



Règlement de fonctionnement

**Des établissements et services d'aide
par le travail**

Nom de l'établissement :

Adresse :

Vous trouverez :

Page 3	Article I / Élaboration et révision du Règlement de fonctionnement
Page 3	Article II / Modalités de diffusion du Règlement de fonctionnement
Page 3	Article III / Modalités concrètes d'exercice des droits
Page 4	<i>Respect de votre vie privée et de votre intimité</i>
Page 4	<i>Respect de votre intégrité et de votre dignité</i>
Page 5	<i>Respect de votre sécurité</i>
Page 6	<i>Fournir un accompagnement adapté de qualité</i>
Page 6	<i>Respect du libre choix entre services et établissements spécialisés</i>
Page 7	<i>Respect de la confidentialité des informations vous concernant</i>
Page 7	<i>Accès à toute information ou document relatif à votre accompagnement</i>
Page 8	<i>Informations sur vos droits fondamentaux et les protections légales et voies de recours</i>
Page 8	<i>Proposer à la famille de la personne accueillie de s'associer à la vie de l'établissement</i>
Page 9	Article IV / Modalités concrètes de rétablissement des prestations lorsqu'elles ont été interrompues
Page 10	Article V / Organisation et affectation à usage collectif ou privé des espaces et équipements, conditions générales de leur accès et de leur utilisation
Page 10	Article VI / Dispositions relatives aux transferts et déplacements, modalités d'organisation des transports
Page 11	Article VII / Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles
Page 12	Article VIII / Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens
Page 13	Article IX / Règles de vie en collectivité
Page 14	Article X / Procédures administratives et judiciaires vis-à-vis des faits de violence

Le règlement de fonctionnement prévu par la loi 2002-2 et par le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 fixe :

- Les **droits de la personne** accompagnée,
- Les **obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective** au sein des établissements et services,
- L'organisation et l'affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation.

Les principes généraux sont applicables à l'ensemble des établissements et services de l'Association Unapei Alpes Provence, conformément aux valeurs définies dans le projet associatif et aux missions présentées dans les projets d'établissement ou de service.

De plus, la direction de l'établissement tiendra compte des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par la Haute autorité de santé (HAS).

Article I

L'ÉLABORATION ET LA RÉVISION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent Règlement de Fonctionnement a été arrêté par le Conseil d'Administration de Unapei Alpes Provence le 00/00/2020 après consultation des instances représentatives du personnel centrales (CSEC).

Il a été soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale le 00/00/2020.

Le règlement de fonctionnement sera automatiquement soumis à révision au maximum tous les 5 ans. Entre temps, si cela est nécessaire, des modifications peuvent être apportées. Les conditions de révision obéissent aux mêmes règles que son élaboration.

Article II

MODALITÉS DE DIFFUSION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement vous est remis en annexe du Livret d'Accueil.

Il est également remis à votre représentant légal, ainsi qu'à toute personne exerçant une activité soit à titre de salarié, soit à titre libéral ou qui intervient en tant que bénévole dans l'établissement.

La diffusion de ce règlement s'effectue également par voie d'affichage, pour information.

Article III

MODALITÉS CONCRÈTES D'EXERCICE DES DROITS

En référence à l'article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne accompagnée :

- **Respect de votre vie privée et de votre intimité**
- **Respect de votre intégrité et de votre dignité**
- **Respect de votre sécurité et de votre droit à aller et venir librement**

- **Respect du libre choix entre service adapté à domicile et l'admission dans un établissement spécialisé**
- **Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant votre développement, votre autonomie et votre insertion, adaptés à votre âge et à vos besoins, respectant votre consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque vous êtes apte à exprimer votre volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de votre représentant légal sera recherché**
- **Respect de la confidentialité des informations vous concernant**
- **Accès à toute information ou document relatif à votre accompagnement**
- **Informations sur vos droits fondamentaux et les protections légales et voies de recours**
- **Votre participation directe ou avec l'aide de votre représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui vous concerne**

Respect de votre vie privée et de votre intimité :

- Vos droits au respect de votre vie privée et de votre intimité sont garantis.
- Votre droit à une vie affective est également garanti. Toutefois, la vie affective ne peut s'exercer que dans les limites fixées par le lieu de travail.
- L'établissement sensibilise les personnes accompagnées au respect de votre vie privée.
- Dans le respect de la collectivité, vous devez faire preuve de discrétion et de pudeur concernant votre intimité.
- L'établissement prend soin de ne pas procéder à l'ouverture des documents qui vous sont remis dans le cadre de votre activité professionnelle et s'engage à vous les remettre au plus tôt.

