REGLEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT DE CHEMILLE

Auteur :	***EQUIPE Foyer Chemillé Kypséli***
Date création/révision :	***05/03/2026***

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE 5

I. LES DROITS DES HABITANTS 6

Droits des habitants 6
Information et acces au dossier 6
La confidentialite 6
Le respect mutuel 6
Le droit a la pratique religieuse 6
Lutte contre la maltraitance 7
Concertation des usagers (conseil de la vie sociale) 8

II. DISPOSITION D'ADMISSION 9

La prise de contact 9
Planification du stage 9
La liste d'attente 9
L'admission 9
Modalites de financement des frais d'hebergement 10

III. DISPOSITIONS DE SORTIE 11

Reorientation 11
Depart en retraite 11
Depart volontaire 11
Exclusion 12
Procedures 12

IV. REGLES DE VIE COLLECTIVES 13

Hebergement 13
Locaux et espaces communs 13
Les repas 14
L'entretien du linge 14
L'argent de poche 14
Le respect du droit a une vie affective 14
Les activites 14
Les sorties 15
Les transports 15
Les vehicules 15

Les horaires 15
Le droit a l'expression 15
Les assurances 15
V. SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE 16
Sanctions 16
Droits de la défense 17

PREAMBULE

Prévu par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et par le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, le règlement de fonctionnement indique les principales modalités d'exercices des droits et des devoirs des usagers de l'établissement et services sociaux et médico-sociaux.

Il énumère les règles essentielles de la vie collective : « respect des décisions de prise en charge, des termes du contrat ou du document individuel de prise en charge, le respect des rythmes de vie collectifs, le comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies ou prises en charge, comme des membres du personnel, le respect des biens et des services collectifs.
Elles concernent également les prescriptions d'hygiène de vie nécessaire ».

Le règlement de fonctionnement mentionne également l'interdiction de la violence, les obligations de l'organisme gestionnaire en matière de sécurité et de protection, les éventuelles procédures de signalement, l'organisation à usage collectif ou privé des locaux et des bâtiments ainsi que les conditions de leur utilisation.

Enfin, ce règlement de fonctionnement se veut préciser les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement. Elles sont au nombre de 3 :

- Lors de la rencontre d'admission d'un nouvel habitant, ses parents (qu'ils soient ou non représentants légaux) sont invités à participer et être présents lors de la signature du *contrat de séjour*. Au cours de cette rencontre, une visite de l'établissement leur est proposée.
- En cas de questions particulières, qui se poseraient au fil du temps, les parents sont invités à se mettre en relation avec les éducateurs.
- Enfin, la possibilité est donnée aux parents de solliciter leur représentant qui siège au sein du Conseil de la Vie Sociale.

LES DROITS DES HABITANTS

DROITS DES HABITANTS

Le foyer d'hébergement garantit aux habitants, les droits et libertés individuels présentés par *« la charte des droits et libertés de la personne accueillie »* et par l'article L311-3 du code de l'action sociale et des familles.
La charte est annexée au livret d'accueil et elle est consultable sur le panneau d'affichage.
Le contenu de l'article L311-3 est en annexe 1 du présent « règlement de fonctionnement ».
Vous avez la possibilité de faire appel à une personne qualifiée en vue de vous aider à faire valoir vos droits. La liste des personnes qualifiées est en annexe du présent document.
Conformément au décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016, vous avez le droit de désigner une personne de confiance et de nous en faire part par écrit.

INFORMATION ET ACCES AU DOSSIER

L'information de l'usager commence par la remise d'un « livret d'accueil ».Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement des habitants sont rassemblées dans un dossier. Chaque habitant a un accès direct à l'ensemble de ces informations ; pour cela, le demander à la direction, par l'intermédiaire du secrétariat.

LA CONFIDENTIALITE

La confidentialité des informations qui les concernent est assurée aux habitants, et ce par l'ensemble des professionnels salariés de l'association. La mise en œuvre d'un accompagnement suppose un partage d'informations entre les professionnels directement impliqués dans l'accompagnement d'un même habitant. Cet échange d'informations doit être nécessaire et pertinent au regard des objectifs fixés, du rôle et du statut du professionnel concerné. L'habitant en est averti et peut s'y opposer.

LE RESPECT MUTUEL

Dans toutes circonstances, les usagers comme les professionnels doivent faire preuve de respect mutuel et adopter une attitude civile à l'égard des uns et des autres. Le respect mutuel s'applique tout autant à l'extérieur qu'au sein du foyer.

