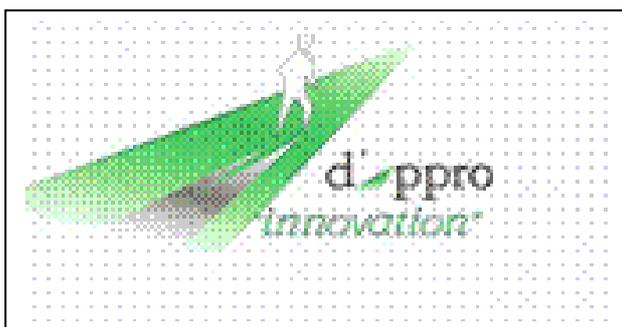




## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Adopté par le Conseil de la Vie Sociale le 23 juin 2004

Adopté par le Conseil d'Administration de l'Association Innovation du 14 septembre 2004



1) **Objet :** Le règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil d'Administration de l'Association INNOVATION, après consultation du personnel des établissements AD'APPRO et SAVS et du Conseil de la Vie Sociale. Il vise à définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein des établissements.

2) **Documents de référence :** Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article 11) en annexe et décret du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311.7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (droits des usagers)

3) **Diffusion**

- **pour l'utilisateur :** remis lors de son admission avec le livret d'accueil, le contrat de séjour, le règlement intérieur
- **pour le personnel des établissements :** un exemplaire chacun leur a été remis

4) **Finalité de la prise en charge**

L'Association s'engage à offrir aux usagers qu'elle accueille les moyens adaptés en terme d'organisation, de compétence, de qualité de l'accueil et de conformité des lieux, permettant de promouvoir le développement de leurs potentialités.

Ces moyens visent à rendre la personne actrice de son parcours d'accompagnement et de son devenir.

Cet engagement trouve ses racines dans la charte associative et dans le droit français

## LES VALEURS

- Dignité

La personne est accueillie et accompagnée dans le respect de son identité physique, morale, affective et spirituelle. La personne est considérée et reconnue dans le respect de sa culture d'origine, de ses croyances et de son histoire, dans les limites du cadre institutionnel.

- Droits des usagers

La personne bénéficie d'un droit de parole et d'écoute. Ce droit est fondateur de l'élaboration du projet individualisé, il concourt à la qualité relationnelle et à la reconnaissance de la personne dans sa singularité. La qualité de l'organisation et de l'aménagement des établissements soutient la mise en œuvre d'un accueil dans lesquels l'usager est placé au centre du dispositif.

- Devoir d'information

L'Association INNOVATION a un devoir d'information envers les usagers sur le contenu et les modalités de leur prise en charge. Le projet d'établissement réactualisé tous les 5 ans au maximum, les règles de vie, sont écrits et portés à la connaissance des usagers dans une volonté de transparence à travers le règlement intérieur, la participation d'élus des usagers et de leurs familles au Conseil de la Vie Sociale et l'accès au site Internet : <http://addapro.free.fr>

- Protection

L'Association INNOVATION s'engage à garantir la sécurité des personnes accueillies. La prévention contre les risques, l'éducation à la santé, la protection sociale et juridique constitue une obligation professionnelle applicable à l'ensemble des personnels salariés et bénévoles (en référence à l'article 53 de la loi de modernisation sociale du 17.01.2002).

- Confidentialité

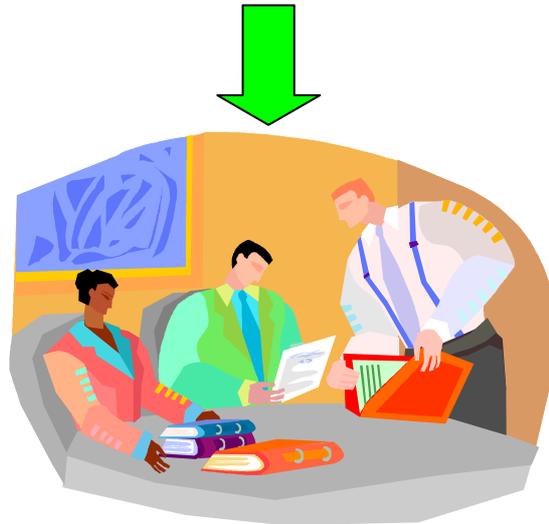
Tous les personnels de l'Association INNOVATION sont tenus au devoir de réserve et au respect de l'intimité des personnes.