Respect de votre intégrité et de votre dignité :

- Conformément à la Déclaration Universelle des Droits de l'homme publiée par l'ONU, l'établissement s'engage sur le principe de non-discrimination :

« Chacun peut se prévaloir de tous les droits et de toutes les libertés proclamées dans la présente Déclaration, sans distinction aucune, notamment de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou de toute autre opinion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation (handicap) ».

- Dans le cadre d'un accompagnement bientraitant, l'établissement est doté d'une procédure de prévention des risques de situations de maltraitance et d'abus sexuels et d'un protocole de signalement en cas de suspicion ou de cas avéré.

Il met en œuvre des actions de prévention en termes d'organisation de la prise en charge des personnes et de gestion des ressources humaines.

Le complexe dont l'établissement dépend met en place un comité de vigilance qui assure la mise en place de moyens de repérages de dysfonctionnements institutionnels ou des pratiques professionnelles pouvant conduire à de la maltraitance. A ce titre, il offre des espaces de paroles dans le cadre d'entretiens individuels avec la psychologue et organise des groupes d'expression.

- Enfin, dans chaque projet personnalisé, les risques vous concernant seront identifiés et un plan d'actions de prévention sera mis en place
- Vous pourrez bénéficier, si vous le souhaitez, d'une information et d'une éducation à la sexualité.
- Le droit à bénéficier d'une autonomie vous est assuré, vous disposez des ressources instituées par la loi et qui vous sont octroyées à titre personnel par l'État et les Collectivités territoriales.
- Vous devez être titulaire d'un compte bancaire ouvert à votre nom. Les organismes tutélaires ou autres représentants légaux doivent mettre à jour cette disposition.
- Conformément à l'article 10 de la Charte des Droits et Libertés, vos droits civiques sont garantis et l'expression de vos droits citoyens est encouragée. Il est désormais possible pour le majeur protégé d'exercer librement son droit de vote.



L'établissement propose aux personnes des informations relatives à leurs droits civiques.

- Conformément à la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel (Droit à l'image, vidéo...), votre accord préalable sera demandé pour la réalisation et la diffusion de photos vous concernant.

Respect de votre sécurité :



- Des salariés assurent une permanence sur l'ensemble des complexes visant à gérer d'éventuels dysfonctionnements d'organisation ayant une incidence sur votre sécurité durant les heures d'ouverture des établissements.

En complément, des cadres assurent des astreintes pendant les heures d'ouverture de l'établissement.

- L'établissement et/ou service met en place les préconisations diffusées par les autorités compétentes (Agence régionale de santé, Conseil départemental, Préfectures...) de maîtrise des risques : plan bleu, plan Vigipirate...
- Votre protection et votre surveillance sont assurées par chaque intervenant. Lorsque vos repas sont pris sur place, elles sont également assurées durant les temps de repas par des professionnels de service.
- Des actions de formation visent prioritairement l'acquisition de méthodes spécifiques de premiers secours et de sécurité incendie.
- Un lien permanent entre les établissements et services qui vous accompagnent (principalement entre structures de l'Unapei Alpes Provence) est assuré pour favoriser la cohérence des interventions.
- Pour exercer une activité professionnelle en ESAT, vous devrez être reconnu apte par la Médecine du Travail. Vous bénéficiez d'un contrôle médical régulier dispensé par le Médecin du travail qui peut être appelé, après une analyse des risques, à préconiser des mesures appropriées (mesure contre le bruit, équipements de protection individuelle, fiches de données sécurité...).
- L'établissement et/ou service s'assure de votre sécurité lorsque votre transport est assuré avec des véhicules de l'Association : entretien des véhicules, protocole relatif aux personnes autorisées à conduire, adaptations techniques de certains véhicules.

