Siège social
28, rue de la Gibaudière
49124 Saint-Barthélemy-d'Anjou

02 41 43 54 22
contact@kypseli.co

	Règlement de fonctionnement des Foyers d'hébergement Kypseli
Auteur	Grégoire DUPONT, Directeur général de Kypseli
Date / Révision	Le règlement de fonctionnement initial a été arrêté : • par le Conseil d'administration de Kypseli en date du 25 octobre 2006 • après consultation du Conseil de la Vie Sociale des Foyers d'Hébergement d'Angers et de la Possonnière réuni le 26 septembre 2006 • et consultation des Délégués du Personnel des Foyers d'Hébergement d'Angers et de la Possonnière le 8 septembre 2006 et révisé le 27 juin 2019

SOMMAIRE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES FOYERS D'HEBERGEMENT KYPSELI

ARTICLE 1. – OBJET

ARTICLE 2. – VALIDATION, PUBLICATION ET DIFFUSION

ARTICLE 3. – DROITS ET LIBERTES INDIVIDUELS
3.1 - des droits au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée et de son intimité
3.2 - des droits à la confidentialité
3.3 - du droit à l'information
3.4 - du droit à l'information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie
3.5 - du droit à un accompagnement individualisé et à la participation des intéressés à l'élaboration de leurs projets
3.6 - du droit de participation des familles à la vie de l'établissement

ARTICLE 4. – RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS APRES INTERRUPTION

ARTICLE 5. – ORGANISATION ET AFFECTATION DES LOCAUX

ARTICLE 6. – DEPLACEMENTS - TRANSPORTS - PRESTATIONS OFFERTES PAR L'ETABLISSEMENT A L'EXTERIEUR

ARTICLE 7. – MESURES EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

ARTICLE 8. – SÛRETÉ DES PERSONNES ET DES BIENS
8.1 - Sûreté des personnes
8.2 - Sûreté des biens

ARTICLE 9. – REGLES DE VIE COLLECTIVE
9.1 - Fonctionnement annuel
9.2 - Horaires
9.3 - Comportement civil
9.4 - Respect des rythmes de vie collectifs
9.5 - Respect des décisions de prise en charge
9.6 - Respect des prescriptions d'hygiène de vie

ARTICLE 10. – FAITS DE VIOLENCE

ARTICLE 11. – APPLICATION DU REGLEMENT
11.1 - Sanctions
11.2 - Litiges et recours

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES FOYERS D'HEBERGEMENT KYPSELI

ARTICLE 1. – OBJET





Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein du Foyer d'hébergement Kypseli conformément aux dispositions conjointes de l'article L311-7 du Code de l'action sociale et des familles et le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement dit ce qui est autorisé et ce qui est interdit dans le foyer d'hébergement.

ARTICLE 2. – VALIDATION, PUBLICATION ET DIFFUSION



La réglementation indique que ce document doit être révisé au plus tard tous les 5 ans.

Le présent règlement est remis à chaque personne accueillie par l'établissement ou qui y exerce, soit à titre de salarié, soit à titre libéral ou qui y intervient à titre bénévole. Sans préjudice de sa remise à toute personne accueillie ou à son représentant légal, le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux des Foyers d'hébergement Kypseli.

Le règlement est remis à chaque personne des foyers d'hébergement.
Le règlement est affiché dans les foyers d'hébergement.

ARTICLE 3. – DROITS ET LIBERTES INDIVIDUELS





Afin de garantir l'exercice des droits énoncés à l'article L311-3 du CASF, l'établissement met en place :

- un livret d'accueil,
- un projet d'établissement
- et un Conseil de la vie sociale

Le foyer d'hébergement met en place :
-le livret d'accueil
-le projet d'établissement
-le conseil de la vie sociale







Par ailleurs, il remet à toute personne accueillie, avec le présent règlement de fonctionnement :

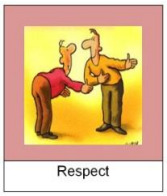
- la Charte des Droits et Libertés,
- un contrat de séjour ou un document individuel de prise en charge
  et l'informe de la possibilité qu'elle a de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur la liste établie par le Préfet, le directeur de l'Agence Régionale de Santé et le Président du conseil départemental.