**L'établissement, à travers le règlement de fonctionnement, s'engage à respecter :**

- La charte éthique et déontologique de l'Association
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Les droits et les obligations de la personne accueillie inscrits dans le livret d'accueil, le contrat de séjour.

## LA PARTICIPATION DES USAGERS ET DE SA FAMILLE AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Au Conseil de la vie sociale, nous avons des représentants qui peuvent parler de la vie dans l'établissement avec des représentants des familles, des administrateurs, des tuteurs et des professionnels. Il y a aussi des personnes de la commune. Le conseil se réunit au moins trois fois par an.



### **L'USAGER**

Afin d'accroître sa participation à la vie de l'établissement, la personne accueillie sera amenée à participer à l'élaboration de son contrat de séjour, à participer au conseil de la vie sociale par la représentation de délégués.

Participation de l'utilisateur à l'élaboration de son projet individualisé par l'intermédiaire du contrat d'aide.

### **La famille :**

Afin d'associer le mieux possible la famille à la prise en charge de la personne accueillie, les établissements mettent en place diverses formes de participation :

- ◆ Participation au Conseil de la Vie Sociale à travers l'élection de délégués
- ◆ Participation à des rencontres parents / professionnels sur des thèmes ouverts
- ◆ Participation aux journées « portes ouvertes »
- ◆ Enquêtes de satisfaction.

# LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Du lundi au vendredi

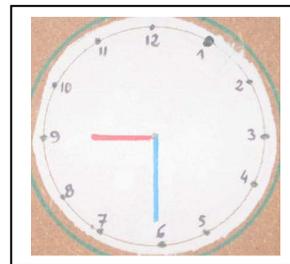
A 9h00 : Ouverture



De 9h

à

9h30



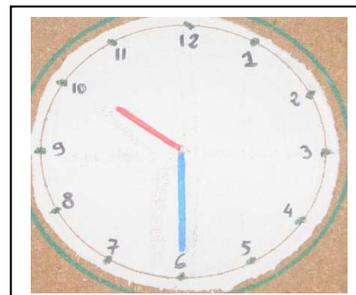
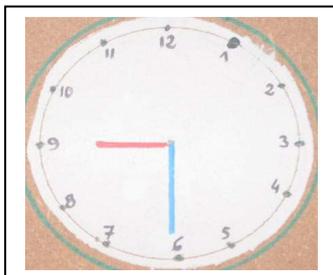
Le café



