeurs de la Fondation Savart, et tient compte de l'article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il a pour objectif de définir les droits et obligations du service et des personnes accueillies.

Ce règlement de fonctionnement précise :

1. Les principales modalités d'exercice des droits des personnes ;
2. Les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement ;
3. Les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement lorsqu'elles ont été interrompues ;
4. L'organisation et l'affectation des locaux et bâtiments ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation ;
5. Les dispositions relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur.
6. Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
7. Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
8. Les règles essentielles de vie en collective ; les obligations faites aux personnes accueillies concernent, notamment, le respect des décisions de prise en charge, des termes du contrat de séjour ou du DIPC, le respect des rythmes de vie collectifs, le comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies ou prises en charge et des membres du personnel, ainsi que le respect ces biens et équipements collectifs. Elles concernent également les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires ;

9. Le rappel que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires ;
10. Les temps de sorties autorisées ainsi que les procédures de signalement déclenchées en cas de sortie non autorisée.

Le règlement de fonctionnement a été arrêté par le Conseil d'Administration de la Fondation le 22 juin 2016 avant consultation des instances représentatives du personnel du service le 22 août 2016 (ex : les délégués du personnel) et le Conseil de la Vie Sociale le 24 juin 2016.

Toute réclamation concernant le présent Règlement de Fonctionnement doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Directeur de l'établissement. En cas de non conciliation, les dispositions du Règlement de Fonctionnement peuvent faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif (ou judiciaire) 14 rue Lemerchier 80011 Amiens, Cedex 01, téléphone : 03 22 33 61 70.

Le présent règlement a été élaboré en concertation avec les professionnels de l'établissement dans le cadre de la mise en œuvre du droit des usagers (groupe de travail pluridisciplinaire).

La responsabilité de l'élaboration finale, de la communication, de la mise en œuvre et de la révision du règlement de fonctionnement appartient à la direction du Foyer d'Hébergement.

Sa publicité se fera également par voie d'affichage et un temps d'explication auprès des personnes accompagnées sera proposé pour qu'elles s'en approprient le contenu.

Le règlement de fonctionnement a une mission socio-éducative et en même temps, une dimension juridique. L'inscription de la personne accompagnée au sein du Foyer d'Hébergement vaut pour elle-même, comme pour sa famille ou son représentant légal, obligation de respecter le présent règlement de fonctionnement et de s'y conformer

Textes généraux

- Les textes régissant le secret professionnel et l'obligation de réserve : article 226-13 et 226-14 du code pénal et la note interministérielle du 21 juin 1996.
- Loi 2002-2 du décret 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 (CASF)
- La Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action social et médico-sociale.
- La Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- La Loi du 21 juillet 2009, Hôpital, patients, santé et territoires (HPST).

Suite à la préconisation¹ inscrite dans le rapport d'évaluation externe, il sera aussi traduit dans un langage accessible aux bénéficiaires, avec leur participation, sous forme d'un document labellisé « Facile à lire »



Ainsi, il y aura une version « classique » pour les salariés et stagiaires et une version simplifiée et illustrée par des pictogrammes pour les personnes accompagnées.

Il est adopté pour une durée maximale de 5 ans.

¹ « Le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement pourraient être présentés de façon plus accessible au même titre que la charte des droits en associant les usagers ». Rapport d'évaluation externe. p.18

1. Modalités d'exercice des droits des personnes

1.1. Respect des Droits Fondamentaux

Le Foyer d'Hébergement met en œuvre les moyens permettant à chaque personne accueillie de trouver une qualité de vie, en réponse à ses besoins et à ses attentes, dans le respect de la dignité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité, conformément à :

- La Déclaration de Droits du Déficiant Mental (*Assemblée général de l'O.N.U du 2/12/1971*)
- La Déclaration des Droits des Personnes Handicapées (*Assemblée Générale de l'O.N.U du 9/12/1975 – Résolution 3447*)
- La Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie (*Article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles*)
- La Charte de l'Accompagnement Social de l'Union Nationale des Institutions et des Organismes Privés du secteur
- Projet du Service d'Accompagnement et de Soutien
- Texte Politique Générale de la Fondation Savart (juillet 2012)
- Recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM (La bientraitance, les attentes de la personne et le Projet Personnalisé, Ouverture de l'établissement à et sur son environnement,...)