- Lorsque l'établissement organise les transports assurés par un prestataire extérieur, il s'assure de votre sécurité en veillant à ce que le prestataire respecte la réglementation applicable.
- Vos traitements médicamenteux sont uniquement délivrés en réponse à une prescription médicale.
 - ✓ Pour les internes, la préparation des traitements est fournie par le personnel médical ou paramédical des structures d'hébergement.
 - ✓ Pour les externes, la distribution des traitements peut être assurée par les professionnels de service à partir des traitements confiés par vos soins ou par votre famille, sous conditionnement (pilulier, ...), sur prescription médicale justifiée.

Fournir un accompagnement adapté de qualité :

- Lors de votre admission au sein de l'établissement, vous signerez un Contrat de soutien et d'aide par le Travail.
- Durant votre période d'essai, vous serez évalué sur différents ateliers par le moniteur d'atelier et l'équipe paramédicale (psychologue...) afin d'examiner vos potentialités de travail et de rechercher le poste qui vous sera le mieux adapté.
- Un projet personnalisé vient préciser les objectifs et les modalités concrètes de votre accompagnement (soutiens, formations sociales et professionnelles, Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE), ...). Ce projet est travaillé avec vous et votre représentant légal en collaboration avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire. Son élaboration, sa validation et sa mise en œuvre nécessitent votre consentement éclairé ou l'accord de votre représentant légal. Si vous le souhaitez, vous pourrez associer votre famille à cette démarche. 
- Votre projet personnalisé est révisé à minima annuellement, et aussi souvent que nécessaire.
- Chaque année et en lien avec votre projet, nous établissons avec vous ou votre représentant légal un avenant au contrat de soutien et d'aide par le travail, afin de formaliser les modalités concrètes de votre accompagnement.
- Afin de vous accompagner dans la mise en œuvre des objectifs de votre projet personnalisé, des temps de réunion peuvent être organisés.
- Pour votre accompagnement, une équipe de professionnels de suivi de votre projet est désignée. 
- Vous êtes acteur(trice) de votre projet professionnel. A ce titre, vous bénéficiez d'un accompagnement personnalisé.
- Les personnels vous accompagnent pour répondre au mieux à vos besoins : de sécurité, de reconnaissance sociale, d'estime de soi et de réalisation de votre projet professionnel...

Respect du libre choix entre services et établissements spécialisés :

- L'Association est dotée d'établissements et/ou services, qui offrent un choix de parcours de vie sans rupture grâce à une plus grande diversité d'offres d'accompagnement :
 - ✓ Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS),
 - ✓ Foyer d'hébergement,
 - ✓ ESAT hors les murs

- Ils répondent à des critères précis d'admission et pour lesquels une orientation par la CDAPH est nécessaire.
- Des modalités d'accompagnement particulières peuvent être proposées qui pourraient répondre à vos attentes.
- Votre consentement et le cas échéant celui de votre représentant légal concernant la nature de l'accueil en établissement et/ou service est toujours recherché, il reste toutefois soumis aux places disponibles.

Respect de la confidentialité des informations vous concernant :

La loi du **20 juin 2018** met en conformité la loi du 6 janvier 1978 avec le **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** du 27 avril 2016 directement applicable dans tous les pays européens depuis le **25 mai 2018**.

- À l'admission, l'établissement constitue un dossier unique où sont centralisées toutes les informations nécessaires au suivi de votre accompagnement. A cet effet, une liste de documents à fournir ou à renseigner vous est remise. Celle-ci sera actualisée aussi souvent que nécessaire.

Les établissements s'appuient sur le RGPD dans le cadre de la protection :

- ✓ Des données médicales protégées par le secret médical,
- ✓ Du respect de la confidentialité des informations et de la protection des documents que les établissements détiennent dans votre dossier,
- ✓ De la diffusion d'informations vous concernant, à des organismes extérieurs à l'Association. Elle ne pourra pas se faire sans votre consentement,
- ✓ De l'obligation de discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

« Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires, vacataires et personnes bénévoles dans le service ou l'établissement. Ce principe ne s'applique pas aux cas de maltraitance y compris pour le personnel tenu au secret professionnel, conformément à l'article 226-14 du code pénal. »

Accès à toute information ou document relatif à votre accompagnement :

- Conformément à la loi du 4 mars 2002 sur le Droit des malades et la qualité du système de santé et en référence à l'article 3 de la Charte des Droits et Libertés, vous pouvez exercer votre droit d'accès à votre dossier, par l'intermédiaire des personnes habilitées (directeur d'établissement, équipe éducative, médecin...). Vous pouvez, en outre être assisté par un professionnel et accompagné par toute autre personne de votre choix, au moment de la délivrance de ces données personnelles.
- De la même façon, vous et/ou votre représentant légal avez la possibilité d'exercer votre droit d'opposition et de rectification concernant votre dossier et toujours selon les mêmes modalités (Loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et le règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données).