Il est également proposé à la personne majeure accueillie de désigner, s'il elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance qui sera consultée au cas où elle ne serait pas en état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour que toute personne accueillie bénéficie :

Le foyer d'hébergement me donne :
-le contrat
-le règlement
-la charte des droits et libertés.
Je peux faire appel à la justice pour m'aider.

3.1 - des droits au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée et de son intimité



- Le respect de la personne, fondé sur ses capacités, sa personnalité plutôt que sur les handicaps qui la différencient, implique un droit à la considération, notamment par une écoute et une prise en compte de ses demandes ou remarques par tous les intervenants.

- La protection de la personne vis à vis des autres implique le respect de tous envers tous.

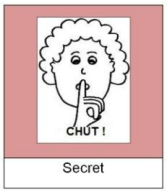
- Toute discussion relative à la vie privée de la personne accueillie sera en cohérence avec les objectifs du projet individuel ou à sa sécurité.

- L'accès au logement d'une personne accueillie, y compris sa chambre dans le cas d'un foyer d'hébergement, est réalisé dans le meilleur respect possible des règles de savoir vivre et en fonction des capacités d'autonomie de la personne.

- Les marques d'affection échangées entre la personne accueillie et l'encadrement ou entre personnes accueillies devront s'exprimer, avec prudence, pudeur et dans le respect de chacun.

Le foyer d'hébergement respecte et écoute mes envies, objectifs et choix.

3.2 - des droits à la confidentialité



- L'adhésion de la personne accueillie doit être recherchée lorsqu'on évoque sa situation personnelle en public.

- La divulgation d'informations concernant la personne accueillie doit se justifier par des objectifs du projet individuel et/ou du projet

Le foyer d'hébergement est dans le secret professionnel.

d'établissement. Si nécessaire ou en cas de doute, une validation préalable à la divulgation peut être sollicitée auprès de la Direction.

- Le foyer d'hébergement étant un établissement médico-social, les informations partagées de la personne accueillie doivent rester dans un objectif de cette nature.

- Lors de la sortie définitive de l'établissement, les données informatiques sont archivées pendant 10ans.

3.3 - du droit à l'information

- L'accès au dossier individuel de chaque personne accueillie est autorisé, pour une consultation sur place, aux personnes suivantes :



- l'intéressé et/ou son représentant légal en présence de la Direction,
- les personnels d'encadrement de l'établissement, sous couvert du secret professionnel,
- à titre exceptionnel, d' autres personnes autorisées nominativement par le directeur et avec l'accord de la personne accueillie

Le foyer d'hébergement respecte mes informations personnelles.

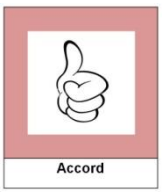
- Les documents relatifs à la personne accueillie doivent pouvoir être lus et expliqués à la personne par tout moyen adapté et, le cas échéant, en présence de son représentant légal.

-Les courriers d'ordre privé adressés aux résidants sont transmis, non ouverts, aux destinataires qui solliciteront, s'ils le souhaitent, l'aide du personnel éducatif.

3.4 - du droit à l'information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie

Le directeur se tient à disposition pour répondre à toutes personnes accueillies concernant ses droits fondamentaux et les protections particulières dont elles bénéficient.

Le directeur est là pour répondre à mes questions sur mes droits et protections.



3.5 - du droit à un accompagnement individualisé et à la participation des intéressés à l'élaboration de leurs projets

- L'établissement s'assure que la personne est consentante à son admission ou à son maintien dans l'établissement.

Je suis d'accord d'aller dans l'établissement.


Bien être

- La présence et la participation de la personne accueillie sont favorisées dans la construction de son projet. L'établissement aide la personne accueillie à exprimer son souhait et à construire son parcours de vie sociale selon ses réelles capacités de responsabilité et en lui fournissant les informations sur les choix qui peuvent lui être offerts.

- L'établissement évalue la pertinence des souhaits de la personne afin que chacun atteigne un bien-être qui convient plutôt qu'un progrès apparent qui ne convient pas.

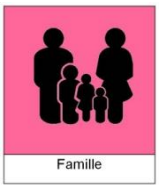
- La mise en œuvre des projets personnalisés prend en compte les demandes des intéressés en fonction des moyens présents et des développements possibles de l'établissement et de l'association.

