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

02 41 43 54 22
contact@kypseli.co

	Règlement de fonctionnement du Foyer de Vie Kypseli
Auteur	Grégoire DUPONT, Directeur général de Kypseli
Date / Révision	**Révision du 17/04/2025**

SOMMAIRE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU FOYER DE VIE 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 - Horaires
9.2 - Comportement civil
9.3 - Respect des rythmes de vie collectifs
9.4 - Respect des décisions de prise en charge
9.5 - 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

ARTICLE 12. – CAS PARTICULIER DES ACCUEILS TEMPORAIRES EN REPIT (EN COLLABORATION AVEC L'ASSOCIATION ESPERANCE49)

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU FOYER DE VIE

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 de Vie 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 de vie.

ARTICLE 2. – VALIDATION, PUBLICATION ET DIFFUSION



Le règlement de fonctionnement initial a été arrêté :

- par le Conseil d'Administration de Kypseli le 28 février 2007
- après consultation du Conseil de la Vie Sociale du Foyer de Vie Kypseli, réuni le 27 octobre 2006.
- et consultation des Délégués du Personnel du Foyer de Vie Kypseli, le 6 décembre 2006.

Des révisions régulières ont été rédigées depuis.

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 de l'établissement du Foyer de Vie Kypseli.

Le règlement est remis à chaque personne du foyer de vie.
Le règlement est affiché dans le foyer de vie.

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 :

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

- un livret d'accueil,
- un projet d'établissement
- et un Conseil de la Vie Sociale


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.


Charte des Droits et des Libertés

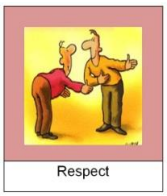
Il est également proposé à la personne majeure accueillie de désigner, s'il elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance qui sera consultée au cas où elle ne serait pas en état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.


Contrat

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

Le foyer de vie 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


Respect

- 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.

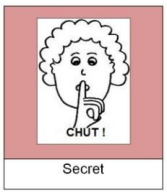
- Toute discussion relative à la vie privée de la personne accueillie sera en cohérence avec les objectifs du projet individuel ou à sa sécurité.

- 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 de vie respecte et écoute mes envies, objectifs et choix.

3.2 - des droits à la confidentialité



Secret

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

Le foyer de vie est dans le secret professionnel.

- La divulgation d'informations concernant la personne accueillie doit se justifier par des objectifs du projet individuel et/ou du projet d'établissement. Si nécessaire ou en cas de doute, une validation préalable à la divulgation peut être sollicitée auprès de la Direction.

- La Direction, le service social, responsables de la prise en charge globale d'une personne, veilleront à ce que soient distinguées les informations concernant les activités occupationnelles de jour et celles concernant l'hébergement.

- 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 ou du service social,
- La Direction et 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 de vie 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.

Centre d'Activités de Jour (CAJ) : il est signalé que tout courrier entrant dans l'établissement est ouvert par une personne désignée par la Direction de l'établissement puis transmis à la Direction pour acheminement au destinataire interne. Le courrier comportant une mention de confidentialité est transmis à la Direction sans être ouvert.

Foyer d'hébergement : les courriers d'ordre privé adressés aux résidents sont transmis, non ouverts, aux destinataires qui solliciteront, s'ils le souhaitent, l'aide d'un éducateur.

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.



- 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 désir et à construire son parcours d'activités de jour et 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.

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



- 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.

Mes proches peuvent participer à la vie du foyer de vie.

- 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.

ARTICLE 4. – RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS APRES INTERRUPTION

- Toute absence doit être signalée et motivée.

- Un planning trimestriel des présences de week-end, pour les personnes hébergées au Foyer de Vie Kypseli, est établi afin de prévoir les besoins d'organisation. Tout changement devra faire l'objet d'une étude auprès de la Direction et/ou du service social.

Si je ne peux pas venir au foyer de vie, j'appelle la Direction.

- 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 de Vie pour une orientation professionnelle vers un ESAT, une convention de retour dans l'établissement pourra être établie, sous réserve de la décision d'orientation de la CDAPH.

ARTICLE 5. – ORGANISATION ET AFFECTATION DES LOCAUX

Le Foyer de Vie Kypseli est composé de locaux situés :

A. **<u>Au 7, Rue de la Saillerie à Saint Barthélemy d'Anjou</u> :** pour le Centre d'Activités de Jour et la Boutique Solidaire.

1) Le Centre d'Activités de Jour ou CAJ comporte :



- **une salle d'accueil** : lieu de passage obligé de toutes personnes (personnes accueillies, personnel d'encadrement et visiteurs) entrant dans l'établissement. Il est également destiné à l'accueil des personnes en situation de handicap en dehors des heures d'accueil en salle d'activités
- **des bureaux** : réservés aux services suivants : secrétariat-comptabilité, service social, direction.
- **des salles d'activités** : destinées à la vie de groupe et aux activités occupationnelles des personnes en situation de handicap pendant les horaires établis.
- **une cuisine et deux salles à manger** : destinées à la préparation et au service du repas de midi.
- **une salle de réunion – une salle à manger du personnel d'encadrement** : réservée aux réunions du personnel d'encadrement et à la disposition du personnel d'encadrement hors service pendant le déjeuner.

