

## Règlement intérieur des Iris



Ce document est élaboré sur la base de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 (Article 11) relative à la rénovation de l'action sociale et médico-sociale et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement.

Celui-ci définit les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

La mise en œuvre et le respect de ces droits constituent une obligation pour tous les acteurs de la vie de l'établissement : les résidents, leurs familles, les représentants légaux, les salariés.

Ce document a été validé par le Conseil d'Administration de l'Association le 28 Octobre 2008 et sera présenté pour avis au conseil à la vie sociale dès sa constitution.



## Le projet d'établissement

Le projet d'établissement existant servira de référence pour les premiers mois de fonctionnement. Au cours du second semestre 2009, un travail collectif de réécriture de ce projet sera mis en œuvre. Il précisera les missions et les objectifs, notamment en matière de coordination, d'évaluation des activités et de la qualité des prestations proposées ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement. Il sera établi pour une durée de cinq ans après consultation du Conseil à la Vie Sociale.

## Le cadre général

### 1 - Définition et champ d'application

Le règlement de fonctionnement permet de connaître les principes et les dispositions d'ordre général qui régissent la vie collective. Il précise les principales modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Il s'applique à tous les usagers (hébergement, accueil de journée et accueil temporaire) et il constitue une référence pour tous les acteurs de la vie de l'établissement. Le directeur est le garant de l'application de ce règlement de fonctionnement.

### 2 - Période de validité

Ce règlement est applicable à partir du 25/08/2008. Il devra faire l'objet d'une révision dans un délai maximal de cinq ans.

### 3 - Publicité

Ce règlement est joint au livret d'accueil remis à chaque nouvelle personne accueillie.

Il sera communiqué à chaque résident, à sa famille et/ou son représentant légal, à chaque membre du personnel. Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

### 1 - Mission de l'établissement

Le Foyer " Les Iris " est un lieu de vie dans lequel chaque résident doit pouvoir trouver les moyens de réaliser son " projet personnalisé ". La mission première du foyer " Les Iris " est de permettre à ses résidents de trouver la meilleure qualité de vie possible pour leur vieillesse et ce jusqu'à la fin de leur vie.

Compte tenu de cette finalité, les missions de l'équipe pluridisciplinaire sont les suivantes :

- accueillir les personnes et garantir l'exercice effectif de leurs droits
- respecter le projet élaboré par et pour chacun
- proposer un accompagnement médico-social qui prend en compte pour chaque personne la globalité de ses efficacies et incapacités. Celui-ci repose sur un accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, des activités adaptées, un soutien psychologique, des soins médicaux et paramédicaux.
- favoriser la participation des familles

La mise en œuvre de ces objectifs repose sur l'élaboration du projet personnalisé réalisé avec la participation du résident, de sa famille et/ou son représentant légal et des professionnels. Ceci n'est pas contradictoire avec la prise en compte par chacun des obligations à respecter dans un cadre de vie collective.

**Le foyer assure sa mission 365 jours par an.**

### 2 - Le public accueilli

Le Foyer " Les Iris " accueille des hommes et des femmes au-delà de 45 ans et présentant une déficience intellectuelle. Ces personnes peuvent être des retraités des ESAT qui ne peuvent vivre à domicile ou des personnes plus jeunes mais qui présentent des signes de dépendance liés au vieillissement.

Différentes pathologies sont présentes au foyer parmi lesquelles trisomie 21, autisme, lésions cérébrales, démences séniles, etc.

Ces pathologies entraînent des troubles plus ou moins importants comme des troubles de la communication et de la relation, des troubles de la personnalité, des troubles du comportement, etc.

À ces troubles principaux sont souvent associés d'autres troubles comme des déficiences du langage, des déficiences motrices, des troubles somatiques dont certains sont directement liés au vieillissement (problèmes respiratoires, cardiaques, sanguins, déficiences sensorielles, etc.). Les personnes accueillies nécessitent une surveillance et/ou un suivi médical constant. Toutefois, l'établissement n'est pas doté des moyens matériels et humains permettant une prise en charge de type hospitalière.

Lorsque les besoins du résident ne correspondent plus avec le service proposé une réorientation vers une structure plus adaptée devra être envisagée.

### 3 - Le droit des usagers

L'établissement s'engage à mettre en œuvre la charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003).

Les droits fondamentaux de la personne accueillie et les principales modalités concrètes d'application sont :

- **le droit à un accompagnement adapté**  
Un accompagnement individualisé est proposé à chaque usager. Cet accompagnement formalisé par le projet personnalisé repose sur sa participation à l'élaboration et son acceptation du document final.
- **le droit à l'information**  
La personne accueillie a droit à une information sur ses droits fondamentaux, sur le fonctionnement et l'organisation de l'établissement, sur les mesures de protection légale dont elle bénéficie et les voies de recours dont elle dispose.  
La personne accueillie a accès à toute information ou document relatif à son accompagnement, sauf disposition législatives contraires (loi 2002-2. Art 7).
- **le droit au respect de la vie privée et à l'intimité**  
La vie privée et l'intimité de toutes les personnes accueillies doivent être respectées. La chambre est un espace privé qui doit être respecté comme tel par tous.