- La famille et/ou le représentant légal sont associés, chaque fois que nécessaire, à la mise en œuvre du projet.

Les activités favorisent mon bien-être.
Mes proches et moi pouvons discuter de la mise en œuvre de mon projet personnel.

3.6 - du droit de participation des familles à la vie de l'établissement

- Le Conseil de la Vie Sociale est mis en place conformément à la réglementation en vigueur.
- Les familles peuvent, chaque fois qu'elles le souhaitent, solliciter une rencontre avec l'établissement. Cette rencontre se fera dans le cadre d'un rendez-vous avec le Directeur et/ou le service social. Des rencontres au domicile familial peuvent être proposées.


Famille

- L'association s'attache à favoriser, sous des formes diverses, la rencontre des familles et des établissements :
  - réunion spécifique d'information et d'échanges à destination des parents des personnes nouvellement admises
  - fête associative annuelle
  - opération « Portes Ouvertes » des établissements et services.

- L'association et l'établissement invitent les familles à apporter leur soutien chaque fois qu'un service à rendre aux personnes en situation de handicap nécessite le bénévolat.

- L'établissement invite les familles, par l'adhésion à l'association, à participer, au-delà de leur situation personnelle, à la défense et à la prise en compte de l'intérêt général.

Mes proches peuvent participer à la vie du foyer d'hébergement.

ARTICLE 4. – RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS APRES INTERRUPTION

- Toute absence doit être signalée et motivée.

- En cas d'absence non autorisée ou en cas d'éviction, la personne accueillie (ou son représentant) est invitée à prendre contact avec la direction avant son retour dans l'établissement.
- Pour les modalités de décompte des absences, l'établissement applique le cadre défini par la fiche 4-B-2 du Règlement Départemental d'Aide Sociale du Maine et Loire.

- Lorsqu'une personne quitte le Foyer d'hébergement pour un autre type d'hébergement, une convention de retour dans l'établissement pourra être établie, sous réserve de la décision d'orientation de la CDAPH.

Si je ne peux pas venir au foyer d'hébergement, j'appelle la Direction.

ARTICLE 5. – ORGANISATION ET AFFECTATION DES LOCAUX



- Les locaux à usage collectif de l'établissement sont destinés à assurer les meilleures conditions de vie et de prise en charge de la personne accueillie. Dans cette perspective, chacun devra respecter certaines règles d'usage de ces locaux.

- L'accès direct aux locaux collectifs est réservé aux personnes accueillies et aux membres du personnel. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil.

- Les locaux communs sont à la disposition des résidents sous la responsabilité du personnel d'encadrement.



- Les chambres demeurent un lieu privé dont l'accès est réservé au seul bénéficiaire qui en dispose selon ses commodités. Les autres personnes ne peuvent y accéder sans son accord, sous réserve des exigences afférentes à la prise en charge de la personne. Cependant, hormis ces situations d'accompagnement indispensable ou d'exception, le personnel a l'obligation de respecter l'intimité et l'espace privatif des personnes accueillies.

- Pour des raisons de sécurité, l'accès des résidents et de toute personne étrangère à l'établissement aux locaux de service doit être autorisé par le personnel d'encadrement.

Je respecte les locaux du foyer d'hébergement. Les locaux communs sont accessibles uniquement aux personnes des foyers d'hébergement. Je donne mon accord pour accéder à ma chambre.

Pour le site de La Possonnière :
Le Foyer de la Possonnière est composé de quatre corps de bâtiment :

- Le bâtiment Nord
- Le bâtiment Est
- La salle d'activités
- La maisonnette

- A l'extérieur des locaux, sont aménagées des aires de circulation et de stationnement, ce qui évite aux visiteurs de pénétrer en voiture dans la cour intérieure.