1.2. Les droits des résidents

Quels que soient les problèmes de moyen, les obstacles sociologiques ou idéologiques, le personnel du foyer d'hébergement affirme que la personne accueillie est :

- Une personne à part entière,
 - Une personne évolutive,
 - Une personne qui doit bénéficier d'un accompagnement spécifique,
 - Elle a le droit à son identité, son intégrité physique, morale et affective.
 - Elle a droit à son bien-être, sa vie privée et son intimité.
 - Elle a le droit à la confidentialité des informations la concernant.
- Chaque résident est libre de ses opinions, de sa religion, sous réserve de ne pas attenter à la liberté des autres, ni à sa propre santé ou sécurité.

1.3. Exercice des droits et obligations des résidents et/ou de leurs représentants légaux

Cet exercice est garanti par :

- L'existence d'un ensemble codifié de texte : charte des droits et liberté de la personne accueillie (en annexe), projet d'établissement, contrat de séjour, projet individualisé,
- Leur mise en œuvre, par une équipe éducative, sous la responsabilité du chef de service et du directeur,
- Une information sur les voies de recours

1.4. Vie affective et sexuelle

Une unité de vie peut générer des relations affectives entre certains usagers. Celles-ci sont reconnues dans le respect de la bienséance et des conduites sociales permises.

Des animations-débats sont mises en place avec le planning familial, afin d'échanger sur la relation de couple, la connaissance de son corps, de favoriser le respect de l'un envers l'autre dans les actes de la vie affective et sexuelle, et de prévenir, de mettre en garde sur les risques de maladies. Des préservatifs sont à disposition à l'infirmerie.

L'utilisation de revues ou de cassettes pornographiques est tolérée, uniquement dans le cadre d'une utilisation PRIVEE et INDIVIDUELLE :

L'utilisation de ces revues ou vidéos doit se faire dans la plus stricte intimité et ne doit pas être visible de l'extérieur. Il est interdit d'en faire la publicité ou d'organiser des séances de visionnages collectifs.

Le partage du lieu de vie est possible, en fonction de la disponibilité de chambres adaptées pour accueillir des couples.

Nous rappelons que l'agrément de la structure ne concerne que les adultes, nous ne pouvons pas accepter de couples avec leurs enfants.

Une personne ne peut se servir du corps de l'autre sans son consentement. Si l'on est victime de harcèlement ou agressions sexuelles, il faut en parler vite :

- Au personnel du foyer ou de l'ESAT
- A ses parents, ou à quelqu'un de proche.

Si vous êtes témoin d'un harcèlement et/ou d'une agression sexuelle, vous vous devez de prévenir tout de suite une personne du service.

2. Modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement

Le principe privilégié de respect des personnes accueillies détermine la définition de ses modalités :

- Signature du contrat de séjour, dans le mois qui suit l'admission,
- Participation à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé dans les six mois après l'admission, de son évaluation et de ses modifications annuelles,
- Participation au conseil de la vie sociale,
- Participation à la Commission « bienveillance »,
- Participation au fonctionnement du foyer par le biais de réunions des délégués des résidents

Le foyer d'hébergement de Saint-Michel a pour objectif de favoriser la venue des familles et entend poursuivre en ce sens. Toutefois il est

demandé de prévenir l'équipe éducative quelques jours à l'avance afin de ne pas gêner le fonctionnement du foyer.

3. Modalités de rétablissement des prestations lorsqu'elles ont été interrompues

Dans le cas où un résident quitte le foyer, et qu'il souhaite le réintégrer, deux options s'offrent :

- Le résident possède une notification d'orientation en foyer d'hébergement en cours de validité : dans ce cas, le résident réintègre la structure, sous réserve d'une place disponible.
- Le résident ne possède pas de notification d'orientation ou celle-ci n'est plus en cours de validité : une nouvelle demande d'orientation doit être effectuée par le demandeur. A réception de la décision de la MDPH, le résident pourra réintégrer la structure.

4. Organisation et affectation des locaux et bâtiments ; conditions générales de leur accès et de leur utilisation

4.1. Organisation et affectation des locaux

Cet établissement se compose d'une unité collective (bâtiment principal et bâtiment annexe), et d'unités individuelles (studios, maisons, appartement relais)

Ces lieux d'hébergement accueillent des adultes hommes et femmes en internat permanent. Le foyer est ouvert en permanence. La journée, les membres de l'équipe éducative assurent une permanence pour accompagner les résidents qu'ils soient en situation de congé, en arrêt de travail ou en temps partiel.