- **le droit au respect de la dignité et de l'intégrité physique et morale**

La reconnaissance de la personne dans sa globalité participe au respect de sa dignité et de son intégrité physique et morale.

Ces droits s'accompagnent de devoirs, en particulier, il est du devoir de chacun d'adopter un comportement compatible avec la vie sociale. À titre d'exemple : se présenter dans une tenue correcte dès lors qu'on quitte sa chambre, utiliser avec discrétion les appareils de radio et de télévision, atténuer les bruits et les lumières en soirée.

### 4 - Le Conseil à la Vie Sociale

Cette instance de concertation prévue par l'article L 311-6 du Code de l'action sociale et des familles est instituée dans l'établissement.

Ce conseil est composé de représentants des usagers, des familles, des représentants légaux, de l'association et du personnel.

Il donne un avis et peut faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement de l'établissement, notamment :

- le règlement de fonctionnement
- l'organisation, la vie quotidienne
- les projets de travaux et d'équipements
- les activités, l'animation socioculturelle, les vacances
- l'affectation des locaux collectifs
- toute modification substantielle touchant aux conditions d'accompagnement





## L'organisation institutionnelle

### 1 - L'admission

Le dossier de demande d'admission comprend :

- deux photos d'identité
- carte d'identité (ou sa photocopie)
- attestation de sécurité sociale
- carte de mutuelle
- numéro d'allocataire à la C.A.F.
- dernière notification de la C.D.A.P.H.
- dernière notification de prise en charge de l'Aide Sociale
- jugement de tutelle ou de curatelle
- carte d'invalidité

Dans un deuxième temps, pour les personnes hébergées, nous serons amenés à demander différents justificatifs pour calculer la participation de chaque résident (justificatifs de l'ensemble des ressources et des sommes déductibles comme les frais de mutuelle, de tutelle, etc.).

L'admission est subordonnée à la constitution de ce dossier. Les informations qui y sont contenues doivent être actualisées si besoin. L'établissement garantit la confidentialité (Loi du 4 mars 2004 sur le droit des malades).

Avant l'admission, il est proposé au futur résident et à sa famille et/ou son représentant légal et le cas échéant un représentant de l'établissement d'origine de visiter les locaux et de rencontrer la direction et un représentant de l'équipe d'accueil.

Lors de cette rencontre, une période de stage est proposée. La durée de ce stage est de deux semaines (avec le week-end intermédiaire dans l'établissement). Il peut être renouvelé si nécessaire.

À l'issue de chaque période de stage, un bilan rédigé par l'équipe d'accueil sera adressé à la personne, à sa famille et/ou son représentant légal. L'avis du médecin coordinateur sera requis.

L'objectif de ce(s) stage(s) est de permettre d'une part à la personne de confirmer ou non le projet d'admission au foyer et d'autre part, à l'établissement de vérifier le bien fondé de cet accueil.

À la fin de cette procédure, une rencontre sera organisée entre la personne, sa famille et/ou son représentant légal et le directeur qui prononcera la décision d'admission ou non. Tout refus sera justifié. À cette occasion le livret d'accueil et ses annexes seront remis. Dans le mois qui suit l'admission, un contrat de séjour définira les objectifs et la nature de l'accompagnement.

## 2 - Les prestations proposées

### L'hébergement

Une chambre individuelle est attribuée au résident. Le mobilier devra respecter les normes de sécurité en particulier les normes anti-feu.

De ce fait, toute modification de l'aménagement de la chambre devra être soumise à accord préalable de la direction.

### La restauration, l'entretien du linge

La nourriture et la boisson sont assurées par l'établissement. En cas de besoin, des régimes particuliers peuvent être proposés sur prescription médicale.

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, les denrées périssables ne doivent pas être stockées dans les chambres.

Sauf accord particulier, l'entretien du linge est assuré par l'établissement.

### Le soutien éducatif, l'accompagnement au quotidien

L'établissement propose un accompagnement au quotidien et une animation qui favorisent, dans la mesure du possible, le maintien et le développement des potentiels de la personne.

Ils visent également à minimiser et accompagner les régressions liées au vieillissement et à ses effets.

### Le projet personnalisé

Le projet personnalisé est élaboré avec le résident, sa famille et le cas échéant le représentant légal et l'équipe pluridisciplinaire. L'objectif est de préciser ensemble les axes d'accompagnement adaptés aux besoins et aux attentes du résident.

L'engagement des parties au respect du projet établi en commun est requis. Cet engagement sera symbolisé par la signature de toutes les parties au bas du document. Le projet personnalisé révisé chaque année figurera en annexe du contrat de séjour.

### Les soins médicaux et paramédicaux

Le médecin coordinateur élabore et met en œuvre avec le concours de l'équipe soignante et des professionnels de santé libéraux, le projet de soin qui fait partie intégrante du projet institutionnel.

Il donne un avis permettant une adéquation entre l'état de santé du résident et les capacités d'accueil de

l'établissement. Il participe à la procédure d'admission. Il a un rôle pédagogique auprès des équipes pour tout ce qui concerne la part du médical dans l'accompagnement quotidien.

Les infirmières assistent le médecin dans sa tâche de coordination avec les médecins traitants et sont chargées de la préparation des traitements conformément à la prescription médicale. Les équipes d'accompagnants assurent l'aide à la prise des médicaments ou leur distribution.

Un kinésithérapeute est chargé d'entretenir la motricité des résidents et d'en prévenir la dégradation.

Deux psychologues travaillent dans l'institution :

- Un psychologue est chargé du suivi des résidents ; bilans d'évaluation, actions thérapeutiques individuelles ou de groupe, entretiens etc. Il anime également des groupes de parole pour les résidents et participe aux réunions de synthèse.
- Un psychologue est chargé d'animer des groupes d'analyse de la pratique destinés aux professionnels.

## 3 - La vie collective

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, les résidents doivent respecter les règles habituelles de cohabitation et notamment en matière de bruit.

L'implication des résidents dans la conservation en bon état des locaux et équipements aussi bien personnels que collectifs est un des axes de l'accompagnement éducatif.

Il est interdit de fumer dans l'établissement.

L'alcool est interdit dans l'établissement, tant pour les salariés que pour les usagers, sauf lors de manifestations officielles après accord du directeur.



#### 4 - Les visites et les sorties

Les visites de personnes extérieures sont possibles mais dans un souci de prise en compte de l'organisation de l'établissement et des activités de la personne, il est demandé de prévenir 24 heures à l'avance le personnel du lieu de vie du résident.

Les visites n'ont pas lieu avant 11h du matin afin de respecter le rythme de tous les résidents.

Pour les résidents, les familles et les visiteurs, toute entrée ou sortie du foyer doit être signalée au personnel concerné. Sur invitation du résident, les visiteurs peuvent, ponctuellement, prendre un repas au foyer. Il est demandé de prévenir 24 heures à l'avance.

Le régime des sorties est individualisé. Elles sont étudiées avec le résident, sa famille et/ou son représentant légal si nécessaire.

Un calendrier trimestriel des sorties (week-end, vacances) est remis aux familles. Ce calendrier est établi en concertation entre le résident, la famille et l'équipe. Il est demandé aux familles de respecter ce calendrier.

Le résident a également la possibilité de sortir à la journée avec sa famille mais aucun départ ne peut se faire avant 10 heures afin de ne pas gêner le fonctionnement du service. L'heure prévue du retour doit être signalée afin d'organiser le service et les activités des autres résidents.

Pour toute sortie, le personnel remettra le traitement médical nécessaire pour la durée de la sortie. Il est demandé aux familles de respecter ce traitement et de ne pas administrer de traitement nouveau sans prescription médicale.

Au retour, toute modification du traitement doit être signalée et les médicaments doivent être remis à l'infirmière avec la prescription médicale correspondante.

#### 5 - Modalité de retour en cas d'hospitalisation

En cas d'accident grave ou d'urgence médicale, l'établissement prend les mesures nécessaires et organise le transport vers la structure de soins appropriée. Il informe immédiatement la famille ou le représentant légal.

Suite à une hospitalisation et à une modification sensible de l'état de santé du résident, son retour au foyer dépendra des soins et de la prise en charge à effectuer. L'établissement n'est pas adapté pour recevoir des personnes nécessitant une prise en charge médicale lourde.

Le directeur décide de ce retour en fonction de chaque situation et après avis du médecin coordinateur. Dans le cas où ce retour s'avérerait impossible, une solution adaptée est recherchée.

#### 6 - L'accès et l'utilisation des locaux

L'accès aux espaces collectifs est libre. Les locaux ne peuvent être utilisés que pour la réalisation des actions relatives à l'activité de l'établissement ou de l'association. Certains espaces de travail sont réservés aux professionnels (bureaux, infirmerie, atelier etc.). Les résidents ne peuvent y accéder sans autorisation et hors de la présence du personnel. L'accès à la chambre du résident suppose son autorisation à y pénétrer. Toutefois, en cas d'urgence liée à la sécurité, le personnel est habilité à le faire sans autorisation.