Informations sur vos droits fondamentaux et les protections légales et voies de recours :

Afin de garantir l'exercice effectif de vos droits et conformément à l'article L 311-4 du CASF, il vous est remis et le cas échéant à votre représentant légal ainsi qu'à chaque membre du personnel un Livret d'Accueil auquel sont annexés la Charte des Droits et Libertés et le présent document.

Ce Livret d'Accueil présente l'institution, son fonctionnement et ses caractéristiques.

Conformément à l'article 39 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, un Contrat de soutien et d'aide par le Travail conforme à un modèle de contrat de séjour sera élaboré et vous sera (ou à votre représentant légal) remis pour signature.

- **Un Conseil de la Vie Sociale** permet d'associer les personnes accompagnées et les représentants légaux élus à la vie de l'établissement. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Le Conseil de la vie sociale se réunit au moins 3 fois par an.

Une liste nominative des personnes composant le Conseil de la Vie Sociale figure en annexe du présent règlement de fonctionnement

- **La personne qualifiée** : elle a pour mission d'aider les personnes accueillies à faire valoir leurs droits auprès de l'établissement. La liste des personnes qualifiées est en annexe du présent règlement de fonctionnement.
- **La personne de confiance** : conformément à l'article L311-5-1 du CASF et au Décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, vous avez la possibilité de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, vous accompagnera dans vos démarches afin de vous aider dans la compréhension de vos droits et vos décisions.

Proposer à la famille de la personne accueillie de s'associer à la vie de l'établissement :

L'établissement favorise le travail de collaboration avec les familles, notamment :

- Dans le cadre de la préparation de votre projet personnalisé, vous êtes sollicité pour exprimer vos attentes. Il sera tenu compte des missions et des moyens de l'établissement.
- Votre projet personnalisé sera soumis à votre représentant légal si vous êtes sous régime de protection. L'avis de votre famille pourra également être sollicité, avec votre accord.
- Des réunions avec l'ensemble des familles sont organisées annuellement ; ces rencontres permettent aux familles d'être informées sur les thèmes relatifs à la vie de l'établissement et de l'Association.

Dans ce contexte, les cadres de direction et les membres de l'équipe pluridisciplinaire présentent les prestations et activités mises en œuvre dans l'accompagnement quotidien des personnes.


De même, chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire est disponible pour s'entretenir avec les familles qui le demandent, les écouter et leur apporter le soutien nécessaire en cas de besoin.

- L'établissement procède à l'information des familles sur les activités et les événements de l'institution régulièrement au cours de l'année par le biais de différents supports.

- Au niveau associatif, il est proposé à l'ensemble des familles des enquêtes de satisfaction permettant à chacun de s'exprimer sur les prestations délivrées par les établissements et services et les orientations de l'Association.
- Le service social du siège peut être consulté en cas de besoin : dossiers d'orientation, de prestations, d'accès aux droits...
- Vous, votre famille ou votre représentant légal peut aussi contacter un administrateur du territoire de votre lieu de résidence ou rencontrer sur demande un responsable de l'Association (membre du bureau, administrateur...).