9h30

à

10h30: Atelier

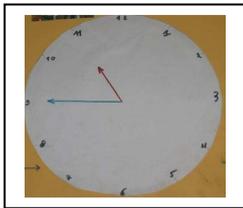


De 10h30 à 10h45 : Pause

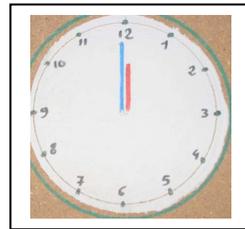


---

De 10h45 à

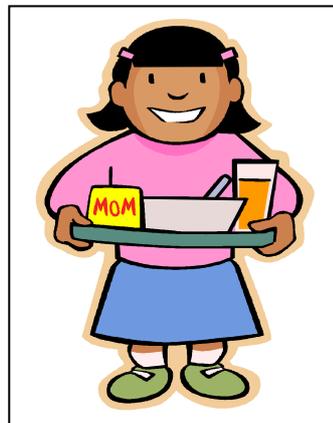


12h : Atelier



---

12h à 14h : Repas et détente

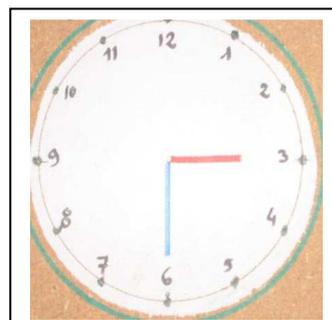


---

14h

à

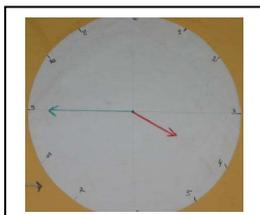
15h30 : Atelier



**15h30 à 15h45 : Pause**



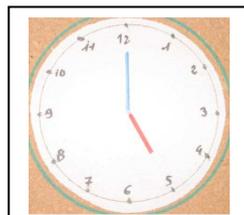
**15h45**



à



**17h : Atelier**



**17h : Fermeture AD'APPRO : Le vendredi fermeture AD'APPRO à 16h.**



### **LES SORTIES :**

Les sorties de l'établissement : ne peuvent se faire que sous autorisation de l'éducateur référent et dans le cadre d'une démarche d'autonomisation.

### **LES CAMPS**

Période de camps : 3 camps par an sont organisés sur des durées de 5j. Un de ces camps a un caractère obligatoire par jeune. Composés de 8 usagers et de 2 éducateurs, il nécessite l'adéquation avec les capacités de la personne accueillie, un certificat médical et une participation financière (correspondant aux repas). Une charte de l'organisation des camps est élaborée et adoptée par le personnel, présentée au Conseil de la Vie sociale et validée par le Conseil d'administration.

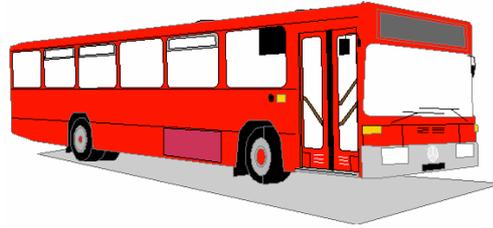
### **LES FINS DE SEMAINE**

Nous encourageons les personnes accueillies à se déplacer de manière autonome pour se rendre en famille, au CAT ou à une activité (ex : séance de cinéma, club de sport,...)

**Les temps de fermeture AD'APPRO** : l'établissement AD'APPRO ferme plusieurs semaines dans l'année (Février, Pâques, août, Noël). Nous essayons de favoriser l'inscription à des camps adaptés.

# LES TRANSPORTS

Dans le projet d'établissement, il est prévu que l'usager doit être autonome et se rendre par ses propres moyens à AD'APPRO et pouvoir en repartir. L'établissement n'ouvrant ses portes qu'à 9h et les fermant à 17h (16h le vendredi).



## Projet individualisé

La personne est reconnue dans sa différence et ses potentialités. Tout accompagnement fait l'objet d'un projet individualisé qui prend en compte la globalité de son parcours passé, présent et à venir. Cette approche globale prend en considération l'environnement affectif, familial, et social de la personne. Elle implique la constitution d'un partenariat avec lequel l'établissement communique et met en place des actions en réseau.



Date :	CONTRAT D'ALIBI N° 1				
DE :	Date de mise en œuvre d'Alibi :				
DE :	Date de naissance :				
Date d'entrée :	Établissement d'origine :				
TON EMPLOI DU TEMPS :					
	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI
MATIN					
APRES-MIDI					
TON AVIS					
NOS OBSERVATIONS :					
CE QUE TU AS REALISE :					
TES DEMANDES ET TES PROJETS					
NOS PROPOSITIONS :					
SAYS					
Date :	Date :	Date :			
Ta signature :	Signature éducateur :	Signature Directeur :			
Signature éducateur SAYS (Olivier Dumont - Dominique Boissier)					
OBSERVATIONS DE TA FAMILLE (à compléter en cas d'absence)					

## Relation contractuelle

L'accompagnement de la personne accueillie se fonde sur un engagement volontaire et réciproque entre l'accompagnant et l'accompagné. Cet engagement implique l'élaboration d'une relation de confiance indispensable à la construction du projet individualisé.

