



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Foyer de vie

Document élaboré sur la base du
Décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004
Mise à jour le 29 septembre 2023 par J.P

LE DROIT DE CHACUN IMPLIQUE DES DEVOIRS VIS-À-VIS DE L'AUTRE

Le règlement de fonctionnement est établi après validation par le Conseil d'administration de l'Association.



Pour mémoire, il est inscrit dans la **loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'obligation faite aux établissements médico-sociaux de rédiger un règlement de fonctionnement.

En effet, il est inséré, dans le code de l'action sociale et des familles, un article L.311-7 ainsi rédigé :

Art. L.311-7 « Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service ».

Le règlement de fonctionnement du Foyer de vie LA MYRIAM s'est construit selon des principes fondamentaux que l'on retrouve dans :

- la charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- le projet associatif de LA MYRIAM.

Le respect de la personne accueillie dans sa dignité, son intégrité, sa vie privée, son intimité et sa sécurité.

Le droit à une prise en charge et un accompagnement personnalisé de qualité favorisant le développement, l'autonomie, le bien-être et l'insertion.

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par le Foyer de vie.

Plus qu'un droit, c'est une position éthique qui s'exprime par un accompagnement éducatif adapté aux besoins des résidents.

Le règlement de fonctionnement est destiné aux résident(e)s du Foyer de vie LA MYRIAM.

Il sera lu et expliqué à chacune des personnes accueillies dans l'établissement.

Les résident(e)s devront connaître le présent règlement et y adhérer en le signant.

Le résident*

*Date nom/prénom et signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».

La famille et/ou le représentant légal*

*Nom/Prénom et signature + cachet (le cas échéant)

DROITS ET DEVOIRS

1. Le contrat de séjour	3
2. Les intervenants	5
2.1. Le personnel 	5
2.2. L'Équipe Éducative 	5
2.3. L'Équipe Médicale et paramédicale 	5
3. L'hébergement	6
3.1. L'espace privé 	6
3.2. L'espace commun 	7
4. La vie quotidienne	8
4.1. Les repas 	8
4.2. L'entretien du linge 	8
4.3. L'hygiène corporelle/vestimentaire    	8
4.4. L'argent personnel 	9
5. La vie sociale et relationnelle	10
5.1. Le respect des personnes 	10
5.2. Les activités / Les sorties / Les invitations 	10
5.3. Le transport  	11
5.4. L'accès aux soins 	11
5.5. Le droit d'expression 	11

SANCTIONS

1. Avertissement verbal	12
2. Entrevue avec le chef de service	12
3. Courrier	12
4. Entrevue avec la direction	12
5. Interrogation de l'orientation	12

PLAINTES ET RÉCLAMATIONS

1. Le contrat de séjour

Un contrat de séjour est établi entre la personne accueillie ou son représentant légal et le représentant de l'établissement, de l'organisme gestionnaire de l'établissement lors de l'admission.

Lorsque la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature du dit contrat, il est procédé à l'établissement du document individuel de prise en charge mentionné au II du présent article

Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge est établi pour la durée qu'il fixe. Il prévoit les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient.

Cas de résiliation :

À l'initiative de la personne accueillie

- ❶ Pour inadaptation des besoins de la personne aux possibilités de l'établissement : Si l'établissement constate une inadaptation des besoins de la personne avec les moyens dont il dispose, il en informera par lettre recommandée avec accusé de réception la personne et/ou son représentant légal, afin d'échanger avec elle (lui) sur les solutions envisageables. Notamment, il pourra proposer la recherche d'autres solutions de prise en charge dans un autre type d'établissement mieux adapté.

L'établissement doit respecter un délai de 2 mois entre l'information par l'établissement de l'inadaptation de ses moyens aux besoins de la personne, et la notification de sa décision de résiliation.

- ❷ Pour incompatibilité avec la vie collective au sein de l'établissement : En cas de comportement inadapté et après notification des faits incriminés, La prise en charge cessera dans les 30 jours qui suivent cette notification de décision. Les frais seront entièrement dus jusqu'aux termes de ce délai.

- ❸ Pour incompatibilité avec le projet d'établissement. Si les demandes de la personne accueillie sont en contradiction avec le projet de vie de l'établissement et qu'aucune position commune ne peut être dégagée, la prise en charge cessera dans les 30 jours qui suivent la notification d'incompatibilité.

Le résident doit signer un contrat de séjour dans le mois qui suit son admission.

Le résident ou son représentant légal peut résilier le contrat à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le résident doit donner un mois de préavis.

Le résident doit respecter les règles de la vie en collectivité.

Le résident doit respecter le règlement de fonctionnement.

À l'initiative du foyer de vie

- ❶ Pour non-respect de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement. Si après convocation pour non-respect répété des dispositions du règlement de fonctionnement, aucun changement n'est constaté dans un délai de 3 jours, le résident recevra une notification de résiliation. La prise en charge cessera dans les 30 jours qui suivent la notification.
- ❷ Pour décès : la prise en charge cessera dans les 8 jours qui suivent le décès. La facturation s'appliquera jusqu'à l'arrêt définitif de la prise en charge et interviendra à ce même moment.
- ❸ Pour défaut de paiement : Tout retard de paiement de plus d'un mois est notifié. À défaut de paiement régularisé dans les 5 jours après la réception de la notification, la prise en charge pourra être arrêtée et ses frais seront intégralement dus jusqu'à cette date par la personne accueillie.



Le résident doit payer une pension chaque mois

2. Les intervenants

2.1. Le personnel

Équipe de direction

- Directeur
- Chef de service

Équipe administrative

- Agent administratif
- Comptable
- Adjointe à l'économate
- Agent de service technique

Équipe éducative et médico-sociale

- Accompagnant Éducatif Social
- Éducateur Spécialisé
- Moniteur Éducateur

Équipe médicale et paramédicale

- Psychologue
- Psychiatre hospitalier coordinateur

2.2. L'Équipe Éducative

Le référent de projet

Le référent situe son intervention dans une équipe éducative. Cette action est au bénéfice du résident.

Le résident entretient des contacts avec un membre de l'équipe éducative défini qui est son référent. Le résident peut se faire aider et accompagner.



Le résident doit être acteur de son projet.

Les domaines d'accompagnement

Financiers

- Le fonctionnement et l'état de ses dépenses personnelles,
- L'argent personnel,
- Les achats.

Relationnels

- Avec la famille,
- Avec le mandataire judiciaire
- Avec l'établissement,
- Avec toute autre personne ou organisme.

Soins

- Contacts et les démarches avec le médecin

Loisirs et vacances

Le référent se doit d'être informé de l'avancement des projets du résident et de ceux définis ensemble dans le projet personnalisé.

2.3. L'Équipe Médicale et paramédicale

Le psychologue est disponible auprès des résidents une fois par quinzaine pour des entretiens de soutien thérapeutique. Il est recommandé aux résidents de le rencontrer une fois dans l'année, et de manière indispensable dès l'amorce de la prise en charge.

Le psychiatre assure le lien avec les services médicaux ou hospitaliers ayant à connaître de la situation du résident.

3. L'hébergement

3.1. L'espace privé

Le lieu privé désigne la chambre du résident.
Deux résidents partagent une chambre de 12 m².

L'intervention dans la chambre du résident (en dehors d'un cas d'urgence) s'effectue en présence de son/ses occupants.

En cas de risque pour la sécurité, de non-réponse du résident, de non-respect de l'hygiène, l'ensemble du personnel se donne le droit d'intervenir dans la chambre de celui-ci.

Toute amélioration, installation ou réparation est effectuée par l'équipe d'encadrants, ou encore par les résidents sous le contrôle des intervenants, ou encore des corps de métiers spécialisés.

La décoration murale est décidée par l'établissement. Le résident pourra en revanche placer des photos dans un porte-photos mobile. Il peut aussi amener des objets personnels de décoration.

Le résident a droit à la tranquillité dans sa chambre

Les téléphones portables en accord avec le référent et le tuteur peuvent être envisagés.

⇒ Selon son degré d'autonomie, le résident doit participer à l'entretien de son lieu de vie.

⇒ Tout problème matériel doit être signalé rapidement aux encadrants qui transmettront l'information au chef de service.

