



Résidence « Les Mûriers »
Foyer d'hébergement et Foyer de Vie
Chez Liange
42510 BUSSIERES



<p>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE LES MURIERS ASSOCIATION ADHAMA</p>

1 – PRESENTATION

L'Etablissement les Mûriers est géré par l'Association ADHAMA (Association des Handicapés des Montagnes du Matin) dont le siège social est à la Résidence les Muriers, Rue Antoine Dupuy, 42510 BUSSIERES. Elle gère également un ESAT – Etablissement et Service d'Aide par le Travail - à Bussières et le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale à Panissières.

L'Association ADHAMA a pour mission :

« l'accession des personnes handicapées au monde du travail, leur insertion sociale, l'accompagnement en Foyer d'Hébergement (personnes travaillant à l'ESAT), l'accueil de personnes vieillissantes en Foyer de Vie dès l'âge de 50 ans »

L'admission à la Résidence « les Mûriers » se conçoit à partir de la libre adhésion du Résidant à une démarche d'accueil et de prise en charge au sein de l'Etablissement. L'Etablissement se propose d'apporter à l'usager l'aide adaptée dans les différents actes de la vie quotidienne et sociale. Les actions de l'Etablissement reposent sur les notions d'autonomie, de respect, de responsabilité, de confidentialité et de bien-être.

Le règlement de fonctionnement organise les rapports entre l'Etablissement et les Résidents. Entrer à la Résidence les Mûriers, c'est bénéficier d'un service collectif tout en gardant un espace de liberté.

Un climat de confiance est donc nécessaire et cela suppose la reconnaissance des droits et devoirs de chacun :

- droit à l'information,
- respect des libertés : opinion religieuse, politique, ...
- droit aux visites,
- respect de la vie privée,
- respect de l'environnement,
- respect de la citoyenneté,...

2- CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions requises pour un placement à la Résidence les Mûriers sont les suivantes :

- avoir le statut de personne handicapée reconnu par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) et avoir l'orientation dans l'une des structures de l'Etablissement,
- être demandeur, adhérer à son placement, accepter le règlement de fonctionnement
- s'acquitter, à ce jour :

> pour le Foyer d'Hébergement, usagers en situation professionnelle :

- d'une reversion à l'Aide Sociale des 2/3 de leur rémunération
- d'une reversion de 90% des autres ressources
- d'une reversion intégrale de l'APL à l'Etablissement (ou à l'Aide Sociale)

Toutefois le Conseil Général de la Loire prévoit qu'un ouvrier d'ESAT percevra au minimum 50% de l'équivalent de l'AAH

> pour le Foyer de Vie, usagers sans activité professionnelle :

- d'une reversion de 90% des ressources
- d'une reversion intégrale de l'APL à l'Etablissement (ou à l'Aide Sociale)

Toutefois le Conseil Général de la Loire prévoit qu'une personne Handicapée vieillissante percevra au minimum 30% de l'équivalent de l'AAH à taux plein.

Une procédure d'admission se met en place.

Un dossier administratif est à remplir pour qu'une rencontre puisse avoir lieu avec l'utilisateur et le responsable de l'Etablissement.

La personne peut se faire assister de son représentant légal et un projet de prise en charge individuel, social et/ou médical est étudié.

Avant une admission définitive, une période d'essai d'un à 3 mois renouvelable peut être fixée pendant laquelle chaque partie peut se rétracter. Le placement de l'utilisateur s'arrêtera lorsque la prise en charge, notamment médicale de l'utilisateur devient trop importante et que l'Etablissement ne peut plus y répondre.

Pendant la durée du placement, un bilan annuel (ou 18 mois) est prévu avec le résidant pour faire le point de sa situation. La signature demandée à l'utilisateur lors de ces bilans est la reconnaissance de la personne d'avoir bien été associée à l'élaboration de sa prise en charge.

Une synthèse a lieu tous les ans (ou 18 mois) avec l'équipe éducative, la psychologue de l'Etablissement et le chef de service ou le directeur, l'utilisateur n'y assiste pas.

Chaque utilisateur, ou son représentant légal, peut avoir accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge. Pour cela il suffit de faire une demande par écrit pour consulter sur place et sous huitaine l'information désirée. Un livret d'accueil est donné à chaque utilisateur à son arrivée et donne des informations complémentaires concernant le fonctionnement de l'Etablissement.

3 - ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Etablissement est ouvert toute l'année.