Article IV

MODALITÉS CONCRÈTES DE RÉTABLISSEMENT DES PRESTATIONS LORSQU'ELLES ONT ÉTÉ INTERROMPUES

- Dans le cas de suspension des prestations du fait ou non de l'établissement :
 - ✓ Vous (et/ou votre représentant légal) serez destinataire d'une information précisant les modalités de rétablissement
 - ✓ L'établissement procède à la mise en œuvre d'actions pour en rétablir le fonctionnement
- L'établissement s'assure, dans les meilleurs délais, du rétablissement des installations techniques en cas de panne.
- Vous, (ou le cas échéant votre représentant légal), êtes tenu d'informer l'établissement par courrier de toute absence et de préciser le caractère momentanée ou définitif de cette absence.
- En cas de départ définitif, vous avez la possibilité de demander une réintégration ; vous prendrez alors rang sur la liste d'attente de l'établissement correspondant à votre orientation. 
- En cas d'absence prolongée, la place est conservée sous réserve que l'absence soit justifiée dans le respect de la réglementation en vigueur (maladie, situation exceptionnelle). Votre situation sera étudiée pour adapter votre accompagnement aux besoins repérés.

La circulaire DGAS du 1er août 2008 relative aux Etablissements et Services d'Aide par le Travail prévoit qu'en cas de rupture du contrat de travail ou lorsqu'elle n'est pas définitivement recrutée par l'employeur au terme de celle-ci, la personne handicapée est réintégrée de plein droit dans l'ESAT d'origine ou, à défaut, dans un autre ESAT avec lequel un accord a été conclu à cet effet. Ces dispositions sont de nature à faciliter le passage du travailleur handicapé en milieu ordinaire de travail et à sécuriser son nouveau parcours professionnel.

Article V

ORGANISATION ET AFFECTATION À USAGE COLLECTIF OU PRIVÉ DES LOCAUX ET BÂTIMENTS CONDITIONS GÉNÉRALES DE LEUR ACCÈS ET DE LEUR UTILISATION

Organisation et affectation des locaux à usage collectif et privé :

- L'établissement contrôle les entrées et sorties des personnes au sein de la structure.
- Pour des raisons de sécurité, d'hygiène, les accès et les sorties aux ateliers sont réglementés. De même les accès aux différents locaux et services sont réglementés.
- L'utilisation de l'ascenseur est soumise à un accord préalable du responsable de la structure, pour des raisons de sécurité.
- L'entretien des locaux collectifs et privés est assuré par une équipe multiservices ; il vous est toutefois demandé de tenir propre et rangé votre espace de travail, et/ou de participer à l'entretien de celui-ci.

Un espace fumeur extérieur est matérialisé et dédié à cet effet (Cf : décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

- Les espaces collectifs extérieurs sont libres d'accès dans la mesure de vos possibilités d'autonomie, leur jouissance s'effectue dans les temps autorisés (hors temps de travail ou d'activités) ou suivant le projet personnalisé.

Les visites :

Afin d'éviter toute gêne dans votre accompagnement et la réalisation des activités sur les ateliers, les visites sont soumises à quelques repères :

- ✓ Uniquement sur rendez-vous préalable (des dérogations peuvent être accordées exceptionnellement selon la situation)
- ✓ Les visiteurs sont tenus de se signaler à l'accueil.
- ✓ Le lieu de rencontre est déterminé en fonction de l'organisation du service.
- ✓ Il est demandé aux visiteurs de respecter l'organisation interne du service et les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne ayant commis ou tenté de commettre des actes de malveillance ou d'incivilité à votre égard ou à l'égard du personnel, ou ayant réalisé des dégradations matérielles. Une vigilance particulière sera exercée sur le respect des injonctions de justice et sur la prévention des actes de maltraitance et d'abus sexuels.

Article VI

DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRANSFERTS ET DÉPLACEMENTS MODALITÉS D'ORGANISATION DES TRANSPORTS

Dispositions relatives aux transferts :

- L'établissement n'organise pas de transferts.
- Vous pouvez bénéficier de séjours vacances moyennant une participation financière.

Par ailleurs, les professionnels de l'établissement peuvent vous proposer une aide vous permettant de préparer un séjour de vacances.

Dispositions relatives aux transports :

- Vous avez la possibilité de vous rendre sur votre lieu de travail par vos propres moyens.
- Nous vous demandons d'avoir un comportement adapté durant les temps de transports collectifs (port de la ceinture de sécurité, ne pas gesticuler, se lever, interdiction de fumer...).
- Le transport des externes peut se faire par le biais d'une société prestataire mandatée par l'établissement et dans la limite des places disponibles.
- Certains transports peuvent également être réalisés par des prestataires autres que ceux mis en place par l'établissement. Ces derniers assurent également la pose et la dépose (ramassage aller et retour) à des arrêts préalablement définis. Pour votre confort, nous tentons chaque fois que possible de limiter la durée de votre transport.