Je respecte les locaux du foyer de vie.
Je dois me garer en marche arrière.
Je dois rouler à 10km/h sur le parking.

- une salle de détente : à la disposition des personnes en situation de handicap après le déjeuner et avant la reprise des activités en salles de groupe.

- un espace individuel : affecté, en cas de nécessité et avec l'autorisation du personnel d'encadrement, au repos ou à l'isolement pouvant être proposés aux personnes en situation de handicap. Cette pièce est également mise à disposition en cas de soins délivrés par une personne extérieure à une personne accueillie.



- **des parkings :** le stationnement des véhicules, en marche arrière, appartenant au personnel ou 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.



Les véhicules doivent rouler au pas à 10km/h dans les autres zones.

2) **La Boutique Solidaire** constitue un lieu distinct du Foyer de Vie dont l'activité est sous la responsabilité de la vie associative Kypseli. Elle propose la vente de produits réalisés par des personnes en situation de handicap de différents établissements dont celles du Foyer de Vie. Afin d'enrichir les supports d'animation, les personnes accueillies au Foyer de Vie peuvent contribuer au fonctionnement de La Boutique Solidaire.

B. <u>Au 41 Rue Pierre Sémard à Trélazé</u> : l'Hébergement du Foyer de Vie est composé de trois sites :

- Le Castel,
- Le Petit Bois,
- La Grande Prairie

1) **« Le Castel »** et **« Le Petit Bois »** comprennent chacun des locaux communs à la disposition de toutes les personnes accueillies, de chambres individuelles et des locaux de service (bureaux et lingerie).
2) **« La Grande Prairie »** est composée de six logements Type 2 individuels.

Caractéristiques des différents types de locaux :

- **Accueil** : lieu de passage obligé de toute personne (personnes accueillies, personnel d'encadrement et visiteurs) entrant dans le site.
- **Locaux communs** : à la disposition des résidents sous la responsabilité du personnel d'encadrement.
- **Locaux privés** : les chambres ou appartements demeurent un lieu privé dont l'accès est réservé au seul bénéficiaire qui en dispose selon ses commodités. Les autres personnes ne

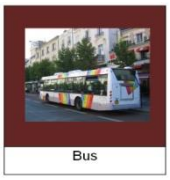
peuvent y accéder sans son accord, sous réserve des exigences afférentes à la prise en charge de la personne. Cependant, hormis ces situations d'accompagnement indispensable ou d'exception, le personnel a l'obligation de respecter l'intimité et l'espace privatif des personnes accueillies.

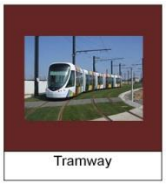
- Locaux de service : pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux de service des résidents et de toute personne étrangère à l'établissement doit être autorisé par le personnel d'encadrement.

- **Parkings :** les consignes sont les mêmes que pour le CAJ.

A l'extérieur des locaux, sont aménagées des aires de circulation et de stationnement.

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


Bus


Tramway


Vélo


Piéton


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.

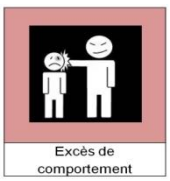
- Pour les trajets aller-retour domicile/CAJ ou foyer/CAJ, en accord avec le représentant légal, l'utilisation des transports en commun est toujours favorisée pour les personnes en situation de handicap qui en ont les capacités. La sécurité des personnes en situation de handicap utilisant les transports 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 domicile établissement. Pour mes déplacements avec le foyer de vie, la Direction me donne les horaires de bus et tramway.

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


Excès de comportement

- 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 ou l'éducateur.

ARTICLE 8. – SÛRETÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

8.1 - Sûreté des personnes

Au Centre d'Activités de Jour :

- La personne accueillie relève de la responsabilité de l'établissement pendant les heures de fonctionnement, à chaque fois qu'elle s'est présentée aux heures d'ouverture définies.

- La sécurité des personnes accueillies au CAJ est assurée par l'application de la législation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.
Le personnel d'encadrement veillera à évaluer et à prévenir les risques liés aux activités manuelles et domestiques.

- L'utilisation, par les personnes en situation de handicap, des machines et outils nécessaires aux activités se fait sous la responsabilité exclusive de l'éducateur. Les éducateurs apportent l'aide qui convient à la bonne utilisation de ces matériels.

- 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 corporel causé par une personne à une autre personne relève de la responsabilité de l'auteur.

Je suis sous la responsabilité de l'établissement pendant les heures de fonctionnement du centre d'activités de jour.
Je demande l'autorisation pour utiliser le matériel.
Je suis responsable si je suis violent(e) ou que je crie sur une autre personne.

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

A l'hébergement du Foyer de Vie :

- 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 accueillies de l'établissement est placé sous la responsabilité de l'ensemble du personnel d'encadrement qui peut intervenir à tout moment si nécessaire.