4.2. Usage des locaux

LE BÂTIMENT COLLECTIF :

- Les locaux accessibles aux résidents :
- Leurs chambres, douches et sanitaires.
- La salle à manger, le salon, la véranda.
- Le local machine à laver en présence d'un encadrant.
- Les bureaux éducatifs.
- Le garage à vélos en présence d'un encadrant.

Les locaux inaccessibles aux résidents ou contrôlés par l'équipe éducative :

- La cuisine, la réserve alimentaire et la chambre froide
- Le local médical
- Les locaux techniques
- Les bâtiments de stockage

L'ANNEXE :

Cette dépendance se situe dans la cour du foyer, elle est composée de :

- 7 chambres, avec chacune un cabinet de toilette (douche, WC, lavabo) ;
- Locaux administratifs

LES STUDIOS :

Ils se composent de 18 studios pour personne seule et 3 studios pour couple. Ils sont équipés de kitchenette, séjour et chambre, douche, WC.

LES MAISONS :

Les maisons sont des lieux de vie collectifs, prévues pour trois ou quatre personnes, y compris des couples. Ces personnes vivent selon le même règlement de fonctionnement que la structure collective ou les studios. Ils doivent faire davantage preuve de capacité d'autonomie et de prise d'initiative, notamment dans la gestion des courses et des repas et de l'entretien du linge et du logement. L'équipe éducative intervient quotidiennement et assure ainsi un suivi et une sécurité identiques à ceux de la structure collective.

L'APPARTEMENT RELAIS :

Situé dans Saint-Michel, l'appartement relais a pour vocation de permettre aux adultes qui le souhaitent d'évaluer leurs capacités à vivre seuls, en autonomie. Ce logement est utilisé par le biais de stages de deux fois trois mois, permettant de mettre la personne en situation réelle de vie en autonomie, comme par exemple avec un suivi SAVS. Les personnes effectuant ces stages peuvent avoir pour projet personnalisé à court ou moyen terme, une sortie du foyer avec suivi SAVS.

4.3. Sorties

Les sorties non accompagnées sont autorisées, voire même encouragées (sauf avis contraire pour des raisons médicales ou autres).

Pour les sorties seuls, il est nécessaire de signaler à l'équipe éducative de service son départ, sa destination, son heure de retour, et de signaler leur absence sur le tableau prévu à cet effet.

Il est demandé d'avoir à l'extérieur une attitude correcte, de respecter les règles de sécurité, et de ne pas monter dans un véhicule si vous ne connaissez pas la personne.

En cas de non-retour, l'établissement procède à une déclaration d'absence auprès des services d'ordre compétents (gendarmerie).

5. Transferts et déplacements, transports et prestations offertes à l'extérieur

5.1. Véhicules

Les résidents peuvent posséder un véhicule, motorisé ou non.

Les véhicules non motorisés (vélos pour la plupart) sont garés dans le garage à vélo. L'accès au garage ne peut se faire qu'en présence d'un membre de l'équipe. Le local est fermé à clé.

Les véhicules motorisés sont soumis à conditions :

Pour les scooters/boosters, mobylettes, il est impératif pour le résident d'avoir obtenu le BSR (Brevet de Sécurité Routière) en auto-école. Il est préférable d'y ajouter quelques leçons de code de la route. Les véhicules seront garés sous les appentis.

Pour les voiturettes, le même BSR sera demandé.

Pour les voitures, le permis de conduire est exigé.

Ces deux types de véhicules seront stationnés à l'extérieur.

6. Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

Le Foyer d'hébergement répond aux obligations relatives aux événements inscrits dans le cadre du Plan Bleu : Risques « Canicule », « Grand froid », « Inondation », « Sismicité » et « Infectieux ».

Dans le cas d'une urgence médicale relative à un usager, l'équipe éducative a pour obligation d'appeler les services de secours (18), le transport de la victime par l'équipe éducative étant interdit.

Dans le cas d'une dérogation de l'usager aux règles de fermeture de l'établissement, l'équipe éducative a pour obligation de prévenir la gendarmerie (17 ou 112).

7. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

7.1. Sécurité des Personnes

La sécurité alimentaire est assurée par des contrôles sanitaires réguliers.

Un système de sécurité incendie SSI a été mis en place, conformément aux normes en vigueur. Il convient de se référer aux consignes présentes sur tous les lieux collectifs, les studios et les maisons.

IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LE BÂTIMENT COLLECTIF, L'ANNEXE, LES STUDIOS OU LES MAISONS/ APPARTEMENT.