Selon le type de prestation, une participation aux frais de transport vous sera demandée et/ou vous aurez la possibilité de bénéficier d'abonnements à des conditions privilégiées.

- Dans le cadre des activités économiques ou autres, vous pouvez être transportés dans les véhicules de l'établissement. Dans ce cas, vous serez sous la responsabilité d'un personnel de l'Association.
- Les conducteurs s'assurent que toutes les conditions de sécurité sont réunies avant le transport (installation des personnes, ceintures de sécurité, fermeture des portes, bon état de fonctionnement du véhicule...).

Les véhicules de l'établissement font l'objet du suivi et des révisions d'usage.

Article VII

MESURES À PRENDRE EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

- En cas de situations particulières : risques sanitaires, climatiques et environnementaux, l'établissement et/ou service prend toute mesure visant à protéger les personnes, sous le contrôle de la direction, de la personne assurant la permanence de sécurité et en lien avec les services publics concernés.
- En cas d'accident, dans le cadre de l'accueil ou de l'accompagnement, le salarié informe immédiatement son supérieur hiérarchique ou la personne assurant la permanence de sécurité mais prend néanmoins les dispositions nécessaires pour traiter la situation.
- En cas d'incendie, les personnes accueillies et les salariés appliquent les mesures définies préalablement. A ce titre, les procédures d'évacuation sont affichées au niveau de chaque issue et aux endroits les plus fréquentés. Les points de rassemblement sont matérialisés par un panneau ou un marquage au sol.
- Régulièrement, des exercices théoriques et pratiques ayant pour thème l'évacuation en cas d'incendie sont organisés pour l'ensemble du personnel ; vous participez aux exercices d'évacuation.
- L'Association est dotée d'un protocole interne de signalement des situations de maltraitance et d'abus sexuels. En cas de suspicion ou de cas avéré, l'établissement alerte le siège

associatif et procède au signalement auprès des autorités de tarification et instances judiciaires.

Article VIII

MESURES RELATIVES À LA SÛRETÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Sûreté des personnes :

Le directeur de l'établissement assure la responsabilité de l'application des dispositions réglementaires en vigueur ; il est assisté par un référent sécurité et peut faire appel en cas de nécessité au directeur « prévention, hygiène, sécurité et qualité de vie au travail » associatif.

L'établissement met en œuvre des dispositifs adaptés répondant aux risques spécifiques encourus par les personnes accompagnées.

- Vous êtes tenu de respecter toutes les règles de sécurité qui sont applicables dans l'établissement ou le service.
- Vos actions, comportements et attitudes ne peuvent pas être de nature à compromettre votre sécurité ou celle d'autrui.
- Les locaux et équipements collectifs sont soumis aux contrôles réguliers d'organismes agréés (véhicules, installations techniques, électriques, gaz, chauffage, alarme incendie...) mais également aux contrôles de laboratoire en matière d'hygiène (analyse pour la recherche de légionelles, salubrité des eaux de baignade...) et d'alimentation (Direction de la protection des populations).
- Par mesure de sécurité, des locaux spécifiques, tel que l'infirmerie, garantissent le stockage des médicaments ou produits pharmaceutiques. Les produits ménagers ou à usage professionnel sont stockés dans des locaux prévus à cet effet.
- L'établissement s'engage au respect des règles d'hygiène alimentaire conformément à l'Arrêté du 29 septembre 2007 (méthode HACCP), tant pour ses propres agents que dans le cadre d'une obligation de prestation. Ces derniers s'assurent également du respect et de la déclinaison des régimes adaptés, variés et établis par une diététicienne.
- Vous êtes assuré en responsabilité civile par l'établissement lorsque vous vous trouvez dans le cadre de votre accompagnement dans l'établissement ou à l'extérieur.
- L'établissement informe sans délai les autorités de tarification de tout dysfonctionnement grave dans leur gestion ou leur organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes accompagnées.
- Concernant votre sécurité, nous vous rappelons qu'il vous est interdit d'accéder à des locaux techniques (TGBT, groupes électrogènes, baie de brassage...).