⇒ La chambre doit être nettoyée et les sanitaires désinfectés quotidiennement par le/les occupants. Les lits doivent être faits quotidiennement.

⇒ Au niveau du ménage de l'espace privé un accompagnement éducatif est possible avec le soutien, si nécessaire d'un membre de l'équipe éducative.

⇒ Le résident doit obligatoirement répondre à l'intervenant lorsque ce dernier l'interpelle ou frappe à sa porte.

⇒ En cas d'absence du résident, celui-ci sera informé de la visite

⇒ Au sein de la chambre, il est interdit de percer, de mettre des chevilles, de détériorer, de coller des posters, ou de mettre des cadres non autorisés par le chef de service

⇒ Chaque résident doit respecter l'environnement, le voisinage (bruit, télévision, musique, radio...ou toute autre gêne excessive).

⇒ Le résident ne doit en aucun cas fumer dans la chambre et sous les détecteurs de fumée.

⇒ Par mesure d'hygiène et de sécurité et pour leur respect, les animaux sont interdits

⇒ Il est interdit de stocker des produits dangereux ou nocifs au sein de la chambre.

3.2. L'espace commun

Des lieux communs sont mis à disposition du résident : sanitaires, salle à manger, salon, couloirs, cuisine.

Le foyer s'engage à entretenir ces lieux communs. ⇒

L'entretien régulier des sols, des vitres, des sanitaires est confié aux résidents sous le contrôle strict des intervenants.

L'entretien complet des salles à manger est réalisé par les résidents : le balayage et le nettoyage du sol sont passés après chaque repas

Un accompagnement peut être organisé avec le soutien des membres de l'équipe d'accompagnant pour la réalisation de ces tâches

Le résident a le droit de fumer dans les espaces réservés à cet effet et à l'extérieur du foyer. ⇒

Le résident ne doit en aucun cas fumer sous les détecteurs incendie.

4. La vie quotidienne

4.1. Les repas

Le résident bénéficie d'un service de bouche le matin à 7 : 00, le midi à 12 : 00 et le soir à 7 : 30. Du lundi au dimanche. Ce service est organisé par l'établissement avec la participation des résidents.

Selon les projets, le résident peut en fin de semaine, bénéficier de sorties restaurant, pique-nique.

L'accompagnement du résident est évalué par l'équipe éducative en fonction de son rythme et de ses besoins au regard du projet personnalisé

La consommation d'alcool et de stupéfiants est interdite, ainsi que le stockage au sein du foyer.

4.2. L'entretien du linge

Chaque résident s'occupe personnellement de sa lingerie (sous-vêtements, chaussettes, culottes, slips, soutiens gorge).

Le linge est lavé par l'équipe de résidents désignée pour une période donnée pour procéder au lavage et au repassage du linge personnel et de maison.

Les personnes en charge du linge livrent avec des corbeilles le linge aux propriétaires.

Pour l'entretien du linge, l'accompagnement éducatif est indispensable quel que soit son degré d'autonomie

4.3. L'hygiène corporelle/vestimentaire

Selon les chambres, le résident possède une salle de bain aménagée.

Le résident doit avoir une hygiène corporelle et vestimentaire correcte (se laver régulièrement et se changer quotidiennement.

Le résident doit respecter l'horaire défini. Sa présence est obligatoire à tous les repas.

Pour la préparation des repas collectifs, une équipe de résidents par roulement élaborent le repas accompagné par un membre de l'équipe.

Ils procèdent à la mise de la table, au service des plats, au nettoyage des tables et de la cuisine ainsi que des ustensiles utilisés.

Une tolérance à la consommation d'alcool peut être accordée par la direction, de manière exceptionnelle (Fête de fin d'année, anniversaire...)

Pour éviter toute difficulté dans la reconnaissance du linge, le marquage du nom est obligatoire et à la charge du résident.

Avoir une hygiène personnelle régulière, est une question de respect de soi-même et des autres. Le résident doit avoir des produits d'hygiène (à sa charge)

Selon les difficultés des personnes, un accompagnement éducatif à la toilette sera mis en place

DANS TOUS LES CAS, L'INTERVENANT EST EN DROIT D'INTERVENIR SI L'HYGIÈNE CORPORELLE ET VESTIMENTAIRE PRÊTE À CAUTION.

