

**SERVICE D ACCUEIL DE JOUR**  
**« ARLEQUIN »**  
**SALIES DE BEARN**  
**HAMEAU BELLEVUE**  
**Règlement**  
**de fonctionnement**

*Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002*

Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003



**« Le Hameau Bellevue »**

1 Avenue de la Gare - CS 10027

64270 - SALIES DE BEAN

Tel : 05 59 38 05 97

Consultation Conseil de la Vie Sociale le	23 Mars 2021
Consultation Représentants de Proximité le	24 février 2021
Adoption Conseil d'Administration le	23 juin 2021

# SOMMAIRE

## Table des matières

<b>Section 1 : Définition, élaboration et révision du règlement de fonctionnement .....</b>	<b>3</b>
Préambule : Objet du règlement de fonctionnement .....	3
Article 1 <sup>er</sup> : Procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement .....	3
Article 2 : Modalités de communication du règlement de fonctionnement .....	3
<b>Section 2 : Dispositions obligatoires du règlement de fonctionnement.....</b>	<b>4</b>
Article 3 : Droits des personnes accueillies .....	4
Article 4 : Conditions de reprise des prestations après interruption .....	5
Article 5 : Affectation des locaux et conditions d'accès .....	5
Article 6 : Dispositions relatives aux transports : transferts et déplacements des personnes accueillies	6
Article 7 : Gestion des urgences et des situations exceptionnelles .....	6
Article 8 : Sûreté des personnes et des biens, hygiène et sécurité .....	7
Article 9 : Règles de vie collective, respect des termes de la prise en charge .....	7
Article 10 : Violence et règles spécifiques de protection des personnes accueillies, procédure disciplinaire et sanctions	8
<b>ANNEXES.....</b>	<b>9</b>

## **Section 1 : Définition, élaboration et révision du règlement de fonctionnement**

### **Préambule : Objet du règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN.

Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la vie au sein du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN.

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN à savoir :

- livret d'accueil ;
- charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- projet de service ;
- règlement intérieur des établissements gérés par l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public ;

### **Article 1<sup>er</sup> : Procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement**

#### ***Élaboration du règlement***

Le règlement de fonctionnement a été élaboré sous l'égide de la direction du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN.

#### ***Révision du règlement***

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN dans les cas suivants :

- modifications de la réglementation ;
- changements dans l'organisation du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN ;
- besoins ponctuels appréciés au cas par cas ;

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.

La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration sus-décrite.

### **Article 2 : Modalités de communication du règlement de fonctionnement**

#### ***Communication aux personnes accueillies***

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal.

A défaut de la remise du livret d'accueil, pour quelque cause que ce soit, le SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN prend toute mesure pour que le règlement de fonctionnement soit directement et individuellement remis à chaque personne prise en charge en son sein, ou à ses représentants légaux.

### **Communication aux personnes intervenant dans l'institution**

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN, quelles que soient les conditions de cet exercice : exercice salarié, exercice en tant qu'agent public, exercice libéral ou exercice bénévole.

### **Affichage**

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN.

## **Section 2 : Dispositions obligatoires du règlement de fonctionnement**

### **Article 3 : Droits des personnes accueillies**

Le SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Ces documents figurent en annexe au présent règlement.

#### **Engagement du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN**

- engagement du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN à respecter les principes éthiques et déontologiques fixés par la charte nationale de référence ;
- élaboration et remise à chaque personne accueillie ou à son représentant légal, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- affichage dans les locaux du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et du présent règlement de fonctionnement ;
- mise à disposition des personnes accueillies de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits ;

#### **Participation des familles à la vie du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN**

- mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale ou de toute autre forme de participation,
- consultation sur le projet définissant les objectifs du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN et ses principales modalités d'organisations.
- diffusion et traitement d'enquêtes de satisfaction

#### **Participation des familles aux projets individuels**

- élaboration, en concertation avec la personne accueillie et ses représentants légaux, d'un document individuel de prise en charge, définissant :
  - les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement ;
  - la nature des prestations offertes ainsi que leur coût,

#### **Conditions de consultation des dossiers**

Le dossier, tel que défini dans les textes, peut comporter suivant les bilans mis en œuvre des renseignements d'ordre social, les éléments de diagnostic, le relevé des examens pratiqués, des traitements et des techniques de rééducation prescrits et des résultats obtenus.