LE DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les professionnels et les habitants s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Le droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des foyers d'hébergement…

LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE

Le Conseil de l'Europe a créé en son sein un groupe de travail sur la violence, la maltraitance et les abus à l'égard des personnes handicapées. Ce groupe de travail a établi, sous la direction du professeur Hilary Brown, le 30 janvier 2002, un rapport portant sur La protection des adultes et enfants handicapés contre les abus.

Ce rapport propose, notamment, une définition de la violence, des abus, de la maltraitance et des négligences. Il donne une définition pratique des abus qui « englobe les abus physiques et sexuels, les préjudices psychologiques, les abus financiers, les négligences et les abandons d'ordre matériel ou affectif ».

Le rapport définit l'abus comme « tout acte, ou omission, qui a pour effet de porter gravement atteinte, que ce soit de manière volontaire ou involontaire, aux droits fondamentaux, aux libertés civiles, à l'intégrité corporelle, à la dignité ou au bien-être général d'une personne vulnérable, y compris les relations sexuelles ou les opérations financières auxquelles elle ne consent ou ne peut consentir valablement, ou qui visent délibérément à l'exploiter ».

Il propose une classification qui distingue six types d'exercice de la maltraitance :

- **la violence physique**, qui comprend les châtiments corporels, l'incarcération, y compris l'enfermement chez soi sans possibilité de sortir, la surmédication ou l'usage de médicaments à mauvais escient et l'expérimentation médicale sans consentement ;

- **les abus et l'exploitation sexuels**, y compris le viol, les agressions sexuelles, les outrages aux mœurs, les attentats à la pudeur, l'embrigadement dans la pornographie et la prostitution ;

- **les menaces et les préjudices psychologiques**, généralement les insultes, l'intimidation, le harcèlement, les humiliations, les menaces de sanctions ou d'abandon, le chantage affectif ou le recours à l'arbitraire, le déni du statut d'adulte et l'infantilisation des personnes handicapées ;

- les interventions portant **atteinte à l'intégrité de la personne**, y compris certains programmes à caractère éducatif, thérapeutique ou comportemental ;

- **les abus financiers**, les fraudes et les vols d'effets personnels, d'argent ou de biens divers ;

- **les négligences, les abandons et les privations**, d'ordre matériel ou affectif, et notamment le manque répété de soins de santé, les prises de risques inconsidérées, la privation de nourriture, de boissons ou d'autres produits d'usage journalier, y compris dans le cadre de certains programmes éducatifs ou de thérapie comportementale.

Le rapport a néanmoins rappelé les remarques qu'ont faites les délégations française et norvégienne concernant la définition de la maltraitance : « la difficulté de cet exercice consiste à situer correctement le problème entre deux pôles dont le premier serait une définition réductrice de la violence [...] qui masquerait la réalité du phénomène, et le

deuxième une extension exagérée du concept qui en atténuerait la spécificité en y incluant des problèmes beaucoup plus vastes... ».

De ce point de vue, la définition ministérielle de la maltraitance n'échappe pas aux limites d'une « extension exagérée du concept ».

Les situations de maltraitance entre habitants ou entre habitants et professionnels peuvent entraîner des procédures en justice.

Une personne qui serait maltraitée par une autre, doit en parler à une personne en qui elle a toute confiance. Les faits doivent être signalés à l'éducateur présent qui en informe la direction. La personne peut également porter plainte auprès de la gendarmerie.

La personne a le choix d'interpeller une personne interne de l'établissement et si elle n'obtient pas de réponse, une liste de personnes qualifiées lui sera proposée « liste déjà établie » (voir annexe).

Un soutien psychologique pourra être envisagé pour les personnes présentes lors de l'acte de la maltraitance.

CONCERTATION DES USAGERS (CONSEIL DE LA VIE SOCIALE)

L'ensemble des habitants est représenté au sein du « Conseil de la Vie Sociale » par trois usagers. Le rôle et le fonctionnement de ce conseil sont expliqués dans le livret d'accueil, qui est fourni à chaque habitant lors de son arrivée au foyer d'hébergement.

DISPOSITION D'ADMISSION

Pour qu'il y ait admission, il doit y avoir avant tout une démarche volontaire de la personne accueillie (avec son représentant légal si besoin).

La décision d'orientation vers un foyer d'hébergement appartient à la CDAPH.