> **vie quotidienne**

La journée se décompose ainsi :

- le lever peut se faire dès 7heures, il est suivi du petit déjeuner qui est pris entre 7h30 et 8h30 sur l'Unité de vie. C'est aussi le temps où l'utilisateur doit faire sa toilette,
- le repas de midi est servi et se prend à 12h sur l'Unité de vie ou dans la grande salle à manger,
- les temps « d'activité » s'organisent sur la journée avec les différentes équipes éducatives. La participation à celles-ci implique le respect des horaires prévus,
- le repas du soir est servi et se prend à 19heures sur l'Unité de vie.

Toute situation particulière est à voir avec le Responsable de l'Etablissement et l'équipe d'animation.

> **Hébergement**

- la chambre

Chaque usager dispose d'une chambre **individuelle** : c'est son espace privé. Elle est réservée au seul résidant. Il est interdit d'y loger une autre personne.

Le bon état et l'entretien de la chambre sont à la charge du résidant en fonction des possibilités de chacun sous le contrôle de l'équipe d'animation.

Chaque résidant possède une clé et l'Etablissement a le double pour intervenir face à des situations de sécurité, de danger ou d'urgence.

Dans sa chambre, l'utilisateur peut y amener son mobilier (lit, table, télévision, etc.) en accord avec l'Etablissement. Concernant, le matelas, il doit être absolument classé ininflammable. Les draps, comme les rideaux, sont fournis par l'Etablissement.

Dans chaque chambre, le résidant peut amener son matériel audio-visuel s'il respecte le branchement électrique de ses différents appareils. La chambre ne devra pas être trop encombrée tant pour en faciliter l'entretien que pour la sécurité des personnes (chûtes, incendie,...).

L'accès aux chambres se fait uniquement par l'intérieur des bâtiments, par les entrées principales. Pour le Foyer d'Hébergement, les ouvriers de l'ESAT n'ont pas accès à leur chambre pendant leurs temps de travail, les temps de repas ou de pause. Il est vivement conseillé de fermer sa porte même pour les sorties de courte durée (repas, visite à son voisin, etc.). Malgré la vigilance du personnel, il est impossible de contrôler toutes les allées et venues. L'Etablissement n'est pas responsable des vols et il est conseillé aux résidants de remettre à la Direction tout objet de valeur.

Toute situation particulière est à voir avec le Responsable de l'Etablissement et l'équipe éducative.

> **soins**

Les soins sont dispensés par le secteur médical extérieur, médecin et infirmière, les frais engagés sont à la charge financière des usagers. La préparation des médicaments et des piluliers se fait par les infirmières. Les médicaments sont distribués à chaque usager par l'équipe éducative qui intervient au niveau de la vie quotidienne (matin, midi, soir et coucher).

> **vie collective** : règles de vie

Le respect mutuel est la règle qui s'applique à tous et à tout moment dans la vie de l'Etablissement.

Tout acte de violence est interdit, quelque soit la forme (physique, morale, ...) et sera sanctionné. Il est interdit d'avoir des objets dangereux _ voir § 8 « Litiges et sanctions disciplinaires ».

Les relations entre les résidants, quelque que soit leur nature, doivent être mutuellement consenties. Elle ne doivent s'appuyer ou générer aucune pression morale ou psychologique et ne viser, en aucune manière, un profit financier ou matériel. Les relations doivent comporter un minimum de courtoisie excluant de fait toute agression physique et verbale.

Toutes les règles instituées par la société s'appliquent dans la Résidence et plus particulièrement,

- il est interdit de fumer à l'intérieur de tous les lieux de l'Etablissement classé en type J catégorie 4 par la Commission de sécurité du jeudi 05 février 2009,

- il est interdit de consommer de l'alcool et d'introduire ou de distribuer dans l'Etablissement des produits illicites ou des boissons alcoolisées,

- les animaux sont interdits,

- ne rien faire qui puisse mettre en cause la sécurité et l'hygiène,

- afin de respecter la tranquillité de tous, tout bruit entre 22 heures et 7 heures est interdit... Dès 21h il est recommandé de baisser le son de son poste de radio ou de télévision, de ne pas déambuler et discuter dans les couloirs .

La journée, il est demandé à chacun de ne pas faire de bruit de manière excessive, au point de gêner ses voisins.

- chaque résidant, dans sa chambre, a la responsabilité de ses biens (argent, bijoux, matériel HI FI, etc.).