Chaque usager ou ayant droit peut avoir accès à son dossier selon les modalités prévues par la loi. Pour ce faire il adresse un courrier au Directeur en demandant à consulter son dossier ou à ce que lui soient remis, les éléments formalisés des différents examens ou entretiens. Une procédure spécifique est formalisée à ce sujet.

## **Article 4 : Conditions de reprise des prestations après interruption**

Dans le cas où les prestations du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN ont été interrompues, leur reprise s'effectuera dans les conditions ci-après définies.

Il est précisé que les cas d'interruption visés au présent article ne concernent pas la cessation définitive des prestations, quelle que soit la partie à son initiative.

### ***Interruption du fait du service pour des raisons de force majeure***

Dans ces circonstances (grève, dégradation transitoire des locaux, absences maladie du personnel, crise sanitaire etc.), la reprise des prestations s'effectuera, dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

Les prestations habituelles qui n'auront pu être délivrées ne seront pas facturées.

### ***Interruption du fait du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN pour non-respect du présent règlement de fonctionnement ou du contrat d'accueil***

*Voir annexe : Droits, devoirs et Interdictions*

### ***Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons de force majeure***

Dans ces circonstances (maladie, modification radicale de la situation à l'origine de la prise en charge, activité scolaire exceptionnelle, etc...), la reprise des prestations s'effectuera, dès que la situation le justifiera, ce dont le bénéficiaire ou son représentant sera amené à justifier par tout moyen, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

Les prestations habituelles qui n'auront pu être délivrées ne seront pas facturées.

### ***Interruption du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons personnelles***

Dans ces circonstances, deux cas doivent être distingués :

- **Cas n°1** : Si le bénéficiaire, ou son représentant, avait préalablement averti par écrit le SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN de sa volonté de suspendre son accompagnement avant l'interruption, et si le bénéficiaire, ou son représentant, avait fixé la durée de l'interruption à quelques jours, la reprise de l'accompagnement s'effectuera à la date convenue.

Dans ces circonstances, les prestations habituelles qui n'auront pas été délivrées ne seront pas facturées.

S'il s'avère qu'à la date de reprise convenue, le bénéficiaire, ou son représentant, souhaite ne pas reprendre les prestations, les dispositions prévues au cas n°2 ci-après trouvent à s'appliquer.

- **Cas n°2** : Si le bénéficiaire, ou son représentant, interrompt son accompagnement sans préavis, la Direction envisage avec le bénéficiaire et/ou son représentant légal les modalités de poursuite de l'accompagnement : redéfinition des conditions d'accompagnement, interruption de l'accompagnement sur rupture du CONTRAT D'ACCUEIL, reprise aux conditions préalables.

## **Article 5 : Affectation des locaux et conditions d'accès**

Le SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN dispose :

- de locaux à usage collectif recevant du public ;
- de locaux à usage professionnel ;
- de locaux à usage privé.
- d'une flotte de véhicules de service devant être utilisés par les professionnels pour les déplacements

Le Service d'Accueil de Jour est situé au Hameau Bellevue, où sont également implantés un établissement et un service gérés par l'Association « Les PEP64 » et offrant des prestations à des jeunes porteurs de handicap.

Il est situé au premier étage du bâtiment Henri IV. C'est là que sont accueillis les jeunes à leur arrivée le matin et où se déroulent les activités collectives. De là, les jeunes peuvent accéder directement en ascenseur aux salles de kinésithérapie au rez-de-chaussée ainsi qu'au bassin thérapeutique situé en sous-sol.

Les repas sont pris dans une salle à manger adaptée au rez-de-chaussée du bâtiment Bellevue.

Les familles peuvent s'adresser au service administratif situé au Castelet, bâtiment situé à l'entrée du domaine.

L'ensemble des locaux dont dispose le SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN contribue à une prise en charge optimale des personnes qui y sont accompagnées.

Toutefois, pour d'évidentes raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature desdits locaux.

Les locaux destinés à l'accompagnement sont librement accessibles et utilisés en fonction des besoins inhérents à la prise en charge de chaque personne accueillie.

Leur usage devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et réglementaires en vigueur et notamment :

- Les horaires d'ouverture, qui sont
  - De 10h00 à 16h00 les Mardi, Mercredi et Vendredi

Chaque année, les familles reçoivent pour l'année scolaire à venir le calendrier de fonctionnement du Service.

- Les règles de sécurité contre les risques d'incendie, de panique, et terroriste ainsi que les règles sanitaires qui sont affichées dans les locaux ;
- Le respect des droits des autres personnes accueillies et de leur famille.

## **Article 6 : Dispositions relatives aux transports : transferts et déplacements des personnes accueillies**

Le transport des usagers entre leur domicile et la structure est effectué par différents moyens :

- transports dans les véhicules de la structure avec un chauffeur salarié du Hameau Bellevue
- transports effectués par une société de transport.

La famille peut choisir d'assurer elle-même les trajets de son enfant.

Les horaires et les tournées des chauffeurs sont fixés par la structure à chaque rentrée scolaire.

Si besoin ils peuvent être modifiés notamment par exemple suite à l'arrivée d'un nouvel usager, à un déménagement, etc...

## **Article 7 : Gestion des urgences et des situations exceptionnelles**

Le SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN a recensé une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée, selon une procédure préétablie.

Sont ainsi considérés comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté, les événements suivants :

- Les urgences médicales (urgences internes somatiques ou psychiatriques) : autorisation préalable du bénéficiaire ou de son représentant.
- Les accidents survenus dans le cadre de la prise en charge : les usagers ou leur représentant légal autorisent le responsable de l'établissement à prendre toute mesure nécessitée par leur situation, les services de secours : pompiers, SAMU, sont sollicités pour intervenir (signature de l'autorisation de soins dans la fiche de liaison sanitaire).
- L'incendie : les consignes générales sont affichées en plusieurs endroits du service et doivent être appliquées.
- La panne électrique : les blocs de sécurité s'allument et balisent les voies d'évacuation,
- La catastrophe naturelle,
- L'attaque terroriste ou attentat,
- La grève : Les dispositions de l'article R 311-35 du CASF s'appliquent y compris dans l'hypothèse d'un mouvement de grève. La constitution et la composition d'un service de sécurité minimum à mettre en place sont effectuées en concertation avec les instances représentatives du personnel. Il s'agit de déterminer le nombre de personnes strictement nécessaire pour assurer un service de sécurité minimum limité à la dispensation des soins qui ne peuvent être interrompus.

L'élaboration d'un tel mécanisme devra cependant s'effectuer dans le respect des droits et des libertés des travailleurs. (seule l'autorité préfectorale est en droit de procéder à une réquisition des salariés, en cas d'urgence et dans les conditions prévues par la loi)

Pour le SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN, il a été défini par service les besoins ci-dessous:

Sur quel temps ?	Combien de professionnels ?	Quels professionnels ?	Observations
Accompagnement de Journée 10h à 16h	1	Membre SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN	1 personnel pour 2 usagers
Soins et surveillance infirmiers	1	IDE mutualisée avec les autres services de l'établissement	

## Article 8 : Sûreté des personnes et des biens, hygiène et sécurité

Sans préjudice des mesures décrites à l'article précédent, le SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN a mis en œuvre des processus destinés à assurer la sécurité des biens ou des personnes dans les domaines ci-après :