- Les bâtiments Nord et Est comprennent, chacun, des locaux communs à la disposition de toutes les personnes accueillies (entrée, salle à

manger, salon, sanitaires), des locaux privés (chambres individuelles ou pour deux personnes) et des locaux de service :
- La maisonnette est composée de trois chambres individuelles, d'une cuisine / salle à manger et de deux salles de bain avec toilettes.
- Toute personne non résidante ou ne faisant pas partie du personnel devra se présenter à l'accueil.
-Le stationnement des véhicules appartenant au personnel d'encadrement et aux visiteurs est autorisé, pendant les heures d'ouverture de l'établissement, sur les emplacements extérieurs aux bâtiments prévus à cet effet. En dehors des heures d'ouverture tout stationnement sur ces mêmes emplacements doit faire l'objet d'une autorisation de la direction.
Le stationnement des véhicules appartenant à l'établissement suit les consignes circonstancielles édictées par la direction.

Pour le site Angers :
Le Foyer est composé d'un appartement réparti sur deux étages situé dans un immeuble collectif 30 rue Sydney Bechet à Angers.
Il comprend :

- des pièces à usage collectif : cuisine, salon, salle de séjour
- des pièces à usage privé : chambres individuelles ou pour deux personnes

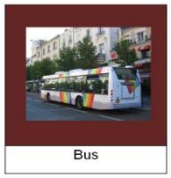
Les locaux communs sont à la disposition des résidantes sous la responsabilité du personnel d'encadrement.
Les chambres demeurent un lieu privé dont l'accès est réservé au seul bénéficiaire qui en dispose selon ses commodités. Les autres personnes ne peuvent y accéder sans son accord, sous réserve des exigences afférentes à la prise en charge de la personne. Cependant, hormis ces situations d'accompagnement indispensable ou d'exception, le personnel a l'obligation de respecter l'intimité et l'espace privatif des personnes accueillies.
Une place de stationnement liée à l'appartement est disponible pour le personnel d'encadrement dans le garage collectif.

Pour le site Saint-Barthélemy :
Le foyer est composé d'un bâtiment de plain-pied situé : 15 rue du petit Moulin à Saint-Barthélemy-d'Anjou.
Il comprend :

- des pièces à usage collectif : cuisine, salon, salle de séjour
- des pièces à usage privé : 12 chambres individuelles
- un bureau d'éducateurs

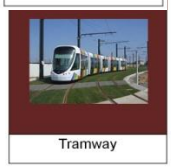
Une place de stationnement liée à l'appartement est disponible pour le personnel d'encadrement dans le garage collectif.

ARTICLE 6. – DEPLACEMENTS - TRANSPORTS - PRESTATIONS OFFERTES PAR L'ETABLISSEMENT A L'EXTERIEUR


Bus


Vélo


Piéton


Tramway


Le train

D'une manière générale, l'association cherchera à favoriser, en accord avec la personne et/ou son représentant légal, les prises d'autonomie dans toutes les situations nécessitant des déplacements, ceci dans un objectif d'insertion sociale. En conséquence, la personne accueillie pourra évoluer temporairement hors de l'établissement, sans encadrement.

- Pour les trajets aller-retour ESAT/foyer ou foyer/ESAT, en accord avec le représentant légal, l'utilisation des transports en commun est toujours favorisée pour les personnes en situation de handicap qui en ont les capacités. La sécurité des personnes en situation de handicap utilisant les transports en commun, ou leur propre moyen de transport, relève de leur propre responsabilité et de celle de la compagnie de transport.

- Pour les déplacements organisés par l'établissement dans le cadre de ses activités :

- l'établissement définit les modalités d'horaire et de transport et les communique aux personnes concernées,
- dans le cas de transports collectifs encadrés, des listes nominatives des personnes sont établies et remises au personnel d'encadrement pour vérification.

Je suis responsable de mes déplacements pour les trajets aller-retour ESAT et foyer.
Pour mes déplacements avec le foyer d'hébergement, la Direction me donne les horaires de bus et tramway.

ARTICLE 7. – MESURES EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATIONS EXCEPTIONNELLES


Excès de comportement


Feu


Accident

- Tout intervenant dans l'établissement, témoin d'une situation d'urgence ou exceptionnelle (accident, problème grave de santé, incendie, crise de violence ou d'excès comportemental, par exemple), après avoir pris les mesures d'urgence qui s'imposent, est tenu :

- de transmettre l'information à la Direction ou à toutes personnes nommément déléguées à cet effet
- et de s'assurer que l'information a bien été reçue.

- La liste des numéros téléphoniques d'urgence et des numéros d'appel de chaque membre de la Direction de l'établissement et de l'association est affichée dans l'établissement.