Sûreté des biens :

- L'établissement dispose d'une procédure de dépôt des biens.

Article IX

LES RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

La vie en collectivité implique votre adhésion et le cas échéant celle de votre représentant légal à un certain nombre de règles, afin que chacun puisse s'épanouir dans le respect de ses droits.

Adhésion au fonctionnement :

- Les convictions et les pratiques religieuses sont respectées.
- Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'établissement.
- Le prosélytisme sous toutes ses formes, religieux, sectaire, philosophique est interdit au sein des établissements.
- Vous participez aux tâches liées à la vie collective et au rangement de votre espace ou poste de travail.

- Pendant votre temps de travail, l'utilisation de votre téléphone portable est interdite. Vous pouvez l'utiliser durant les temps de pause exclusivement. De manière générale, nous vous rappelons que l'utilisation du téléphone portable doit respecter des règles de savoir-vivre afin de ne pas créer de gêne à la collectivité.



Des dispositions spécifiques d'utilisation de votre téléphone portable pourront être évoquées dans le cadre de votre projet personnalisé.

- Vous devez être vêtu d'une tenue propre, descente et correcte. Selon l'activité professionnelle que vous exercez, vous devez porter une tenue de travail adaptée.
- Vous respectez les règles de fonctionnement de l'établissement et vous vous conformez aux horaires de travail ; tout retard ou absence doit être justifié auprès de l'ESAT.
- Tout départ de l'atelier nécessite l'autorisation du moniteur.
- Les rendez-vous médicaux ou autres soins et suivis médicaux doivent se réaliser prioritairement hors des temps de travail.
- Les fumeurs sont soumis aux règles communes concernant l'usage du tabac (*Loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, dite loi EVIN, codifiée sous les Articles du Code de la Santé Publique - Titre VIII - Lutte contre le Tabagisme : L 355-24 à L 355-32.*).

Des temps de pauses sont planifiés au cours desquels vous êtes autorisé (e) à fumer ou à vapoter dans un lieu défini à cet effet. En dehors du cadre fixé, l'usage du tabac reste interdit dans l'établissement.

- Le matériel et les équipements collectifs mis à votre disposition doivent être respectés.
- Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'introduction de denrées périssables dans l'établissement est règlementée.
- Il n'est pas autorisé d'amener son repas du midi sur le lieu de restauration collectif.
- Toute détention d'armes ou d'objets pouvant présenter un caractère de danger pour soi ou autrui est rigoureusement interdite dans l'institution. S'il le juge nécessaire, le directeur d'établissement ou son représentant peut faire appel aux forces de l'ordre.
- La détention d'alcool et de stupéfiants sont strictement interdits dans l'établissement.

- La consommation d'alcool est réglementée. La consommation de stupéfiants est interdite.
- Vous devez vous conformer également aux modalités d'accompagnement définies conjointement avec vous et le cas échéant votre représentant légal, lors de l'élaboration de votre Projet personnalisé.
- La livraison d'effets personnels n'est pas autorisée au sein de l'établissement.
- Les réparations de véhicules par des professionnels extérieurs sont autorisées après accord de la direction de l'établissement.

Comportement civil :

- Vous êtes tenu (e) de vous montrer respectueux envers le personnel et les autres personnes accueillies.
- Chacun doit respecter l'origine et les convictions religieuses des autres personnes ; l'établissement ne tolère pas les propos discriminatoires, injurieux, diffamatoires et menaçants.

Interdiction des violences :

- Les actes de violence même verbaux sont interdits et signalés à la direction. Celle-ci prend les mesures nécessaires et adaptées et peut être amenée à poser des sanctions en fonction du degré de gravité des actes ou de leur fréquence.
- La décision et la nature de la sanction font l'objet d'une réflexion en équipe pluridisciplinaire et se situent dans le contexte global de votre accompagnement et dans le respect de vos droits citoyens. A ce titre, aucune sanction ne peut être décidée et appliquée individuellement par un professionnel.
- En cas de violence physique ou d'agression sexuelle, le représentant légal de la personne concernée et de la victime sont informés par l'établissement. Un signalement est effectué auprès des autorités de tarification et/ou au Procureur de la République selon la gravité conformément à la procédure en vigueur.
- En cas de désaccord ou litige non résolu avec l'établissement et/ou l'Association, la personne accompagnée, et/ou le cas échéant son représentant légal, peut se mettre en relation avec la personne qualifiée ainsi que le prévoient les textes relatifs à la loi 2002-2.