- Gestion des risques professionnels : DUERP actualisé annuellement et mis à disposition des professionnels.
- Sécurité contre les risques d'incendie et de panique : contrôle annuel des installations électriques et des chaufferies, formation régulière des personnels.
- Description des mesures exceptionnelles prises par l'établissement à l'égard de son personnel ou de ses usagers pour faire face à des situations de crise : protocoles d'action et mesures de soutien, aide psychologique, information, mesures de formation (Plan bleu crise sanitaire, canicule, grippe)

## Article 9 : Règles de vie collective, respect des termes de la prise en charge

Dans le cadre de la prise en charge, chaque personne accueillie doit respecter certaines obligations :

- Respect des décisions de prise en charge.
- Respect des termes du CONTRAT D'ACCUEIL.
- Comportement civil à l'égard des autres personnes, des personnels, des biens et équipements collectifs.
- Respect des principes d'hygiène de vie individuelle.
- Respect mutuel des droits
- Toute autre obligation propre à l'établissement.

Étant donné le degré de dépendance des jeunes accueillis, les règles de vie en collectivité relèvent de l'accompagnement éducatif et ne prévoient pas de sanction.

Les éventuelles exclusions font l'objet d'une procédure associative, respectueuse du droit des représentants légaux.

### ◇ Les visites médicales

Une visite annuelle systématique est organisée pour chaque enfant avec le médecin de rééducation. La présence des parents y est indispensable.

Les liens avec le médecin chef de service sont indispensables. Aussi, toutes les consultations en lien direct avec l'affection de l'enfant et à l'initiative des parents, nécessitent d'informer au préalable le médecin chef de service.

Lors des retours à domicile, la consultation du médecin traitant en cas de nécessité est possible, et il appartient aux familles de tenir informé le médecin chef de service.

### ◇ Les soins

Le médecin chef de service ne se substitue pas au médecin traitant de l'enfant.

Les parents communiquent au Service les traitements qui doivent être administrés, les informations, et si nécessaire, les ordonnances établies par tout autre médecin.

Si l'enfant présente un état nécessitant un repos ou une surveillance importante incompatible avec la vie du groupe, un retour à domicile sera envisagé avec la famille.

## **Article 10 : Violence et règles spécifiques de protection des personnes accueillies, procédure disciplinaire et sanctions**

Tout acte de violence ou d'incivilité sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Dans ce sens, il est précisé en référence à la Circulaire du 3 mai 2002 relative au renforcement des procédures de traitement, de signalement de maltraitance et d'abus sexuels envers les enfants et les adultes vulnérables dans les structures sociales et médico-sociales que le responsable de l'établissement ou son représentant a pour obligation :

- de procéder immédiatement à un signalement auprès de l'ARS/du Conseil départemental de tout cas de maltraitance ou violence sexuelle ;
- d'en informer sans délai le Procureur de la République ;
- d'informer les responsables légaux et les familles des victimes ;
- de prévoir un accompagnement des victimes et autres personnes susceptibles d'en avoir besoin.

### ***Dispositions spécifiques à l'égard du personnel***

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance ; ainsi, l'article L. 313-24 du code de l'action sociale et des familles stipule : « Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande. ».

Les obligations de civilité et de bienveillance pèsent également sur ledit personnel qui est passible de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations en ces matières.

Fait à SALIES DE BEARN.

Pour le Service d'Accueil de jour « ARLEQUIN » Hameau Bellevue



## ANNEXES

- 1) Droits, Devoirs et Interdictions
- 2) Charte des droits et libertés la personne accueillie,
- 3) Articles L. 116-1, L.116-2, L. 311-3 et L. 313-24 du code de l'action sociale et des familles,
- 4) Décret n° 2002-1095 du 14 novembre 2003 instituant le règlement de fonctionnement,

## Annexe 1

### Droits, Devoirs et Interdictions

#### a) Le droit au respect personnel

Droits	Devoirs
<p>Chacun, jeune accueilli, professionnel, visiteur, doit pouvoir bénéficier d'un environnement institutionnel respectant sa personnalité, son intégrité morale et physique, sa vie privée.</p> 	<p>Attitude respectueuse vis-à-vis des autres (interdiction des insultes, moqueries, surnom dévalorisant, propos méprisants sur le physique, menaces, actes de violence verbale et physique, harcèlement ...).</p>  <p>STOP Pas d'insultes ici</p>