LA PRISE DE CONTACT

La première prise de contact est assurée par la direction qui organise un entretien avec la personne concernée, sa famille, un membre de l'établissement où se trouve ce stagiaire et un éducateur du foyer. Un stage est planifié lors de cette rencontre.

PLANIFICATION DU STAGE

Lors de cette période la personne peut appréhender le fonctionnement du foyer, apprendre à connaître le groupe de habitants ainsi que le personnel éducatif…

Après concertation en réunion d'équipe, un avis est donné sur la possibilité d'admission au sein de l'établissement en fonction d'une grille d'évaluation définit en équipe.

LA LISTE D'ATTENTE

Une fois la période de stage terminée et l'avis favorable donné par l'équipe éducative, la personne est inscrite sur une liste d'attente.

L'ADMISSION

Un temps réservé à l'accueil est favorisé réunissant les professionnels concernés, la direction, la personne accueillie accompagnée des personnes de son choix et s'il y a lieu de son représentant légal. La rencontre commence par une présentation du fonctionnement de l'établissement, la signature du contrat de séjour et la présentation du règlement de fonctionnement. Au cours de cette rencontre un temps est pris pour répondre à toutes les questions de l'adulte. Un livret d'accueil est également remis à la personne.

Une période d'observation de 6 mois, à la suite de l'admission, permettra à l'équipe d'observer, d'évaluer et de co-construire le projet avec la personne accueillie. Ce projet sera réévalué tous les ans et un bilan à mi-parcours sera effectué… Le bilan permettant de réajuster les objectifs et moyens mis en œuvre.

MODALITES DE FINANCEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Les frais d'hébergement sont à la charge :

- A titre principal, de la personne accueillie, sans que la contribution qui lui est demandée puisse faire descendre ses ressources en dessous d'un minimum fixé par les articles D344-34 à D344-39 du code de l'action sociale et des familles

- Et pour le surplus éventuel de l'Aide sociale sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire.

La décision de prise en charge relève du Président du Conseil départemental qui fixe le montant de la contribution des personnes à leurs frais d'hébergement et ses modalités d'évolution.

Les frais d'hébergement couvrent les prestations dites hôtelières (logement, restauration…)

Certaines prestations pourront nécessiter une participation complémentaire à la charge de l'habitant (internet, animation, transfert…), ces prestations restant facultatives.

.

DISPOSITIONS DE SORTIE

L'habitant peut quitter le foyer d'hébergement pour les raisons suivantes : réorientation, départ en retraite, départ volontaire, exclusion

REORIENTATION

Les aptitudes d'un habitant peuvent évoluer de telle sorte qu'il ne relève plus d'un accompagnement en foyer d'hébergement. La direction et/ou l'habitant et/ou son représentant légal peut à tout moment prendre contact avec la CDAPH pour une autre orientation.

Dès que la notification parvient à l'établissement et si elle confirme une réorientation autre que le foyer d'hébergement, l'habitant sera accueilli dans une structure adaptée.

DEPART EN RETRAITE

A partir de l'âge de 60 ans, voire 55 ans, l'habitant peut faire valoir ses droits à la retraite, selon des dispositions prévues par la loi. La composition de l'équipe offre à la fois **stabilité et continuité**, tout en permettant **diversité et renouvellement**. Cette dynamique favorise pour les résidents une multiplicité d'interactions sociales et une variété dans les approches d'accompagnement.

DEPART VOLONTAIRE

Tout habitant a la possibilité de demander (un écrit est obligatoire) la rupture de son « contrat de séjour » dans le respect des procédures décrites à l'article 3-5.

EXCLUSION

La sortie de l'habitant du foyer d'hébergement pour des questions disciplinaires ou pour des comportements mettant en cause la sécurité de personnes ou l'intégrité des biens du foyer, peut être prononcée de manière « conservatoire » par le directeur, qui alerte la CDAPH. Sauf avis contraire de la CDAPH, l'exclusion pour les motifs ci-dessus et précisés à l'article 5-1, ne remet pas en cause l'orientation en foyer d'hébergement, mais uniquement le maintien de la personne au foyer d'hébergement Chemillé Kypseli.

PROCEDURES

Toute rupture du « contrat de séjour » entraîne la sortie définitive de l'établissement. Dans cette situation, la direction envoie à l'habitant une lettre recommandée avec accusé de réception, précisant l'intention de rompre le contrat.