Article X

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ET JUDICIAIRES VIS-À-VIS DES FAITS DE VIOLENCE

Pour assurer votre sécurité, l'établissement se réfère entre autres à la circulaire DGCS/SD2A/2014/58 du 20 février 2014 relative au renforcement de la lutte contre la maltraitance et au développement de la bientraitance des personnes âgées et des personnes handicapées dans les établissements et services médico-sociaux.

L'établissement précise que les accusations mensongères peuvent entraîner, pour leurs auteurs, des poursuites en justice.

Procédure vis-à-vis des faits de violence sur personnes vulnérables :

Conformément :

- ✓ Aux circulaires du 12 juillet 2011, 20 février 2014

✓ Au décret du 21 décembre 2016,

Tout cas de maltraitance ou d'abus sexuel sur une personne accueillie sera signalé par l'établissement aux Autorités de contrôle et de tarification, l'ARS (Agence Régionale de Santé) et au Procureur de la République et pourra entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Tout évènement indésirable lié au soins ou relatif à une problématique sanitaire doit être signalé auprès de l'ARS.

De la même façon, les cas de maltraitance ou d'abus sexuel seront signalés par l'établissement à la famille et/ou au représentant légal de la victime.

Un ensemble de mesures d'accompagnement sera mis en œuvre auprès de la victime ou de l'auteur présumé (si celui-ci est une personne accompagnée) :

- ✓ Suivi psychologique
- ✓ Soutien des autres personnes accueillies et des familles
- ✓ Accompagnement de l'équipe de professionnels
- ✓ Soutien et protection des salariés à l'origine du signalement de la situation de maltraitance

Il sera également procédé à une orientation des victimes et de leur famille vers les services susceptibles de donner des informations en matière de réparation des dommages causés.

Les cas de maltraitance ou d'abus sexuel de la part d'un personnel de l'institution à l'encontre d'une personne accueillie entraîneront automatiquement le déclenchement de procédures disciplinaires de la part de la Direction Générale de l'Association sans préjuger des suites éventuelles données par l'Autorité judiciaire.

Les coordonnées du « service national d'accueil téléphonique « Allo maltraitance des adultes vulnérables adultes handicapés » (3977) sont affichées dans l'établissement.

- Par ailleurs, un professionnel peut être amené à intervenir sur toute situation de mise en danger.

La nature de son intervention se fait de manière nécessaire et proportionnée à l'objectif poursuivi.

Procédure en matière de sorties :

Pour toute sortie d'établissement vous devez prévenir les professionnels présents.

En cas de disparition constatée, le professionnel :

- Informe la Direction de l'établissement
- Signale aux services de police ou de gendarmerie
- La famille, l'Association et la Direction Générale

ANNEXES :

- **Représentants au Conseil de la vie Sociale :**

Liste nominative

Représentants des personnes accueillies :

-
-

Représentants des familles :

-
-

Représentant de l'Association

-

Représentant des professionnels

-

Président :

-

Directeur :

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU LIVRET D'ACCUEIL
ET DE SES ANNEXES**

Je soussigné (e) :

Représentée par (majeur protégé)* :.....

Accueilli(e) par l'établissement ou le service :

**Certifie avoir pris connaissance du présent Livret d'Accueil auquel sont annexés un
Règlement de Fonctionnement et la Charte des Droits et Libertés.**

Fait à Le

Signature de la Personne Accueillie
et de son représentant légal**

(*) Seuls le tuteur et le représentant légal sont autorisés à représenter les droits de la personne accueillie. Le curateur a un pouvoir d'assistance et d'accompagnement. Le majeur bénéficiant d'une mesure de curatelle peut donc signer seul le règlement de fonctionnement.

(**) Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION
DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Je soussigné (e) :

Agissant en qualité de :
(Préciser : salarié association – salarié extérieur - intervenant libéral - bénévole)

Dans l'établissement ou le service :

Certifie avoir pris connaissance du présent du Règlement de Fonctionnement.

Fait à **Le**

Signature*

(*) Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »