

IEMFP "Le 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 23 juin 2021 Adoption Conseil d'Administration le

SOMMAIRE

Table des matières

Section 1 : Définition, élaboration et révision du règlement de fonctionnement	. 3
Préambule : Objet du règlement de fonctionnement	. 3
Article 1er: Procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement	
Article 2 : Modalités de communication du règlement de fonctionnement	. 3
Section 2 : Dispositions obligatoires du règlement de fonctionnement	. 4
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	. 6
Article 6 : Dispositions relatives aux transports : transferts et déplacements des personnes accueillies	
Article 7: Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	
Article 8 : Sûreté des personnes et des biens, hygiène et sécurité	
Article 9: Règles de vie collective, respect des termes de la prise en charge	
Article 10 : Violence et règles spécifiques de protection des personnes accueillies	
ANNEXES	14

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 de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue".

Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la vie au sein de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue".

Article 1^{er}: 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 hameau Bellevue.

Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" dans les cas suivants :

- modifications de la réglementation ;
- changements dans l'organisation de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" ;
- 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, l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" 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 pour les enfants de moins de onze ans.

Communication aux personnes intervenant dans l'institution

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue", 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 des différents services de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue".

Section 2 : Dispositions obligatoires du règlement de fonctionnement

Article 3: Droits des personnes accueillies

L'IEMFP "Le Hameau Bellevue" 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 de L'IEMFP "LE HAMEAU BELLEVUE"

- engagement de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" 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 de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" 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 DE L'IEMFP "LE HAMEAU BELLEVUE"

- mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale ; cette structure permet d'associer les personnes concernant la qualité des prestations ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue".
- consultation du Conseil de la Vie Sociale sur le projet définissant les objectifs de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue", notamment :
 - diffusion et traitement des enquêtes de satisfaction ;
 - conclusion de conventions de partenariat ;
 - réalisation d'évaluations internes (préciser les modalités, la périodicité, les thèmes, etc.) ;
 - organisation de formations à destination des intervenants de l'établissement sur la question des droits des usagers;
 - mise en place de dossiers sécurisés ;
 - mise en place de commissions internes spécialisées : comité du suivi du projet d'établissement ;
 - mise en œuvre de lieux d'affichage ;
 - mise en place d'un registre de réclamations ;
 - définition et mise en place d'une politique qualité ;

Participation des familles aux projets individuels

- élaboration, en concertation avec la personne accueillie, 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.

Article 4 : Conditions de reprise des prestations après interruption

Dans le cas où les prestations de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" 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 de l'établissement pour des raisons de force majeure

Dans ces circonstances (grève, dégradation transitoire des locaux, absences maladie du personnel, 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 DE L'IEMFP "LE HAMEAU BELLEVUE" pour non-respect du règlement intérieur ou du contrat de séjour

Si l'usager enfreint gravement le règlement ou si le contrat de séjour n'était pas respecté, la direction peut interrompre la prise en charge (exclusion ou mise à l'écart temporaire) selon une procédure associative.

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, trois cas doivent être distingués :

- Cas n°1 : Si le bénéficiaire, ou son représentant, avait préalablement averti par écrit l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" de sa volonté d'interrompre les prestations avant l'interruption, et si le bénéficiaire, ou son représentant, avait fixé la durée de l'interruption à quelques jours, la reprise des prestations 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 ses prestations sans préavis pendant moins de deux ans, la reprise de ces dernières ne pourra s'effectuer que dès lors que le médecin responsable du suivi aura étudié la situation et que l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" sera en mesure d'accueillir et de prendre en charge de nouveau le bénéficiaire.
- Cas n°3: Pour tous les cas d'interruption pendant plus de 2 ans des prestations, à l'initiative du bénéficiaire, ou son représentant ainsi que de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue", la reprise de ces dernières ne pourra s'effectuer que dès lors que l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" sera en mesure d'accueillir et de prendre en charge de nouveau le bénéficiaire.

Dès lors qu'un contrat de séjour est signé entre l'usager (ou son représentant légal le cas échéant) et l'établissement, la présence du jeune est obligatoire pendant les périodes d'ouverture. Pour des raisons personnelles/familiales, des autorisations d'absence peuvent être octroyées par le responsable d'établissement sur demande écrite. En cas d'absence pour raison médicale, un justificatif est fourni par le médecin traitant.

Pendant les périodes de congés scolaires et lorsque l'établissement est ouvert, la présence des jeunes est également obligatoire : la formation professionnelle adaptée se poursuit, les rééducations également, et des activités à visée éducative sont organisées.

Article 5: Affectation des locaux et conditions d'accès

L'IEMFP "Le Hameau Bellevue" (et ses antennes) dispose :

- de locaux à usage collectif recevant du public ;
- de locaux à usage professionnel;
- de locaux à usage privé (le cas échéant).

L'ensemble des locaux dont dispose l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" contribue à une prise en charge optimale des personnes qui y sont accueillies et prises en charge.

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

Ces locaux sont constitués comme suit :

Locaux à usage collectif recevant du public

Emplacements	Fonction des locaux
Site : Bâtiment Bellevue	Fonction 1 : - lieu d'hébergement - lieu de restauration
Site : Bâtiment Fleurette	Fonction 2 : - Lieu d'hébergement et de possibilité de restauration
Site : Bâtiment Corisandre	Fonction 3 : - Lieu d'hébergement et de possibilité de restauration
Site : Bâtiment Unité A	Fonction 4 : - Lieu d'hébergement et de possibilité de restauration (apprentissage autonomie)
Site : Bâtiment Henri IV	Fonction 5 : - bassin thérapeutique - salle de kiné - salle Arlequin (service Accueil de Jour) - bureaux de consultations
Site : Bâtiment Castelet	Fonction 6 : - Accueil - Administration
Site: 2 Appartements « Les Glycines »: - Glycines 2: 2 rue des bains – 64270 Salies de Béarn - Glycines 3: 3 rue des bains – 64270 Salies de Béarn	Fonction 7 : - Lieu d'hébergement et de possibilité de restauration (apprentissage autonomie)
Site : Bâtiment « Pôle scolaire »	Fonction 8 : - salle de classe de l'unité d'enseignement - salles de rééducations - salle d'accueil « à mon rythme » - Médiathèque
Site : Bâtiment Rosine	Fonction 9 : - salle multisensorielle
Site : Bâtiment Esther	Fonction 10 : - Ateliers de formation professionnelle

Ces locaux 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 :
 - du lundi 8h au vendredi 17h
- Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique, qui sont affichées dans les locaux ;
- Le respect des droits des autres personnes accueillies et de leur famille ;

Locaux à usage professionnel

Emplacements	Fonction des locaux
Sites : Castelet	Administration
Sites : Sur chaque pavillon, les bureaux des professionnels Bellevue	Coordination - communication Les salles de réunion (B0 grand salon, B3).
Sites : Bâtiment Corisandre et Fleurette Sous-sol + placards de rangement dans différents bâtiments	Désinfection – nettoyage - entretien
Sites : Bâtiment Bellevue Cuisine B -1	Préparation des repas
Sites : Castelet Sous sol	Archives – stockage – salle du personnel
Site : les ateliers	Matériel de rangement des jardiniers

Pour d'évidentes raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue".

Les personnes accueillies ou leur famille ne peuvent y accéder que sur demande expresse adressée à l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" et dûment accompagnées par un membre du personnel.

Locaux à usage privé

Emplacements	Fonction des locaux
Sites : Castelet R +1	Logement de fonction

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

Le coût du transport collectif des enfants ou adolescents pour se rendre à l'IEMFP, est pris en charge par l'établissement.

Les circuits et les horaires sont déterminés en considérant les nécessités liées aux distances à parcourir, au regroupement des usagers résidant sur un même territoire, à la circulation et au confort des usagers.

Les frais et l'organisation des transports collectifs sont pris en charge par la structure, sauf lorsque la famille décide de l'assurer elle-même.

Un parent ou une personne autorisée est présent au départ comme au retour de l'usager à son domicile dans le respect des heures qui auront été fixées par la structure.

Dans le cas où une famille souhaiterait laisser son enfant seul au domicile, elle doit impérativement en informer par écrit la structure et signer une décharge à cet effet.