4.4. L'argent personnel

L'argent personnel permet au résident l'accès aux loisirs, à la culture et aux besoins exprimés par la personne.

D'une manière générale l'établissement est dépositaire des sommes d'argent appartenant au résident. Il les tient à sa disposition dans un lieu sécurisé. Le montant de ces sommes ne peut être inférieur à 100 € mensuellement.

Chaque résident a un compte, tenu par les membres de l'équipe, contrôlé par un membre de l'équipe de direction qui relate les différents flux d'argent (Débit – crédit).

Chaque résident bénéficiant d'une mesure de protection géré par l'UDAF, OVE, ADAFAE ou un mandataire judiciaire privé, dispose d'un compte bancaire sur lequel est virée une somme d'argent laissée à sa discrétion. Il peut, au cas par cas, se faire aider par son référent pour la gestion.

Chaque résident dont l'argent est géré par la famille, avec ou sans mesure de protection, dispose d'une somme décidée en famille.

En cas de vol : recours à l'autorité judiciaire.

Tout vol peut faire l'objet d'une plainte auprès des services de police de la ville par la Direction du foyer de vie

La possession d'argent est interdite. L'argent doit être confié à l'équipe éducative qui en contrôle les flux.

L'argent personnel est destiné aux besoins personnels et au financement des transports et des activités de loisirs. Cet argent a été au préalable, négocié avec le tuteur s'il bénéficie d'une mesure de protection. Le montant mensuel ne peut être inférieur à 100 €.

Tout achat ne rentrant pas dans la rubrique argent de poche doit être prévu, demandé et discuté avec le référent puis nécessite la validation écrite du service de tutelle.

Le résident doit signaler tout problème de vol auprès de l'équipe éducative, du chef de service ou de la direction.

5. La vie sociale et relationnelle

5.1. Le respect des personnes

Les différents personnels intervenant dans les établissements doivent respecter les résidents.



Le résident doit respecter l'ensemble des personnels qui interviennent dans les établissements.

Pour favoriser l'autonomie et chaque fois que cela est possible, le résident peut utiliser les transports publics ;



Une bonne intégration passe par le respect des personnes rencontrées (une tenue et des attitudes correctes) au sein de la commune, en sortie ..., ainsi que sur le lieu de vie.

Le résident a le droit de vivre dans des conditions permettant la sécurité, la liberté de parole...



Les résidents se doivent le respect mutuel. Toutes formes de violences (physique, verbale, psychologique) sont strictement interdites.

Le résident a le droit d'avoir une vie affective et sexuelle.



La possession d'arme est strictement interdite.
Le résident doit faire preuve de discrétion dans ses rapports intimes (ne pas avoir d'attitude provocante devant les autres). En outre, il est interdit pour les personnes extérieures, de dormir au foyer.

La laïcité préside aux principes de l'accompagnement. Ce qui signifie que le résident peut pratiquer son culte en fonction de ses convictions religieuses en harmonie avec le fonctionnement de la structure et des obligations qui y sont attachées.



Tout prosélytisme est interdit, ainsi que toute manifestation ostentatoire de son appartenance religieuse.

EN CAS DE CONDUITE DÉVIANTES ET RÉPÉTÉES D'UN RÉSIDENT (VOLS, VIOLENCES) ET CE, MALGRÉ L'INTERVENTION DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE, UN RAPPORT DE COMPORTEMENT EST OBLIGATOIREMENT ÉTABLI EN EXPLIQUANT LES FAITS, LE CONTEXTE (§ SANCTIONS).

LA DIRECTION PEUT SELON LES SITUATIONS, PROCÉDER À UN SIGNALEMENT À L'AUTORITÉ JUDICIAIRE.

5.2. Les activités / Les sorties / Les invitations

Le résident a le droit d'avoir accès aux loisirs, à la culture et à une vie sociale.



Les activités seront inscrites dans le cadre du Projet d'Accompagnement Personnalisé du résident. Dans tous les cas, l'équipe éducative doit recueillir son accord.

Le résident peut être aidé sans l'organisation de ses loisirs par son référent ou l'éducateur de service.