Ce projet est formalisé par un contrat de séjour écrit et signé par l'usager, et par le représentant de l'établissement. Les objectifs de ce contrat sont négociés et révisables. Il est amendable, il prévoit des modalités d'évaluation, de réorientation et de fin d'accompagnement. A tout moment, lorsque le cadre réglementaire du placement le permet, la personne peut en contester la pertinence et solliciter son actualisation, il en est de même pour l'établissement.

### **Citoyenneté et responsabilisation**

La citoyenneté s'organise à partir d'un engagement réciproque permettant, à l'accompagnant et l'accompagné de contractualiser le séjour.

Les textes législatifs en vigueur et les documents internes propres à chaque établissement définissent les droits et devoirs de chacune des deux parties.

Les établissements de l'Association INNOVATION s'engagent à valoriser cette citoyenneté, par:

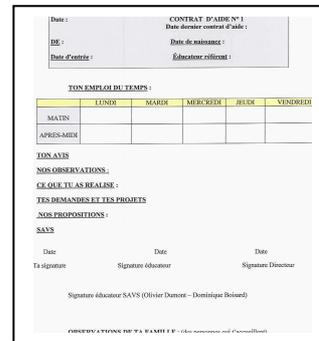
- une information régulière
- la mise en œuvre d'une instance de concertation et d'expression à laquelle les usagers participent librement
- La mise à disposition des documents exposant le règlement, les missions et objectifs de l'établissement

L'utilisateur est acteur de son projet individualisé. L'accompagnement ne vise pas la normalisation des comportements mais tend à valoriser les potentiels des personnes dans leur choix de vie présent et à venir.



# LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Les personnes accueillies s'engagent à respecter les décisions de leur contrat de séjour et du contrat d'aide

A sample form titled 'CONTRAT D'AIDE N°1'. It contains several fields for personal information: 'Date:', 'Nom, dernier prénom d'usage:', 'Prénom:', 'Date d'entrée:', and 'Etablissement accueillant:'. Below these is a section for 'TON EMPLOI DU TEMPS:' which includes a table with columns for 'LUNDI', 'MARDI', 'MERCREDI', 'JEUDI', and 'VENDREDI', and rows for 'MATIN' and 'APRES-MIDI'. Further down are sections for 'TOUT AUTRES:', 'NOS OBSERVATIONS:', 'CE QUE TU AS REALISE:', 'TES DEMANDES ET TES PROJETS:', and 'NOS PROPOSITIONS:'. At the bottom, there are signature lines for 'Date', 'Ta signature', 'Signature éducateur', and 'Signature Directeur', along with the name 'Signature éducateur SAVS (Olivier Dumont - Dominique Boissel)'. The footer reads 'ASSOCIATION DE LA FAMILLE (Association of Parents)'.

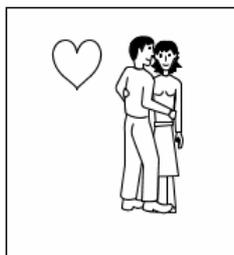
Les personnes accueillies s'engagent à être polies, courtoises avec les autres personnes et le personnel



Les personnes accueillies s'engagent à faire attention au matériel et aux équipements mis à leur disposition



## LA VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE



Tout le monde a le droit d'avoir une vie affective et sexuelle. Le sujet est abordé régulièrement sous forme d'informations, de visites, de réunions de groupe sur le sujet. Des rencontres ont lieu aussi régulièrement avec les familles ou d'autres intervenants.