En cas d'imprévu il est possible de contacter le chauffeur sur son téléphone professionnel.

Le secrétariat établit quotidiennement un pointage des présences et des absences des usagers.

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 de l'IEMFP
- > transports effectués par une société de transport.

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

Transferts et déplacements

Transferts et déplacements des personnes accueillies	Modalités de transports mises en œuvre
Objet n° 1 du déplacement : Transport collectif vers l'établissement	 Moyen 1 de transport mis en œuvre avec chauffeur salarié de l'IEMFP, Moyen 2 transport assuré par une société de transport Moyen 3 transport SNCF de la gare de Puyoo ou Orthez Organisation de « tournées » avec des points collectifs de RDV
Objet n° 2 du déplacement Transport vers lieu de scolarisation	 Moyen 1 de transport mis en œuvre, transports scolaire du département, Moyen 2 avec personnel de l'établissement dans le cadre de l'unité d'enseignement externalisée
Objet n° 3 du déplacement Transport établissement scolaire IEM	 Moyen 1 de transport mis en œuvre avec personnel de l'établissement Moyen 2 en autonomie avec l'accord des parents et/ou représentants légaux.
Objet n° 4 du déplacement Transport dans le cadre de prestations externalisées (orthophoniste)	 Moyen 1 avec chauffeur salarié de l'IEMFP Moyen 2 transport assuré par une société de transport
Objet n°5 du déplacement Transport dans le cadre de consultations médicales (prescrits par le médecin de l'établissement)	 Moyen 1 transport mis en œuvre avec personnel de l'établissement Moyen 2 transport assuré par une société de transport
Prestation n° 1 Transport dans le cadre de consultations médicales prescrites par un médecin autre (ou sans prescription).	 Moyen 1 transport individuel par société de transport à la charge de la personne ou avec bon de transport si possible, et accompagnement par la famille

Les fauteuils roulants électriques doivent être conduits à une vitesse maximum de 2 à l'intérieur des

A l'extérieur les usagers se déplacent en fonction de leurs possibilités et avec prudence.

Délivrance de prestations à l'extérieur

Les prestations qui ne peuvent être réalisées en interne par le personnel de l'établissement, et prescrites par le médecin de l'établissement, sont mises en œuvre par des prestataires extérieurs et refacturées à l'établissement.

Nature des prestations	Lieux de délivrance (adresse)
------------------------	-------------------------------

Prestation n° 1 Orthophonie	 Lieu 1 de délivrance avec cabinet libéral conventionné (paiement à la charge de l'établissement si prescription médicale du médecin de l'établissement).
Prestation n° 2 Kinésithérapie	 Lieu 1 de délivrance avec cabinet libéral conventionné (paiement à la charge de l'établissement si prescription médicale du médecin de l'établissement).

Article 7: Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'IEMFP "Le Hameau Bellevue" 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) : en journée, traitement par le service infirmier qui peut solliciter le médecin s'il est sur place, le samu si nécessaire ; la nuit, l'équipe de veille peut répondre en première intention et appeler le samu si besoin.
- 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.
- L'incendie: les consignes générales sont affichées en plusieurs endroits des bâtiments et doivent être appliquées.
- La panne électrique : les blocs de sécurité s'allument et balisent les voies d'évacuation.
- Autres situations d'urgence liées à la spécificité de la population accueillie.

Service de sécurité minimum pour l'IEMFP Le Hameau Bellevue

- Encadrement des usagers

- 1 personnel pour 10 usagers en journée
- 1 personnel par unité d'hébergement en soirée, soit après 20h
- Soins et administration des traitements
- 1 infirmier entre 7h00 et 22h00, en fonction des jeunes présents, sur les moments indispensables validés par le médecin de l'établissement
- Service logistique
- 1 personnel en cuisine de 7h00 à 15h00 et de 17h30 à 20h30
- 1 personnel au service de 12h00 à 13h30 et de 18h30 à 20h00
- Personnel d'entretien pour hygiène des locaux
- 2 personnes de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
- 1 personnel au transport, pour les rotations, de 7h30 à 10h00 et de 16h30 à 19h00.
- Veille de nuit
- 2 personnes de nuit

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

Sans préjudice des mesures décrites à l'article précédent, l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" a mis en œuvre des processus destinés à assurer la sécurité des biens ou des personnes dans les domaines ci-après :

- Sécurité des soins : la distribution des médicaments reste sous la responsabilité des médecins de l'IEMFP "Le Hameau Bellevue". (ou autre procédure de distribution)
- Gestion des risques professionnels : (voir document unique)
- Risques chimiques : recherche d'amiante
- Risques biologiques : contrôle annuel (légionellose)
- 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).
- L'établissement met en œuvre les moyens dont il dispose pour assurer la sécurité des personnes.
 Notamment, il assure une permanence 24h/24h avec :
 - un équipement d'alarme individuel (« sonnette » pour les personnes les plus déficientes sur le plan moteur),

- un réseau téléphonique interne préprogrammé utilisable par tous,
- un service de détection et d'alerte incendie conforme à la réglementation en vigueur
- un service de surveillance nocturne composé de 3 personnes dont 2 Aide Soignant
- un cadre d'astreinte (téléphone portable relié au système de sécurité incendie)
- le protocole de sécurité

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.
- Respect des rythmes de vie collective relatifs aux prestations.
- Comportement civil à l'égard des autres personnes, des personnels, des biens et équipements collectifs.
- Respect des principes d'hygiène de vie individuelle et collective.
- · Respect mutuel des droits
- Si l'usager déroge gravement à ces règles ainsi qu'à celles du présent règlement, il pourra être convoqué en commission de discipline.
- · Sorties:

Sorties éducatives avec hébergement à l'extérieur ou transfert. La participation d'un jeune mineur est soumise à l'autorisation du représentant légal. Dans le cas des jeunes majeurs, les familles sont informées de la participation de ces sorties.

Périodes de fermeture de l'établissement : Les dates des congés sont déterminées par la Direction de l'établissement et communiquées aux familles en début d'année scolaire sous forme de calendrier de fonctionnement.

Les Week-End : Les jeunes accueillis sont autorisés à quitter l'établissement du vendredi à la fin des cours et/ou ateliers au lundi matin à la reprise des cours et/ou ateliers.

Visites : L'autorisation préalable de la direction est obligatoire. Les visites ne doivent pas nuire au bon fonctionnement de l'établissement ni à la prise en charge de la personne visitée. Les visiteurs doivent se signaler au secrétariat avant d'entrer dans les bâtiments.

 Alcool – Tabac – Produits illicites: Fumer est interdit à l'intérieur des locaux. Les jeunes de plus de 16 ans autorisés et le personnel sont tenus de fumer dans des lieux distincts, établis par la direction et pendant les pauses. Il s'agit de la Rotonde et de l'appentis d'Esther pour les jeunes, et de l'appentis au-dessus de l'entrée principale pour les professionnels. Ces lieux est interdit aux mineurs.

Toute introduction ou consommation est formellement interdite. L'établissement engagera si nécessaire des poursuites conformément à la loi.

- Nuisances sonores respect du travail et repos : Afin que chaque jeune accueilli puisse travailler dans sa chambre ou simplement s'y reposer, il est demandé :
 - Que les appareils sonores (enceinte Bluetooth, téléphone portable, ordinateurs,...) fonctionnent de façon à ne pas être entendus dans les pièces voisines. Dans les espaces communs et dédiés, ces appareils devront être utilisés de manière respectueuse des autres.
 - Qu'après 22 heures 30 et avant 7h30, le silence soit respecté dans les unités de vie et tous les appareils multimédia soient éteints.
 - Que le retour aux chambres s'effectue conformément au règlement de chaque pavillon.

De même, l'utilisation de tous les appareils électroniques sera réglementée de la manière suivante :

- Dans les locaux communs (classes, ateliers, salle à manger, salles de rééducation), les téléphones portables, PC et consoles doivent être éteints.
- Dans les espaces communs et dédiés, ces appareils devront être utilisés de manière respectueuse des autres.
- Dans les chambres, ils pourront être utilisés jusqu'à 22 heures au plus tard et pas avant 7 heures 30.
- A l'extérieur des bâtiments, les téléphones peuvent être librement utilisés dans le respect des horaires. L'utilisation de l'appareil photo sur le portable, de blogs, SMS, et des réseaux sociaux portant atteinte à son intégrité propre ou à celle d'autrui, conformément à la loi, seront soumis à sanction. Le personnel se réserve notamment le droit de retirer ou restreindre l'utilisation des portables, en fonction de la personne et du groupe. L'équipe sera particulièrement vigilante à l'utilisation des réseaux sociaux.

· Respect des biens et équipements collectifs :

Chaque jeune doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition. Les fauteuils prêtés par l'établissement doivent aussi être utilisés avec prudence et respect. L'utilisation des téléphones de l'établissement à des fins personnelles est totalement interdite (sauf situation exceptionnelle vue avec le personnel éducatif). A partir de 22h et pendant les repas, les communications extérieures ne seront plus transmises aux intéressés (sauf cas de force majeure).

- **Sécurité**: Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises. Tout dysfonctionnement du matériel doit être signalé.
- Prise en charge des usagers : Chaque jeune accueilli a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

Horaires:

- Repas : Les repas sont servis en salle de restaurant

La vie en collectivité exige le respect des horaires de l'établissement :

SEMAINE : Petit déjeuner : lieu et heure en fonction de l'emploi du temps individuel

Déjeuner servi à 12 h 15 en salle à manger Dîner servi à 18 h 45 en salle à manger

Sur les pavillons, un jeune « en stage cuisine » est susceptible de préparer pour lui-même et un membre de l'équipe éducative le dîner.

- Unité d'Enseignement et ateliers de formation :

Les cours sont dispensés de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les ateliers fonctionnent de 8h45 (9h le lundi) à 17h (16h45 le vendredi) les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les pauses sont effectuées selon les mêmes horaires : de 10h30 à 11h et de 15h15 à 15h45.

Activités et loisirs :

L'organisation, l'animation et la réalisation des activités et des loisirs des jeunes sont de la compétence du service éducatif avec l'aide de prestataires extérieurs selon les besoins et comprennent :

- Les activités dites culturelles et d'expression.
- Les activités à dominante sociale et de découverte de l'environnement. (repérage, éducation à la sexualité, code conduite sur simulateur, transfert, visites, etc....)
- Les activités relevant de l'éducation motrice et d'une initiation à la pratique sportive
- Les pratiques sportives relevant du domaine associatif et de la Fédération Française Handisport
- Les activités d'autonomisation et d'insertion sociale (rencontre de jeunes, visites d'établissements scolaires, d'accueil ou d'entreprises etc..)

Chaque usager est invité à y participer dans le cadre de son projet personnalisé. Il est invité à tenir ses engagements dans un souci de socialisation.

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...) et soumis pour avis au chef de service et validé par la direction.

• Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, couette, serviettes de toilette...) peut être fourni par les familles. Le linge personnel est lavé et repassé, soit par la famille, soit par le jeune accueilli dans le cadre de son accession à l'autonomie. Le linge personnel sera identifié par l'établissement et renouvelé par les familles aussi souvent que nécessaire. La lingerie et l'établissement ne sauraient être tenus pour responsables de la détérioration du linge fragile.

· Pratique religieuse ou philosophique :

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique sont facilitées aux jeunes qui en font la demande et dans la mesure du possible ; elle s'exerce à l'extérieur de l'établissement.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances.

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 de l'établissement.

. Courrier:

Le courrier est distribué quotidiennement.

Le courrier départ est à remettre au secrétariat. La levée du courrier a lieu à 11h.

Accès à l'autonomie :

L'utilisation des Transports Publics

Les transports publics représentent un moyen essentiel d'accès à l'autonomie sociale et l'apprentissage de leur utilisation est une priorité favorisée dans l'établissement.

La cuisine

L'apprentissage de la confection des repas s'adresse à tous les jeunes de l'établissement.