Pour rappel, il est conseillé aux résidants de remettre les objets de valeur à la Direction

→ environnement :

Pour le bien être et la sécurité de tous, il est demandé au résidant, par exemple :

- de ne pas jeter dans les lavabos, les douches, les WC, des déchets ou autres matières susceptibles d'obstruer les canalisations,

- de ne pas laisser pendre du linge à la fenêtre,

- de ne pas conserver dans sa chambre des matières dangereuses, malodorantes ou périssables,

- de ne rien jeter par les fenêtres,

- de ne rien entreposer dans les couloirs, escaliers ou les locaux communs,
- de respecter le lieu de vie de chacun (chambre personnelle, bureau des éducateurs, local des veilleurs de nuit, bureaux administratifs et bureau de la psychologue) ainsi que les lieux collectifs (salle à manger, salle d'atelier, etc.).

→ Tenue vestimentaire et hygiène corporelle

Pour faciliter ses relations sociales, le résidant est invité à se présenter aux autres dans une tenue décente et propre et avec une hygiène corporelle satisfaisante. Le trousseau doit être fourni à l'entrée (liste à préciser dans le dossier de candidature).

> **vie de couple**

Les personnes formant un couple à leur arrivée auront la possibilité de cohabiter.

Pour les couples qui se constitueraient ultérieurement, toute demande de leur part sera étudiée au cas par cas par le Responsable de l'Etablissement.

> **sorties sur l'extérieur**

→ Les sorties pendant les week-end et vacances doivent être planifiées en collaboration avec l'équipe éducative, selon le projet personnalisé individuel du résidant.

Les liens familiaux seront privilégiés tout en respectant le bon fonctionnement budgétaire de l'établissement, soit environ 38 jours d'absence par an.

→ journées : sauf contre-indication ou restriction médicale expressément stipulées par des équipes de soins. Les résidants sont libres d'aller et venir en journée s'ils ont obtenu l'autorisation de sortie de l'Etablissement ou par délégation des équipes éducatives. Toute sortie ne doit pas perturber l'action éducative préalablement organisée.

Le retour dans l'Etablissement doit se faire de préférence avant 19 h.

Toute situation particulière et exceptionnelle (absences, retours en famille, invitations, sorties après 19 heures par exemple,...) est à voir avec le Responsable de l'Etablissement ou l'équipe éducative.

> **les visites**

Chaque usager peut recevoir des visites entre 9h et 19h avec l'accord de l'Etablissement.

Les personnes extérieures qui pénètrent dans l'Etablissement ne doivent pas être sous l'emprise de l'alcool ou de toute autre substance illicite ou présenter un caractère dangereux pour les résidants.

Une chambre d'accueil est à disposition des visiteurs (familles, amis,...) ou pour l'accueil de stagiaires mais aussi pour des accueils temporaires.

Le personnel est à la disposition des familles et des résidants sur rendez-vous.

> **droit d'expression des personnes accueillies**

Chaque résidant doit pouvoir conserver la liberté de communiquer, de penser, de participer à la vie de la société et de pratiquer la religion de son choix.

Un Conseil de la Vie Sociale (CVS) est institué conformément aux dispositions légales et réglementaires (loi 2002.2). Le CVS se compose de représentants des usagers, des familles, des tuteurs, de la commune, des membres du personnel. Son rôle est d'associer tous ces représentants pour leur permettre de faire des propositions, d'émettre des avis sur le fonctionnement de l'Etablissement. Toutefois, ce Conseil n'est pas un organe décisionnel.

Le CVS se compose au minimum de :

- 2 représentants des résidants
- 1 représentant des familles et/ou représentant légal
- 1 représentant du personnel
- 1 représentant de la commune
- 1 représentant de l'Association gestionnaire (ADHAMA)
- 1 représentant de la direction de l'Etablissement

4 – OBLIGATIONS DES RESIDANTS

- la prise des médicaments prescrits par les médecins est obligatoire et non discutable,
- toute sortie libre ne pourra être accordée qu'après avis des membres de l'équipe éducative et autorisation du chef de service ou du directeur, sur la base d'un contrat entre ces derniers et l'intéressé et sur accord éventuel de l'équipe médicale (médecin traitant, spécialiste, ...),
- le bien être des résidants passe aussi par l'acceptation de ses soins (traitement ou autre), du suivi éducatif, médical et psychologique dans le cadre du projet individuel,
- en lien avec le projet individuel, chaque résidant devra participer au moins à une activité qu'elle soit artistique, sportive, culturelle ou autre,...
- à chaque résidant, il sera demandé d'avoir le souci de respecter et d'entretenir son cadre de vie collectif et individuel.

5 – RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Les personnels accompagnent les résidants et ont pour mission de les aider dans les actes de leur vie quotidienne. Les relations entre les résidants et les personnels ne peuvent se concevoir que dans le respect mutuel.