L'établissement, conformément aux dispositions réglementaires en matière de sécurité, a l'obligation de sensibiliser son personnel aux diverses règles de sécurité et d'évacuation et assure des formations permanentes auxquelles les bénéficiaires sont associés.

L'établissement est fermé à clef à partir de 23 heures jusqu'à 6 heures du matin. Durant cette période, il est sous surveillance d'un veilleur de nuit. Un membre de l'équipe éducative assure, par roulement, une disponibilité chaque nuit afin de renforcer la sécurité des personnes.

Les cendriers extérieurs sont disponibles à divers endroits, ce qui permet de maintenir les lieux propres (d'éviter les mégots au sol par exemple). Ils doivent être vidés régulièrement.

Les appareils d'électroménager (plaques de cuisson, réfrigérateurs...) ainsi que les produits frais sont interdits dans les chambres pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

7.2. Sécurité des Biens

Un coffre est mis à disposition des personnes accueillies, dans le bâtiment collectif.

8. Règles essentielles de la vie collective

8.1. Le Respect

Pour être respecté, il faut respecter les autres :

Une vie collective harmonieuse suppose de la part de chaque personne (résidents et personnel) un comportement respectueux aussi bien à l'égard des personnes (en parole et en actes) qu'envers les locaux et le matériel.

Les résidents ont tous les mêmes droits et les mêmes devoirs.

- Il faut être tolérant et respecter les différences entre les personnes : âge,

difficultés, handicaps, et la vie privée de chaque résident,

- Il faut respecter la tranquillité de chacun,
- Il est demandé d'avoir une tenue et un langage corrects et une hygiène corporelle convenable,
- Toute violence, qu'elle soit physique ou verbale, ne peut être acceptée au sein du foyer,
- La consommation et la détention d'alcool sont interdites au foyer, sauf lors d'évènements exceptionnels validés par la direction. L'état d'ébriété n'est pas toléré dans l'établissement, et fera l'objet d'une note d'incident de la part de l'équipe éducative. La consommation et la détention de drogue sont formellement interdites, et seront signalées aux services d'autorité compétents.

8.2. Service et entretien des chambres / studios

A son arrivée, le résident dispose d'une chambre individuelle ou à deux lits meublée simplement. Il peut, dès que son admission sera définitive, équiper sa chambre en mobilier et en literie.

Un état des lieux est effectué lors de l'installation.

Le résident peut aménager sa chambre ou son studio comme il le souhaite, les frais seront alors à sa charge.

Le résident peut apporter son matériel personnel (chaîne hi-fi, téléviseur, ordinateur ...) Il devra se conformer aux normes de sécurité, en ce qui concerne la mise en place des installations diverses dans la chambre dont il dispose.

Les chambres doivent être entretenues par le résident. Il est demandé à chacun de tenir avec soin le sol, le mobilier, les tapisseries, les lavabos, ainsi que les W.C, les salles de bain et la literie. Du matériel de ménage est mis à disposition afin de nettoyer les chambres.

Les travaux consécutifs à des dégradations volontaires de la chambre ou du studio seront facturés au résident.

L'alimentation peut être entreposée dans le réfrigérateur de la salle commune.

Avant de partir pour l'E.S.A.T, chacun veillera à ce que sa chambre soit dans un état correct.

Avant de quitter son lieu de vie (chambre/studio) et dans un souci de confort de vie et d'économie, il est demandé à chacun de veiller à ce que les appareils hifi/TV soient éteints, ainsi que les lumières éteintes et les thermostats de radiateurs baissés.

Il est demandé à chacun de veiller au rangement de ses effets personnels. Tout dommage causé à du matériel (vélos, canne à pêche, etc....) n'étant pas rangé après 22 h 00 sera de la responsabilité de son propriétaire.

8.3. Les sanitaires

Dans les studios et les chambres, les douches et WC sont privatifs. Les résidents en assurent l'entretien.

Si des dégradations volontaires sont constatées, le résident en supportera les frais de remise en état.

8.4. Les repas

La restauration est incluse dans le prix de journée. Les repas sont préparés au foyer par du personnel de cuisine. Néanmoins, chacun a la possibilité de prendre son repas sur l'extérieur, à sa charge. Il est dans ce cas demandé au résident de prévenir l'équipe éducative, ou l'équipe de cuisine.