#### b) Droit à la sécurité

Droits	Devoirs
<p>Chaque jeune a droit à accompagnement offrant toute garantie de sécurité (véhicules, équipements, locaux conformes aux normes de sécurité...)</p> <p>Les professionnels du SERVICE ACCUEIL DE JOUR ARLEQUIN veillent à garantir la sécurité individuelle et collective</p> 	<p>Les jeunes doivent :</p> <p>Se conformer aux consignes d'utilisation du matériel mis à leur disposition</p> <p>Respecter des règles de circulation des véhicules.</p> <p>Tout visiteur doit se signaler et être signalé au secrétariat</p>

#### c) Droit à la santé et à l'hygiène

Commenté [I1]: on garde ?

Droits	Devoirs
<p>Prenez soin de votre santé</p>  <p>Chacun a droit de vivre dans une ambiance collective saine, propre favorisant le bien être</p> <p>Chaque jeune a droit à un bilan médical et une surveillance médicale régulière en lien avec son médecin traitant et le médecin de l'établissement</p> <p>Chaque jeune a le droit à la sécurité dans la distribution éventuelle de médicaments.</p>	<p>Interdiction de fumer</p>  <p>Interdiction d'introduire de l'alcool, et de le consommer dans l'établissement.</p> <p>Interdiction d'introduire des substances illicites et de les consommer</p>  <p>Obligation de remettre tous les médicaments aux professionnels assortis de la prescription correspondante</p> 

#### d) Les relations de l'institution avec les familles

Droits	Devoirs
--------	---------

L'Association LesPEP64  
 9, Rue de l'Abbé Grégoire – 64140 BILLERE - Tél : 05 59 83 83 04  
 E-mail : [association@pep64.org](mailto:association@pep64.org) – Web : [www.pep64.org](http://www.pep64.org)

Les relations et la communication avec les parents sont encouragées et favorisées.	Le respect du calendrier de la prise en charge
--	--

e) *Le respect des biens individuels et collectifs*

Droits	Devoirs
<p>Chacun a le droit de vivre dans un établissement offrant des locaux et un équipement (meubles, matériels, véhicules...) de qualité, confortable, agréable et régulièrement entretenu.</p> <p>Chaque jeune a le droit de détenir des biens personnels. L'établissement veille à la conservation de ces biens.</p>	<p>Chacun doit respecter les locaux et le matériel (respect des consignes d'entretien et d'utilisation).</p> <p>Tout objet de valeur (téléphone portable, MP3, MP4, bijoux, appareils photo ou vidéo, consoles de jeux) doit être signalé et remis à un encadrant. A défaut l'établissement ne sera pas responsable en cas de perte ou de détérioration.</p>

f) *Le respect des horaires*

Droits	Devoirs
Des plannings individuels sont définis et communiqués à chaque jeune.	<p>Chacun s'engage à respecter les horaires définis et à prévenir les personnes concernés pour tout retard ou indisponibilité temporaire.</p> <p>En cas d'absences répétées et non justifiées (maladies, cas exceptionnels...) le responsable d'établissement questionnera la pertinence de la poursuite de l'accompagnement.</p>

g) *Le droit à l'information, la liberté de choix et la participation à l'élaboration du projet*

Droits	Devoirs
<p>Chaque jeune a droit à une information sur ses droits civiques.</p> <p>Chaque jeune et sa famille participent à la conception et la mise en œuvre du projet individuel du jeune.</p> <p>Le jeune et sa famille ont un droit d'accès réglementé au dossier.</p> 	<p>L'établissement remet un livret d'accueil présentant l'établissement, accompagné de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et du présent règlement de fonctionnement.</p> <p>L'établissement doit informer les jeunes et leurs familles sur l'existence d'un dossier individuel et sur les modalités de consultation et de rectification des données.</p> <p>L'établissement garantit la confidentialité des informations concernant l'usager et la protection des dossiers administratifs et médicaux.</p> <p>L'établissement doit informer les jeunes et leurs familles sur les droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont ils bénéficient, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition, et leurs possibilités d'être représentés dans les différentes procédures.</p>