Les sorties avant 6 : 00 du matin et au-delà de 11 : 00 du soir doivent être organisées

Chaque résident peut inviter les personnes qu'il désire, en accord avec la Direction et son référent. Il peut partager son repas avec une personne extérieure en salle à manger.



L'éducateur est obligatoirement prévenu de cette présence et a organisé avec le résident concerné l'accueil des personnes invitées.

5.3. Le transport

Le résident a la possibilité d'être transporté dans le cadre des prestations proposées dans le service. ⇒

Pour favoriser l'autonomie et chaque fois que cela est possible, le résident peut utiliser les transports publics ⇒

Le retour en famille ou autres accueillants est possible ; les frais de transport sont à la charge des personnes. ⇒

5.4. L'accès aux soins

L'accès aux soins est facilité par la présence du Médecin coordinateur une fois par semaine dans l'établissement. ⇒

Les rendez-vous médicaux s'effectuent avec le réseau de médecins avec lequel nous travaillons habituellement et qui connaissent notre structure. ⇒

L'équipe doit garantir l'observance des traitements. ⇒

Un dossier médical, visé par le Médecin coordinateur est tenu et mis à la disposition de tout intervenant médical. Ce dossier est conservé sous clef. ⇒

EN CAS D'HOSPITALISATION, LA DIRECTION EST INFORMÉE SANS DÉLAI. LE SECRET MÉDICAL EST RESPECTÉ.

5.5. Le droit d'expression

Des réunions sont organisées régulièrement afin que chaque résident puisse exprimer ses souhaits, ses désirs, ses préoccupations personnelles sur le fonctionnement du lieu d'hébergement.

La parole du résident est respectée et favorisée par les professionnels sans jugement de valeur

Les règles élémentaires de sécurité doivent être respectées : être assis, ceinture de sécurité attachée, parler à voix mesurée pour ne pas perturber le chauffeur, respecter la propreté des véhicules, ne pas fumer...

Le résident participe à l'entretien des véhicules de transport (Nettoyage intérieur et extérieur).

Les professionnels évalueront les capacités du résident à entreprendre cette démarche

En partenariat avec la famille ou autre accueillant, le foyer se charge de l'organisation des transports.

Une visite médicale annuelle est obligatoire au titre de la prévention.

Le résident doit signaler à l'équipe les problèmes de santé qu'il rencontre
Le règlement de la consultation est à la charge du résident.

Le résident doit respecter les prescriptions médicales. Il est aidé par les équipes éducatives et médicales dans le suivi de son traitement.

Le résident doit signaler les difficultés qu'il rencontre sur son lieu de vie auprès du référent ou d'un membre de l'équipe éducative, du chef de service ou du Directeur.

SANCTIONS

En cas de non-respect d'un des points du présent règlement de fonctionnement, différentes sanctions seront envisagées :

1. Avertissement verbal

Quand un membre de l'équipe éducative quel que soit son statut, remarque un manquement au règlement de fonctionnement, le résident concerné en sera informé de vive voix et invité à reparler de ce manquement dans le bureau de l'équipe éducative qui le rencontreront en binôme.

2. Entretien avec le chef de service

Si, malgré l'échange avec l'équipe, le résident ne respecte pas le règlement, il sera reçu par le chef de service.

3. Courrier

Si l'avertissement verbal est sans effet, la direction sera informée de ce manquement et notifiera par écrit au résident, les faits qui lui sont reprochés.

4. Entretien avec la direction

Si l'équipe ne perçoit aucune amélioration après réception du courrier, un entretien sera alors organisée avec la direction, l'équipe éducative, le résident et son représentant légal, le cas échéant.

Cette entrevue est destinée à entendre les explications de chacun.

À l'issue de la discussion, une décision sera prise en fonction de la gravité de l'infraction. Le responsable légal est informé de la situation.

5. Interrogation de l'orientation

Si la faute est très grave ou si la personne persiste sciemment à ne pas respecter le règlement, l'orientation en foyer de vie ainsi que le maintien dans l'établissement seront remises en question.

PLAINTES ET RÉCLAMATIONS

Défenseur Martinique



*« La liberté c'est le respect des droits de chacun ;
l'ordre c'est le respect des droits de tous. »*

Eugène MARBEAU