REGLES DE VIE COLLECTIVES

HEBERGEMENT

La personne accueillie dispose d'une **chambre privative** au foyer Chemillé Kypseli équipée ou non d'un coin cuisine en fonction du projet de chacun

Les lieux privés doivent être tenus propres. Tout problème matériel doit être signalé rapidement à l'équipe éducative. Toute intervention d'un personnel dans la chambre de l'habitant s'effectue en sa présence (sauf cas d'urgence).

L'habitant doit répondre à l'éducateur lorsque celui-ci l'interpelle ou frappe à sa porte. En cas de risque pour la sécurité, la direction ou l'éducateur peuvent intervenir dans la chambre ou le studio de l'habitant. Ce dernier sera au préalable prévenu de cette visite.

Il est remis une clef à chaque habitant lors de sa prise de possession de la chambre. Le double de cette clef est conservé pour des raisons de sécurité par les éducateurs du foyer d'hébergement. En cas de perte, l'habitant le signalera à un éducateur et il devra financer le remboursement d'une clef de remplacement.

LOCAUX ET ESPACES COMMUNS

Les locaux et espaces communs (couloirs, salles d'activité, salles de restauration, terrasses, appartements…) peuvent être aménagés en concertation entre les habitants et avec l'appui de l'équipe éducative. Les aménagements divers modifiant l'environnement (arbustes, séparations) ne peuvent être installés qu'avec l'accord de la direction.

Chaque habitant a droit à sa tranquillité dans sa chambre. La musique, la télévision ne doivent pas importuner les voisins. La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité et tolérance.

Avoir une **hygiène** personnelle régulière, c'est une question de respect de soi même et des autres. Selon les difficultés des personnes, un accompagnement éducatif à la toilette sera mis en place. Dans tous les cas, l'équipe éducative est légitime pour accompagner la personne dans son l'hygiène corporelle et vestimentaire.

Il est interdit de **fumer** dans tous les bâtiments du foyer d'hébergement qui sont dotés de détecteurs d'incendie conformément à la règlementation.

Cependant, un espace extérieur est à disposition des fumeurs. Des cendriers sont à disposition pour les mégots. L'environnement doit rester propre.

Il est interdit de posséder des **objets tranchants ou coupants** dans les chambres.

LES REPAS

Le repas est préparé et livré par du personnel qualifié du restaurant de Melay. Néanmoins, les habitants accompagnés des éducateurs peuvent être amenés à préparer les repas dans le cadre d'un projet individuel et d'activités collectives.

L'ENTRETIEN DU LINGE

Il est proposé un service de laverie, de repassage de tout le linge des habitants. Toutefois, il faut préciser que ce service est avant tout collectif et qu'il est préférable d'éviter tout linge délicat. Pour ceux qui souhaitent laver leur linge, le matériel nécessaire est à leur disposition. Il est demandé à chacun de laisser le matériel en bon état et l'espace propre après usage.

L'ARGENT DE POCHE

L'argent de poche est destiné aux besoins personnels de chacun. Cette somme est fixée entre la personne et le tuteur ou la famille. En cas de vol, l'habitant doit le signaler auprès de l'équipe éducative, du chef de service ou de la direction.

LE RESPECT DU DROIT A UNE VIE AFFECTIVE

Les habitants disposent du droit à une vie affective et sexuelle. Ils doivent faire preuve de discrétion dans leurs rapports intimes (pas d'attitudes provocantes devant autrui). L'équipe éducative reste à l'écoute des habitants souhaitant s'exprimer à ce sujet ou se trouvant en difficulté suite à une situation qu'ils estiment subir sans leur consentement.

Des éducateurs sont formés aux questions relatives à la vie relationnelle et la vie affective et peuvent donc être des personnes ressources pour les habitants qui en ressentent le besoin.

LES ACTIVITES

Les habitants disposent du droit à un accès aux loisirs, à la culture, au sport, à une vie sociale. Ils peuvent être aidés dans l'organisation de leurs loisirs par l'équipe éducative. Les activités sont inscrites dans le cadre du projet individuel de l'habitant. Dans tous les cas, l'équipe éducative recueille l'avis du résidant.

LES SORTIES

Chaque habitant a la possibilité de sortir du foyer d'hébergement. Il est demandé de prévenir quand on quitte l'établissement et d'informer sur le retour.

LES TRANSPORTS

Les transports sont assurés par l'équipe éducative. Afin de répondre à l'organisation, il est demandé à chacun de se tenir prêt lors des départs pour éviter d'éventuels retards. Pour les personnes se déplaçant en deux roues : vélos, scooter, il est recommandé le port du casque et du gilet jaune. Toutes les dispositions inhérentes à la sécurité routière et des personnes sont assurées.