Les stages en appartements

L'utilisation des APEA (appartements de préparation et d'entraînement à l'autonomie) fait partie de cette action d'accès à l'autonomie. Trois dispositifs peuvent être utilisés, sur proposition de l'équipe éducative :

- le studio situé au 3° étage de Bellevue
- le pavillon Diane, disposant de 4 chambres indépendantes et d'une cuisine et living commun
- les studios « Les Glycines » situés en ville

Le règlement de ces appartements est en annexe du présent règlement.

Divers

Le jeune pourra bénéficier des services extérieurs au « Hameau Bellevue » qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure, esthéticienne, pressing, etc...., et en assurera directement le coût.

Règles spécifiques pour les mineurs et les personnes titulaires de l'autorité parentale :

Sorties libres

Les sorties libres (sous réserve d'accord parental écrit pour les mineurs et de l'évaluation par les professionnels) sont autorisées en dehors des heures de cours, des séances de rééducation et de soins selon les règles fixées avec les éducateurs et dans les plages horaires suivantes :

Pour les majeurs :

Lundi : entre 19h45 et 21h45 Mardi : entre 19h45 et 21h45

Mercredi: entre 14 h et 18 h 30 et entre 19h45 et 21h45

Jeudi : entre 19h45 et 21h45

Pour les mineurs :

Avec autorisation parentale écrite, et dans le respect du contrat passé avec l'éducateur :

Mercredi: entre 14 h et 18 h 30

Article 10 : Violence et règles spécifiques de protection des personnes accueillies

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 :

- Le responsable de l'établissement ou son représentant a pour obligation :
 - de procéder immédiatement à un signalement auprès de l'ARS 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.

A ce titre, l'IEMFP "Le Hameau Bellevue" dispose du protocole interne « Gestion des événements indésirables »

Règles spécifiques pour les mineurs et les personnes titulaires de l'autorité parentale

· Sanctions:

Un manquement aux règles de vie est repris directement par le professionnel de proximité. Celui-ci juge s'il en informe ses collègues, en particulier le coordonnateur de projet.

Si le fait est plus conséquent, le professionnel va alerter sa hiérarchie, soit par téléphone (en cas d'urgence), soit par l'intermédiaire d'une fiche d'incident. Le cadre éducatif pourra décider d'une reprise éducative, forcément en présence du coordonnateur de projet et du personnel de proximité.

Les éventuelles suites font l'objet d'une procédure associative et d'un échange préalable avec les représentants légaux.

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 bientraitance 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-Béarn

Pour l'IEMFP "Le 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
Chacun, jeune accueilli, professionnel, visiteur, doit pouvoir bénéficier d'un environnement institutionnel respectant sa personnalité, son intégrité morale et physique, sa vie privée.	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).
****	Pas din la ici

b) Droit à la sécurité

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

c) Droit à la santé et à l'hygiène

Droits	Devoirs
Chacun a droit de vivre dans une ambiance collective saine, propre favorisant le bien être	Interdiction de fumer
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	Interdiction d'introduire de l'alcool, et de le consommer dans l'établissement.
Chaque jeune a le droit à la sécurité dans la distribution éventuelle de médicaments.	Interdiction d'introduire des substances illicites et de les consommer Obligation de remettre tous les médicaments aux professionnels assortis de la prescription correspondante
	kdd003 filomouthern ©

d) Les relations de l'institution avec les familles

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

e) Le respect des biens individuels et collectifs

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

f) Le respect des horaires

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

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

Droits	Devoirs
Chaque jeune a droit à une information sur ses droits civiques.	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
Chaque jeune et sa famille participent à la conception et la mise en œuvre du projet individuel	règlement de fonctionnement.
du jeune.	L'établissement doit informer les jeunes et leurs familles sur l'existence d'un dossier individuel et sur
Le jeune et sa famille ont un droit d'accès réglementé au dossier.	les modalités de consultation et de rectification des données.
(i)	L'établissement garantit la confidentialité des informations concernant l'usager et la protection des dossiers administratifs et médicaux.
	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.

Annexe 2

CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003)

Article 1er: 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 nº2002-2 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 nº2002-2 du 2 janvier 2002)

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égale dignité 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 nº2002-2 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 :

- 1º Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- 2º 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;
- 3º 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;
- 4º La confidentialité des informations la concernant ;
- 5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- 6º 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 ;
- 7º 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 nº2002-2 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.