Si je suis témoin d'un accident, d'un incendie, d'un excès de comportement, je préviens la Direction.

ARTICLE 8. – SÛRETÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

8.1 - Sûreté des personnes

-Dans le cadre de la planification des présences de la personne accueillie, celle-ci relève de la responsabilité de l'établissement. En cas de retard, de départ intempestif ou d'éviction, l'établissement est dégagé de toute responsabilité après information du représentant légal ou mise en œuvre de toute autre modalité convenue avec celui-ci.

- L'ensemble des personnes en situation de handicap de l'établissement est placé sous la responsabilité de l'ensemble du personnel d'encadrement qui peut intervenir à tout moment si nécessaire.

- Le directeur est le garant de la bientraitance des personnes.

- Tout dommage causé par un résidant à une autre personne relève de la responsabilité de l'auteur.

- L'établissement contracte une assurance qui garantit la responsabilité civile des personnes accueillies dans le cadre de leurs activités au Foyer d'hébergement.

Je suis sous la responsabilité de l'établissement pendant les heures de fonctionnement du foyer d'hébergement.
Je suis responsable si je suis violent(e) ou que je crie sur une autre personne.

8.2 - Sûreté des biens

-Les résidants en foyer peuvent disposer, dans leur chambre, de meubles appartenant à l'établissement et/ou apporter leur propre mobilier.

-Lorsque le résidant apporte son propre mobilier et ses effets personnels dans sa chambre il est demandé à son représentant légal d'en effectuer l'inventaire qui sera visé par la direction de l'établissement.
Cet inventaire sera actualisé autant que de besoin.

-L'établissement se réserve la possibilité de facturer les frais de réparation des dégradations faites par les résidents sur les biens de l'établissement.

-Tout dommage causé par un résidant aux biens d'un autre résidant relève de la responsabilité de l'auteur.

Je peux apporter mes propres meubles dans ma chambre.
Je suis responsable de mes affaires.
Si je dégrade ou casse le matériel, je dois payer.

ARTICLE 9. – REGLES DE VIE COLLECTIVE

9.1 – Fonctionnement annuel

Pour le site de la Possonnière :
Le Foyer est ouvert en continu sept jours sur sept. Une fermeture annuelle de trois semaines en période estivale et d'une semaine en fin d'année.
Un accueil de vacances pour 16 personnes maximum est assuré pendant une semaine au printemps et une semaine au mois d'août sur demande expresse du résidant ou de son représentant légal. L'accueil se fait dans la limite des places disponibles et en fonction des priorités évaluées par le directeur du Foyer d'hébergement.

Pour le site Angers :
Le Foyer est ouvert du lundi au vendredi. Une fermeture annuelle de trois semaines intervient pendant les vacances d'été et une semaine en fin d'année.
Pour les périodes de fermeture, le résidant ou son représentant légal devra prévoir une solution d'accueil dans sa famille ou auprès d'un organisme de vacances.

Pour le site Saint-Barthélemy :
Tout comme celui d'Angers, le foyer est ouvert du lundi au vendredi. Une fermeture annuelle estivale intervient en fonction des besoins de l'établissement.
Pour les périodes de fermeture, le résidant ou son représentant légal devra prévoir une solution d'accueil (famille, organisme de vacances ou autre).

9.2 - Horaires

Pour le site de la Possonnière :
Les personnes peuvent être accueillies dans l'établissement selon les horaires suivants :

- de 17h30 à 8h00 les jours de semaine
- du vendredi 16h00 au lundi 8h00

pendant lesquels un encadrement est assuré.



Des aménagements individuels d'horaires, en dehors de ce cadre, peuvent être appliqués en fonction de besoins particuliers, en accord avec le représentant légal.
Les horaires de départ et de retour au foyer devront être convenus à l'avance avec l'établissement.

Je respecte les horaires collectifs.
Les repas sont pris tous ensemble.

Pour les sites Angers et Saint-Barthélemy :
Les personnes peuvent être accueillies dans les établissements de 17h00 à 8h00 tous les jours sauf vendredi soir, samedi et dimanche. Des aménagements individuels d'horaires peuvent être appliqués en fonction de besoins particuliers.
Les horaires de départ et de retour au foyer devront être convenus à l'avance avec les établissements.