- Tout dommage causé par un résident 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 de l'hébergement.
Je suis responsable si je suis violent(e) ou que je crie sur une autre personne.

8.2 - Sûreté des biens

Centre d'Activités de Jour

- Les personnes accueillies éviteront d'apporter dans l'établissement des objets de valeur. Les objets personnels restent sous la responsabilité exclusive de l'intéressé. En cas de vol, l'établissement n'est pas responsable.

- 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 résident aux biens d'un autre résident relève de la responsabilité de l'auteur.

Je suis responsable de mes affaires.
Si je dégrade ou casse le matériel, je dois payer.

Hébergement du Foyer de Vie

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

- Lorsque le résident apporte son propre mobilier et ses effets personnels dans sa chambre il est demandé à son représentant légal

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

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 résident aux biens d'un autre résident relève de la responsabilité de l'auteur.

ARTICLE 9. – REGLES DE VIE COLLECTIVE

9.1 - Horaires

Centre d'Activités de Jour :
La personne accueillie est tenue de respecter les horaires de fonctionnement de l'établissement.

Je respecte les horaires collectifs.

-Fonctionnement des salles de groupe ou d'activités : les horaires d'accueil pour les personnes en situation de handicap sont les suivants :

- Le lundi de 9h15 à 16h 30.
- Du Mardi au Vendredi de 9h à 16h 30.



Des aménagements individuels d'horaires peuvent être appliqués en fonction de besoins particuliers.

-Déjeuner : il est servi en salle à manger à 12h30 sous la responsabilité des éducateurs de groupe en service.

Hébergement du Foyer de Vie :

-Les personnes peuvent être accueillies selon les horaires suivants :

- durant les jours d'ouverture du CAJ
  - à partir de 16h30 et jusqu'à 9h00 le lendemain les jours de la semaine.
  - le vendredi à partir de 16h30 jusqu'au lundi à 9h15 pour les week-ends
- durant les périodes de fermeture du CAJ
  - en permanence ou selon le planning (retour en famille, départ en vacances), établi avec le service social de l'établissement.

Je respecte les horaires définis par l'établissement.
Les repas sont pris tous ensemble.

-Les résidents de l'hébergement du Foyer de Vie sont accueillis selon les horaires définis par l'établissement.
Des aménagements individuels d'horaires, en dehors de ces cadres, 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.

-Les repas sont pris en commun selon une régularité horaire comparable à celle du cadre familial.

9.2 - 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.

9.3 - Respect des rythmes de vie collectifs

Centre d'Activités de Jour :

-L'utilisation du téléphone portable privé est autorisée après le temps de repas mais peut être régulée avec l'autorisation du résident ou le représentant légal.


Alcool

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


Drogue

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



Fumer

-Des pauses spécifiques peuvent être exceptionnellement accordées, en fonction des niveaux de dépendance au tabac. Celles-ci doivent être décidées dans le cadre du projet d'accompagnement individualisé et leurs horaires fixés par l'éducateur.

Hébergement du Foyer de Vie :

-L'utilisation du téléphone portable privé est autorisée au sein de l'établissement mais peut être régulée avec l'autorisation du résident ou de son représentant légal.

-L'introduction et la consommation de drogue et 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. La consommation individuelle peut être régulée avec l'autorisation du résident ou de son représentant légal.

L'utilisation du téléphone portable est autorisée mais peut être régulée.
Pas d' alcool et de drogue dans le foyer de vie.
Je dois fumer à l'extérieur des bâtiments.

9.4 - 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 :

Je respecte le contrat, les décisions et les objectifs.

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





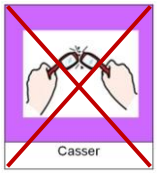
9.5 - Respect des prescriptions d'hygiène de vie

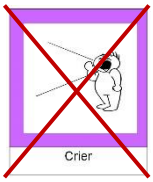
Chaque personne en lien avec l'établissement se doit d'adopter une tenue et une hygiène individuelle correctes.
L'établissement s'engage à mettre en œuvre, pour ce qui le concerne, les conditions favorisant cette prescription, en respectant l'intégrité, l'intimité et la dignité des personnes accueillies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

Je dois avoir une hygiène et des vêtements corrects.
Le foyer de vie 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'une personne accueillie sur un membre du personnel
  - d'un membre du personnel sur une personne accueillie
  - 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

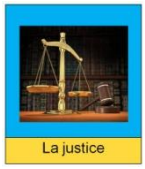
Dans le cas de non-respect des obligations et devoirs découlant du présent règlement de fonctionnement aussi bien de la part de la personne accueillie que du personnel d'encadrement, eu égard à la gravité des fautes ou à leur répétition, des sanctions peuvent être prises.

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



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.
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.

ARTICLE 12. – CAS PARTICULIER DES ACCUEILS TEMPORAIRES EN REPIT

A l'exception des paragraphes spécifiques aux CAJ et Foyer d'hébergement, l'ensemble des articles restent applicables à l'accueil en répit

Actualisé le 17 avril 2025