LES VEHICULES

Tout véhicule doit être assuré et les règles de sécurité doivent être respectées. Les véhicules à moteur et les bicyclettes sont autorisés. Ce véhicule, quel que soit son état, devra obligatoirement être assuré.

En aucun cas, l'établissement ne peut se voir attribuer la responsabilité d'un vol ou d'une dégradation des véhicules. Il est donc conseillé aux usagers de se munir de protections contre le vol (cadenas, antivols…).

LES HORAIRES

Les professionnels sont présents en dehors des horaires de travail de l'ESAT. Ces temps sont partagés entre les éducateurs, les maîtresses de maison, les surveillants de nuit et le chef de service.

LE DROIT A L'EXPRESSION

Des réunions sont organisées à raison d'une fois par trimestre entre les habitants et l'équipe éducative afin que chacun puisse exprimer ses souhaits, désirs, appréciations sur le fonctionnement du foyer d'hébergement.

LES ASSURANCES

Les habitants engagent leur responsabilité civile en cas de dommage causé à un autre habitant ou un encadrant, ou aux biens de ceux-ci ou du foyer d'hébergement. A ce sujet, chaque habitant devra contracter une assurance « responsabilité civile » et produire chaque année un justificatif, à la demande de l'établissement.

SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE

SANCTIONS

En fonction de leur gravité, tous agissements considérés comme fautifs pourront faire l'objet de l'une ou l'autre des dispositions classées ci-après par ordre d'importance.

Tenant compte des faits et circonstances, d'éventuelles récidives en particulier, et des modes d'accompagnement nécessaires, une sanction sera prise dans les conditions suivantes :

Echelle de sanctions

Sanctions du 1ier degré :

- avertissement oral,
- avertissement écrit, remis en mains propres
- entrevue : si l'équipe éducative ne perçoit aucune amélioration après réception de ce courrier, une entrevue sera organisée avec la direction, l'équipe éducative et l'habitant afin d'entendre les explications de chacun.

Sanctions du 2ème degré :

- Interrogation de l'accueil au FH Chemillé Kypseli : si la faute s'avère très grave, si la personne reproduit les manquements reprochés, l'accueil au foyer d'hébergement peut être questionné. La capacité de l'établissement à répondre à la problématique rencontrée peut être également interrogée afin de s'assurer que le type d'accompagnement proposé répond aux besoins de la personne accueillie
- exclusion définitive, après avoir fait les démarches nécessaires auprès de la MDA

Toute sanction sera précédée d'un entretien pour lequel le représentant légal sera systématiquement prévenu.

Sont qualifiés de faute grave, sans que la liste soit limitative :

- les avertissements répétés restés sans effets,
- les vols,
- les violences à autrui,
- l'état d'ébriété,
- la détention ou le commerce de produits ou matériels prohibés,
- les infractions aux règles d'hygiène et de sécurité,
- la dégradation volontaire de matériel ou de bâtiments,
- l'incapacité de vie en collectivité

DROITS DE LA DEFENSE

Toute sanction sera motivée, notifiée par un écrit remis en mains propres avec reçu, ou envoyé par courrier avec accusé de réception.

En outre, toute sanction relevant du 2ème degré, sera entourée de garanties des procédures suivantes :

- L'habitant sera convoqué par écrit à un entretien préalable,
- Pour cet entretien, il pourra se faire assister par son représentant légal, un autre habitant ou un membre du personnel de la structure.
- Au cours de l'entretien, le directeur expliquera les motifs de la sanction envisagée et recevra les explications du résidant.

Si une sanction du 2ème degré est décidée, le directeur en informera la CDAPH et demandera, si nécessaire, l'exclusion voire la réorientation. Il pourra également en informer les autorités administratives, conformément au décret n°2016-1813, relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales.

Annexe – Modalités de révision du règlement de l'établissement

Le règlement de l'établissement fait l'objet d'une révision tous les deux ans. Cette révision est réalisée dans le cadre de commissions composées de personnes accompagnées, animées par des professionnels de l'établissement.

Ces commissions ont pour objectifs de favoriser l'implication des personnes accompagnées dans l'élaboration des règles de vie collective, de soutenir leur compréhension et de faciliter leur appropriation du règlement. Elles constituent un espace d'expression, de réflexion et de participation active à la vie de l'établissement.