Le personnel s'engage à respecter les régimes dans la mesure où ceux-ci sont prescrits par un médecin ou par un diététicien. Le résident quant à lui s'engage à respecter son régime, notamment en dehors des repas.

Il est possible, pour chacun des résidents, de réaliser un repas en groupe avec l'aide du personnel éducatif. Les résidents des studios

ont la possibilité de préparer tout ou partie de leurs repas en utilisant la kitchenette (le budget alimentaire est alors fourni par l'établissement).

Les résidents doivent être présents à l'heure des repas ou avoir prévenu de leur retard. Les résidents qui se présenteront en dehors des heures de repas prendront le leur à la fin du service, afin de ne pas perturber le service en cours.

Durant le repas, il est demandé à chacun d'adopter un comportement adapté, à savoir du calme et du respect des autres, ce afin de permettre un moment agréable pour tous. Afin de ne pas perturber le calme et afin de maintenir une ambiance chaleureuse et détendue, il est demandé aux résidents de ne pas quitter la table avant la fin du repas, pour aller fumer ou se rendre aux WC par exemple. Les situations exceptionnelles seront tolérées. Les iPod, MP3 et téléphones portables devront obligatoirement être en mode silencieux (fonction vibreur par exemple).

En ce qui concerne les services vaisselle, ceux-ci doivent être faits par l'équipe au complet aussitôt le repas terminé (un membre de l'équipe éducative accompagnera les résidents dans cette tâche). L'accompagnement au service par un membre de l'équipe est demandé les jours de semaine comme de week-end. Le partage des tâches est souhaitable.

Pour les personnes qui boivent du café, un thé, une tisane ou du lait, la tasse ou le verre doit être déposé dans le bac lave-vaisselle.

Les tables de la salle à manger doivent rester propres.

8.5. Les soins et médicaments

Pour les consultations chez les spécialistes, une personne de l'équipe éducative accompagne et assiste le résident s'il le demande.

L'équipe éducative prend en charge la distribution des médicaments. Ceux-ci sont préparés par une pharmacie avec laquelle le foyer a signé une convention. Les traitements

arrivent sous la forme de piluliers (blisters) et sont stockés dans un espace sécurisé (pièce fermée à clés).

Dans le cadre des projets individuels, les résidents ont la possibilité de préparer leur pilulier seul sous contrôle d'un membre de l'équipe éducative. Dans ce cas, les médicaments sont stockés dans les casiers nominatifs des résidents.

Tout traitement médical, même ponctuel, doit être porté à notre connaissance par le biais d'une ordonnance.

Aucun traitement médical ne peut être pris sans prescription médicale.

La distribution des traitements s'effectue le matin au lever, le midi et le soir une demi-heure avant le repas et au coucher. Pour les prescriptions du midi, celles-ci sont transmises au self de l'ESAT.

Il est interdit de disposer des médicaments ou des produits pharmaceutiques dans la chambre (sauf objectif prévu au projet d'accompagnement personnalisé).

8.6. Le linge

Le résident doit avoir un trousseau. L'établissement peut le cas échéant, prêter du linge de maison.

Le linge est la propriété du résident. Il doit être marqué. L'entretien du linge s'effectue au service lingerie du FAM, et est inclus dans le prix de journée.

Des machines à laver et sèche-linges sont disponibles au foyer. Dans le cadre d'un projet d'accompagnement personnalisé et pour les personnes désireuses d'effectuer l'entretien de leur linge, les machines peuvent être utilisées par les résidents, avec un accompagnement éducatif.

Pour le service linge, les horaires doivent être respectés : 8 h 00.

8.7. Le courrier

Tous les résidents peuvent recevoir leur courrier personnel à l'adresse de l'établissement. Il est proposé aux résidents un accompagnement pour l'explication de leur courrier. Pour les lettres et paquets recommandés, les résidents doivent se rendre au bureau de poste.

8.8. Le téléphone

Le téléphone portatif situé dans le bureau éducatif peut être utilisé par les résidents pour émettre et recevoir des appels privés, avant 21h00. Aucun temps de communication n'est défini, il est à la charge de l'éducateur et du résident de veiller à ce qu'il n'y ait pas d'abus.

Des prises de téléphones fixes non pas été prévues dans les chambres, mais chacun peut posséder son propre téléphone portable, à la condition de veiller au respect des autres (temps de repas, appels tardifs...). Chaque résident est responsable de son portable. Nous n'accepterons aucune plainte au sujet d'une consommation excessive ou d'un vol de carte.