#### 7 - Les déplacements et les transports

Les déplacements des externes sont assurés matin et soir par un chauffeur aux frais de l'établissement.

Pour l'ensemble des résidents, le foyer organise et prend en charge les transports relatifs à leur activité, y compris les transports pour sorties et loisirs, que soient utilisés des véhicules de service ou éventuellement des transports en commun.

#### 8 - Les vacances et transferts

Il est bien certain que l'organisation de vacances (internes ou externes) dépend de l'état de santé physique et psychique des résidents. Il existe plusieurs possibilités pour des périodes de vacances :

- aller en famille pour tout ou partie de ces périodes
- rester au foyer où une équipe d'animateurs embauchée pour ces périodes et encadrée par des personnels " permanents " se charge de l'organisation de la vie quotidienne et des loisirs
- participer à des séjours de vacances organisés par des prestataires extérieurs
- participer à des transferts organisés par le foyer.

Une participation financière peut être demandée au titre des loisirs aux personnes handicapées ou à leur représentant. Toute démarche dans ce sens sera accompagnée d'une note expliquant l'activité, son coût puis dans un second temps d'un bilan succinct.

#### 9 - La sécurité des biens et des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents. Les consignes en matière de sécurité s'imposent à tous, résidents, personnel et visiteurs.

Une permanence est assurée 24h/24. En cas d'urgence

ou de situation exceptionnelle, le directeur ou toute personne qu'il aura expressément désignée à cet effet prendra les décisions jugées nécessaires après appréciation des risques et identification des ressources nécessaires au rétablissement d'un fonctionnement normal de l'établissement.

Pour éviter des risques de vol, il est demandé aux résidents de ne pas détenir dans leur chambre des biens ou des objets de valeur. L'établissement ne pourra être tenu responsable des vols ou disparitions éventuels.

La violence verbale et physique, les comportements dégradants, ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdits. Toute personne intervenant dans l'établissement est tenue de signaler tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance observé, par oral et par écrit, au directeur ou au cadre de permanence.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Les personnels ayant signalé des mauvais traitements ne peuvent encourir aucune discrimination dans leur emploi pour leur témoignage. (l'article L.313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

La détention d'objets dangereux est formellement interdite.



## 10 - L'assurance

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Cette assurance couvre également les usagers au titre d'une responsabilité civile.

## 11 - Secret et discrétion professionnel

Les professionnels sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la structure.



## Les résidents

### 1 - Droits et devoirs

La charte des droits et libertés, les valeurs de l'Association et celles de l'établissement offrent aux personnes accueillies une déclinaison des droits de l'homme et du citoyen. Ces droits fondent le pacte social avec pour corollaire les obligations regroupées en trois rubriques.

#### **Le respect des termes du contrat de séjour**

Les professionnels aident les personnes accueillies à tenir les engagements pris dans le contrat de séjour (participation à la vie de l'établissement, activités, conditions de sortie, suivi médicaux et paramédicaux).

#### **Le respect d'autrui**

Une attention particulière est portée au respect de toutes les personnes par toutes les personnes. Ainsi les comportements mettant à mal l'intégrité physique ou morale d'autrui ne seront pas acceptés. De même, les intrusions dans les espaces privés ne seront pas permises. Par ailleurs, la vie au foyer suppose des conduites en harmonie avec les règles de civilité

communes (respect des rythmes de vie, de la qualité de vie d'autrui, tenue vestimentaire appropriée, hygiène corporelle correcte, etc.).

#### **Le respect des lois**

L'ensemble des personnes est soumis aux mêmes lois que tout citoyen. Tout délit (violence, vol, racket, etc.) pourra faire l'objet de sanction et pourra être signalé, soit directement à l'autorité judiciaire, soit indirectement en encourageant les responsables légaux des victimes à déposer une plainte.

### 2 - Les sanctions

Le non respect des dispositions émises dans le présent règlement de fonctionnement ou tout fait sanctionné par la loi pénale peut entraîner des sanctions qui seront prononcées par le directeur en fonction de leur gravité.

Ces sanctions doivent avoir pour but de rappeler au résident concerné le sens et l'utilité des règles de vie commune et l'aider à prendre conscience de ses actes et des conséquences qu'ils entraînent.

Ces sanctions peuvent aller d'un avertissement écrit à un départ de l'établissement après décision de réorientation de la C.D.A.P.H.



Foyer d'accueil médicalisé " Les Iris "

28 route de Vivelle - 74330 La Balme de Sillingy - Tél. : 04 50 77 76 66 - Fax : 04 50 77 39 01

Directeur : Max BUCHNER - m.buchner@aapei-epanou.org