Les personnels sont recrutés pour leurs qualités et compétences professionnelles et pour leurs qualités humaines. La Convention Collective du 15 mars 1966, appliquée dans l'Etablissement, interdit au personnel, dans le cadre du travail, d'engager des transactions avec les résidants, de solliciter ou d'accepter des pourboires. Il est donc demandé aux résidants de bien vouloir respecter ces interdits.

Tout conflit entre les usagers et les personnels sera porté à la connaissance de la direction.

Dans l'Etablissement, avant que soit prononcé le mot « VOL » lorsque un objet est égaré, non retrouvé, ..., toutes les recherches possibles devront être entreprises et signalées à la direction. En cas de vol, le directeur se réserve le droit de déposer une plainte auprès des autorités compétentes.

6 – CONSIGNES DE SECURITE

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque Unité de vie et dans l'entrée à proximité des postes de lutte contre l'incendie. Les résidents et les visiteurs sont invités à lire attentivement les affichettes et, au besoin, à se conformer aux instructions qui y sont portées.

Des exercices de lutte contre l'incendie sont prévus régulièrement avec les personnels et les services de secours.

Pour des raisons de sécurité, l'Etablissement n'est pas ouvert au public de 19h à 9h. Une sonnette de nuit permet aux veilleurs de nuit d'ouvrir à ceux qui souhaitent entrer pendant cette période (médecin, ambulancier, autre,...).

En cas de retour après 19h pour un usager ou pour toute autre personne extérieure, l'Etablissement doit être prévenu.

Tout démarchage, quelqu'en soit la nature, est interdit dans l'enceinte de l'Etablissement.

8 – MODIFICATION DU REGLEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Le présent règlement peut être modifié, à l'initiative de l'Etablissement afin de tenir compte des évolutions dans la réglementation, des contraintes de la vie collective et des problèmes posés par son application.

Toute modification fera l'objet d'un avenant et sera soumise, avant son application, au Conseil d'Administration de l'Association et au CVS, pour information.

7 – FIN DU PLACEMENT

Le placement peut prendre fin :

- d'un commun accord, à l'initiative de l'usager ou de l'Etablissement lorsque celui-ci ne peut plus répondre à ses attentes ou à ses besoins (ex, si la prise en charge médicale ne peut plus être assurée par l'Etablissement)
- quand les engagements pris ne sont pas respectés et devant toute forme de violence _ voir chapitre 8, ci-dessous.

8 - LITIGES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'Etablissement intervient auprès de chaque personne chaque fois que la protection des personnes ou que la protection de l'usager est menacée. L'Etablissement fait intervenir les personnes qualifiées en cas d'urgence.

Toute forme de violence est interdite et l'usager n'est pas au dessus des lois qui s'appliquent à lui comme à tout citoyen.

Tout manquement au respect des personnes (vis-à-vis d'un autre usager ou d'un membre de l'Etablissement) ou devant toute autre forme de violence verbale, physique, etc... pourra donner lieu aux sanctions suivantes :

- soit à un avertissement oral,
- soit à un avertissement écrit
- soit à la dénonciation de son placement

Selon la gravité de l'acte commis, le placement peut être suspendu immédiatement et des poursuites judiciaires pourront être engagées. L'Etablissement saisira la MDPH pour l'informer de la situation si une exclusion devait s'imposer. En cas de litige avec l'usager, une procédure contradictoire pourra être mise en place. L'usager pourra recourir aux services de son représentant légal ou d'un médiateur en faisant la demande auprès d'une personne qualifiée choisie sur la liste établie par le représentant d'Etat dans le département et le Président du Conseil Général.

Dans certains cas, les usagers pourront faire appel à une personne en interne.

9 - AUTRES REGLES

Le présent règlement de fonctionnement sera soumis pour avis au Conseil de la vie sociale dès sa constitution.

Il entre en application à partir du 1er janvier 2009, date de son approbation par le Conseil d'Administration de l'Association ADHAMA.

10 – AVENANT n°1

Suite à la réunion du 07 juillet 2011, le présent règlement de fonctionnement a été soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale.

L'article 3 concernant l'organisation de l'établissement et plus particulièrement les paragraphes **vie collective** et **sorties sur l'extérieur** se sont vus modifiés et ont été approuvés ce jour.

Ce règlement est remis à chaque usager de l'établissement.

A Bussières, le 29 août 2011

Le résidant :
« lu et approuvé »

Le directeur de l'établissement :

Le représentant légal :