## LA VIOLENCE



**Les actes de violence sont interdits.**

## L'HYGIENE ET LA SECURITE



**On ne peut fumer que dehors et au moment des pauses**



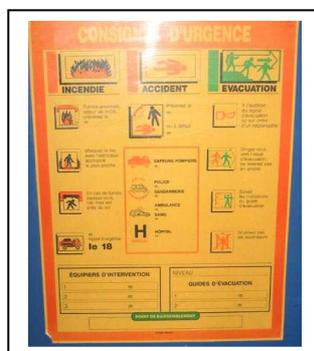
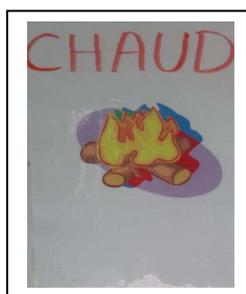
**L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de drogue sont interdites**

# MESURES EN MATIERE DE SECURITE, DE SURETE DES BIENS ET DES PERSONNES

## Sécurité des personnes accueillies

Dans le cadre de l'accompagnement éducatif, les personnes accueillies apprennent en priorité les règles essentielles de sécurité. Une tenue professionnelle sera exigée. Toute agressivité verbale et/ou physique, toute menace, pourra entraîner une mise à pied de quelques jours. En cas de récidive, la sanction pourra entraîner une exclusion totale et définitive. Par mesure de sécurité, toute personne étrangère à la prise en charge est tenue de ne pas pénétrer dans l'Etablissement sans autorisation. Depuis le Décret anti-tabac du 29 Mai 1992, il est formellement interdit de fumer dans les ateliers, dans la salle à manger..., dans toutes les parties communes.

## Il faut bien connaître les panneaux de sécurité



## Il ne faut pas utiliser de produits dangereux



## **Sécurité incendie**

Dans le cadre de l'accompagnement éducatif un travail est fait permettant de réagir en cas d'incendie et de respecter les consignes réglementaires. Des exercices de formation seront régulièrement organisés pour le personnel encadrant avec des formateurs compétents (sapeurs-pompiers).



## **Sécurité des objets personnels**

Chaque usager bénéficie d'un casier fermant avec un cadenas lui permettant de ranger ses affaires.



## **LA SURVEILLANCE**

**Tout accident, même léger, doit être signalé**

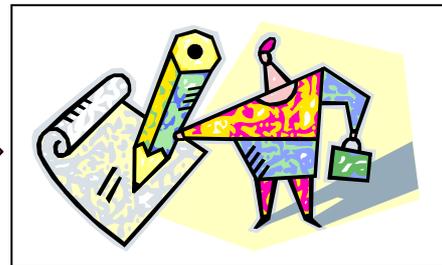
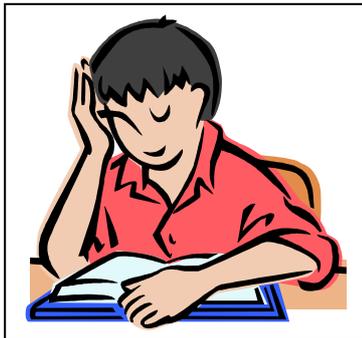


## SAVS

Service d'accompagnement à la Vie Sociale pour 8 jeunes usagers admis à AD'APPRO. Suivi le soir jusqu'à 21h du lundi au vendredi et une nuit par semaine. Un appartement d'expérimentation. Un livret d'accueil est fourni dès la prise en charge au SAVS explicitant les lieux, dates, nature des interventions selon que l'on est dans l'appartement associatif ou dans son domicile privé ou dans un hébergement autre (foyer,...)



### Obligations de la personne accueillie



- Prendre connaissance, signer et respecter le règlement intérieur (actuellement travaillé par les usagers et les éducateurs. Ce règlement intérieur, sera alors adopté par l'ensemble des usagers, adopté par l'équipe, présenté au Conseil de la vie sociale et validé par le Conseil d'administration.)
- Prendre connaissance du contrat de séjour et le signer.
- Prendre connaissance du règlement de fonctionnement et le signer.
- 

Date et signature de l'utilisateur