Pour l'ensemble des sites, les repas sont pris en commun selon une régularité horaire comparable à celle du cadre familial.

9.3 - Comportement civil


Respect

Chaque personne en lien avec l'établissement (personne accueillie, personnel d'encadrement, visiteurs) est tenue de respecter les personnes, les biens et équipements collectifs qu'elle côtoie.

Je dois respecter les personnes, les biens et les équipements collectifs.

9.4 - Respect des rythmes de vie collectifs


Alcool


Drogue



Fumer

-L'utilisation du téléphone portable privé est autorisée mais peut être régulée avec l'autorisation du résidant.

-L'introduction et la consommation de drogue sont interdites dans l'établissement.

-L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites dans l'établissement.

-Les fumeurs (personnes accueillies, visites et personnel y compris) doivent respecter les règles communes concernant l'usage du tabac.

Pas d' alcool et de drogue dans le foyer d'hébergement.
Je peux fumer si je respecte les règles communes.

9.5 - Respect des décisions de prise en charge

Pour permettre la réalisation optimale des prestations qui lui sont nécessaires, la personne accueillie devra respecter les décisions concernant sa prise en charge par l'établissement, telles qu'elles ont été précisées :

- avec elle et/ou son représentant légal, dans son contrat de séjour
- et dans le projet d'établissement.

Je respecte le contrat, les décisions et les objectifs.





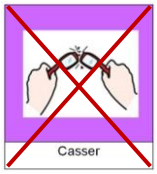
9.6 - Respect des prescriptions d'hygiène de vie

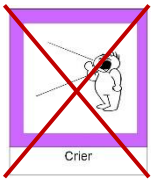
Chaque personne en lien avec l'établissement se doit d'adopter une tenue et une hygiène individuelle correctes.
L'établissement s'engage à mettre en œuvre, pour ce qui le concerne, les conditions favorisant cette prescription, en respectant l'intégrité, l'intimité et la dignité des personnes accueillies et en leur apportant l'accompagnement personnalisé qui leur est nécessaire.

Je dois avoir une hygiène et des vêtements corrects.
Le foyer d'hébergement m'aide et me respecte.

ARTICLE 10. – FAITS DE VIOLENCE







- Les injures, l'agressivité verbale et physique sont interdites.

- Il est rappelé que les faits de violence sur autrui :
  - d'une personne accueillie sur une autre personne accueillie
  - d'un membre du personnel sur une personne accueillie
  - d'une personne accueillie sur un membre du personnel
  - d'un membre du personnel sur un membre du personnel
  - d'un tiers à l'établissement sur une personne de l'établissement

  sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives, policières et judiciaires.

- Le traitement de ces signalements s'effectue par le protocole d'alerte et les fiches incidents et d'évènements indésirables.

Il est interdit d'être violent, de casser le matériel et de crier.
Si je suis violent(e) ou que je casse le matériel la Direction appelle la justice.

ARTICLE 11. – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT







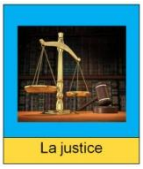
11.1 - Sanctions

Dans le cas de non-respect des obligations et devoirs découlant du présent règlement de fonctionnement aussi bien de la part de la personne accueillie que du personnel d'encadrement, eu égard à la gravité des fautes ou à leur répétition, des sanctions peuvent être prises. Les sanctions peuvent aller de l'observation écrite de la Direction en cas de répétition du manquement jusqu'à l'exclusion définitive conditionnée par une validation de la CDAPH.

Si je ne respecte pas le règlement, je peux être exclu(e) et le contrat est suspendu.

Dans le cas des personnes accueillies, ces sanctions font l'objet d'une information auprès du représentant légal lorsque la gravité des faits et de la sanction le justifie.

11.2 – Litiges et recours





En vertu de l'Article L311-5 du CASF, toute personne prise en charge par l'établissement ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste conjointement établie par le représentant de l'Etat et le Président du conseil départemental. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans les conditions fixées par le Décret N° 2003-1094 du 14/11/2003.

En cas de désaccord, je peux faire appel à la justice pour m'aider.

Actualisé le 27 juin 2019