Pour les résidents possédant des appareils multimédias (iPod, MP3, ordinateurs portables, tablettes, téléphones, consoles de jeu...), il est interdit de les utiliser dans les espaces communs sans écouteurs, ce afin de préserver le calme dans l'établissement. De la même façon, par respect pour l'interlocuteur, il est demandé de couper la musique lors d'un échange. L'utilisation de ces appareils est interdite pendant les temps de repas.

8.9. Les horaires

LA SEMAINE

Petit déjeuner :

Chaque jour A partir de 7 h 00

Départ pour l'ESAT :

La Persévérance 8 h 00

7 h 50 pour la rue du Chamiteau

Le Garmouzet 7 h 30

Les départs anticipés engagent la responsabilité des résidents en cas d'accident.

Il est demandé à ce que chaque résident signale son départ via le tableau de présence situé dans l'entrée.

Repas du soir : 19 h 00

LE WEEK END

Petit déjeuner :A partir de 7 h 00

Repas du midi : 13 h 00

Repas du soir : 19 h 00
(ou suivant les activités, les horaires pourront être variables)

- Il est demandé aux résidents en visite chez des proches de rentrer avant 22h00. En fonction des circonstances, cet horaire pourra être dérogé.

- Le soir, les grilles seront fermées à 23 heures.

- Le calme et le silence sont demandés après 23 heures (utilisation de casques recommandée)

Chaque résident doit obligatoirement rentrer au foyer directement après sa journée de travail sauf s'il a prévenu qu'il sera en retard.

8.10. Propreté corporelle

Elle est nécessaire pour les autres et pour soi-même (toilette et douche quotidienne). Par respect pour les personnes qui partagent le lieu de vie collective qu'est le foyer, chacun devra veiller à avoir une hygiène (corporelle et dentaire) correcte. L'équipe éducative a pour devoir de signaler aux résidents concernés leur hygiène négligée.

LES DOUCHES DOIVENT ETRE PRISES AVANT LES REPAS ET APRES LES SEANCES DE SPORT.

NE PAS OUBLIER DE SE BROSSER LES DENTS REGULIEREMENT (au minimum 2 fois par jour et avant d'aller chez le dentiste)

L'équipe est vigilante à l'hygiène générale de chacun. Un accompagnement individuel et ponctuel peut être proposé. Chaque résident doit s'acheter son nécessaire de toilette avec son argent de poche.

9. Le rappel que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires

Les résidents du foyer, même sous mesure de protection, restent pleinement responsables de leurs actes. Aussi, tout fait de violence, physique ou verbale, peut entraîner une plainte de la part de la personne qui les subit, ou de l'établissement si les faits mettent en péril le bon fonctionnement du foyer d'hébergement.

Cette plainte sera traitée comme pour tout citoyen, et pourra entraîner les conséquences prévues par la loi.

Les faits de violence physique, que ce soit envers le personnel ou envers les résidents, feront l'objet d'un signalement écrit à la Maison Départementale des Personnes Handicapées, ainsi qu'aux services de tutelle le cas échéant.

Une répétition de faits de violence physique pourra entraîner une demande de réorientation à la MDPH par l'établissement.

10. Les temps de sorties autorisées ainsi que les procédures de signalement déclenchées en cas de sortie non autorisée

Les résidents sont libres de sortir du foyer, à la condition de prévenir l'équipe éducative de leur départ.

Il leur est demandé également de compléter le tableau de présence prévu à cet effet dans le couloir.

En cas d'absence dans les effectifs d'un résident n'ayant pas prévenu l'équipe éducative, cette dernière essaiera de prendre contact avec le résident (via son téléphone portable, ou en contactant les personnes chez qui le résident est susceptible de se trouver). Si ces démarches n'aboutissent pas, l'équipe éducative doit prévenir le cadre d'astreinte et rechercher le résident dans les lieux environnants. En cas de recherche vaine, les autorités compétentes sont averties (gendarmerie).

En cas de non-retour d'un résident lors de la fermeture des grilles à 23h00, l'équipe éducative prévient le cadre d'astreinte et procède à un signalement à la gendarmerie.

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations, des devoirs, nées de ce règlement de fonctionnement et s'engagent mutuellement à les respecter.

Fait-le à Saint Michel,

Signatures :

La personne accueillie,

Nom :

Prénom :

Signature :

Le mandataire judiciaire ou son ayant droit,

Nom :

Prénom :

Signature :

Le Directeur, Mr Hubert MANGUIN

Signature :