## Annexe 2

### CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE (annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003)

#### Article 1<sup>er</sup> : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

#### Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

#### Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

#### Article 4 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

#### Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

#### Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

**Article 7 : Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

**Article 8 : Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

**Article 9 : Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

**Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

**Article 11 : Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

**Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## Annexe 3

### Règlement de fonctionnement :

#### Articles L. 116-1, L. 116-2, L. 311-3 et L. 313-24 du code de l'action sociale et des familles

##### Article L. 116-1 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en oeuvre par l'état, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1.

##### Article L. 116-2 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.

##### Article L. 311-3 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

- 1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- 2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
- 3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;
- 4° La confidentialité des informations la concernant ;
- 5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- 6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
- 7° La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

Les modalités de mise en oeuvre du droit à communication prévu au 5° sont fixées par voie réglementaire.

##### Article L. 313-24 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.

# Annexe 4

## Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées

Décret n° 2003-1095 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  
NOR: SANA0323171D

Le Premier ministre,  
Sur le rapport du ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité et du ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées,  
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L. 311-7 ;  
Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,  
Décrète :

### Section 1 Procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

#### Article 1

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement ou du service et du conseil de la vie sociale ou des autres instances de participation instituées en application de l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles.  
Il est modifié selon une périodicité qu'il prévoit. Celle-ci ne peut être supérieure à cinq ans.

#### Article 2

Sans préjudice de sa remise à toute personne accueillie ou à son représentant légal en annexe du livret d'accueil, le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service et remis à chaque personne qui y est prise en charge ou qui y exerce, soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

### Section 2 Dispositions relatives aux dispositions obligatoires du règlement de fonctionnement

#### Article 3

Le règlement de fonctionnement indique les principales modalités concrètes d'exercice des droits énoncés au code de l'action sociale et des familles, notamment de ceux mentionnés à l'article L. 311-3. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement ou du service.

#### Article 4

Le règlement de fonctionnement fixe les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues.

#### Article 5

Le règlement de fonctionnement précise 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.

#### Article 6

Le règlement de fonctionnement précise les dispositions relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur.

#### Article 7

Le règlement de fonctionnement prévoit les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles.

#### Article 8

Le règlement de fonctionnement précise les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens.

#### Article 9

Dans le respect des dispositions de la charte arrêtée en application des dispositions de l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le règlement de fonctionnement énumère les règles essentielles de vie collective. A cet effet, il fixe les obligations faites aux personnes accueillies ou prises en charge pour permettre la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires, y compris lorsqu'elles sont délivrées hors de l'établissement. Ces obligations concernent, notamment, le respect

des décisions de prise en charge, des termes du contrat ou du document individuel de prise en charge, le respect des rythmes de vie collectifs, le comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies ou prises en charge, comme des membres du personnel, le respect des biens et équipements collectifs. Elles concernent également les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires.

**Article 10**

Le règlement de fonctionnement rappelle que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Il rappelle également, et, en tant que de besoin, précise les obligations de l'organisme gestionnaire de l'établissement ou du service ou du lieu de vie et d'accueil en matière de protection des mineurs, les temps de sorties autorisées, ainsi que les procédures de signalement déclenchées en cas de sortie non autorisée.

**Article 11**

Les établissements, services et lieux de vie et d'accueil disposent d'un délai de six mois pour mettre en oeuvre ces dispositions à compter de l'entrée en vigueur du présent décret.

**Article 12**

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales, le ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées, le ministre délégué aux libertés locales, le ministre délégué à la famille, la secrétaire d'Etat à la lutte contre la précarité et l'exclusion, la secrétaire d'Etat aux personnes handicapées et le secrétaire d'Etat aux personnes âgées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 14 novembre 2003.