



Espace d'Accueil de Jour

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1- Objet et élaboration du règlement de fonctionnement

Il est inscrit dans la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'obligation faite aux établissements médico-sociaux d'élaborer un 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 qui stipule :

« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective au sein de l'établissement ou du service ».

Le règlement est donc destiné à définir, d'une part, les droits et devoirs de la personne accompagnée et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'Espace d'Accueil de Jour de GARD'ESPOIR.

Il a été élaboré en concertation avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire et a été soumis au Conseil de Vie Sociale, puis arrêté par le conseil d'administration de l'Association GARD'ESPOIR ainsi que le CVS.

Le présent règlement de fonctionnement fera l'objet d'une révision régulière et, en tout état de cause, au moins une fois tous les 5 ans, dans les conditions de concertation et de délibération prévues à l'article 1 du décret.

Article 2- Modalités de communication du règlement de fonctionnement

- Communication aux personnes accompagnées

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

- Communication aux personnes intervenant dans le service

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du service, quelles que soient les conditions de cet exercice : exercice salarié, exercice libéral ou exercice bénévole.

Chacune des personnes susvisées, atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes conséquences en termes de droits et devoirs.

- Affichage

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux du service.

- Communication aux tiers

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition de toute personne morale souhaitant en prendre connaissance et aux autorités de tarification et de contrôle compétentes.

Article 3- Ethique associative et institutionnelle

L'action médico-sociale menée par le service tend à promouvoir la santé, l'autonomie et le bien-être des personnes souffrant de troubles psychiques.

Tout être humain est une personne à part entière, unique. Sa dignité est inaliénable. Ainsi, toute personne accompagnée est reçue comme une personne digne, prise en compte comme sujet avec ses désirs, ses capacités et ses besoins, ses demandes et ses attentes.

L'action médico-sociale menée par le service repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des personnes accompagnées et sur la mise en place d'un accompagnement adapté.

L'action menée par le service s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'autorisation conférée par les autorités de contrôle et de tarification compétentes.

Article 4- Droits des personnes accompagnées

Le service garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés 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 figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003, notamment :

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée ;
- Droit au libre choix des prestations ;
- Droit à un accompagnement adapté ;
- Droit à l'information ;
- Droit à consentir à sa prise en charge ;
- Droit à participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet qui la concerne ;
- Droit à renoncer à la prise en charge.

Afin de permettre l'exercice de ces droits le service a mis en place, en plus du présent règlement de fonctionnement, les moyens ci-après :

- Elaboration et remise à chaque personne d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- Elaboration avec la personne d'un accompagnement individualisé ;
- Mise à disposition du projet d'établissement ;
- Mise à disposition de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits ;
- Mise à disposition, sur demande formulée de manière précise, du dossier de la personne.

Article 5 - Devoirs des personnes accueillies

Chacun est tenu de respecter les règles de vie collective instituées au sein du service, à savoir :

- Respecter les règles de civilité ;
- Veiller à avoir une tenue correcte, c'est-à-dire propreté physique et vestimentaire ;
- Respect de l'intégrité morale et physique et respect des opinions et idées de chacun ;

L'admission à l'Espace d'Accueil de Jour est soumise à l'observance stricte des interdits, à savoir :

- Toute violence physique sur les biens et les personnes est proscrite. Les faits de violence sur les biens ou les personnes sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires ;
- La consommation de drogues ou d'alcool est interdite ;
- Toute forme de commerce ou d'échange à but lucratif est interdit dans le service ;
- Il est interdit de fumer à l'intérieur du local ; un espace fumeur est à disposition dans le jardin.

Article 6- Droit d'expression

Le conseil de la vie sociale prend la forme suivante : des réunions mensuelles sont organisées en alternance avec l'ensemble de l'équipe et le mois suivant avec uniquement les usagers et leurs représentants afin que chacun puisse s'exprimer librement sur ses souhaits, sur le service, ses difficultés, ses attentes.

Article 7- Affectation des locaux

Le service comporte des locaux à usage collectif et individuel recevant le public et des locaux à destination des professionnels.

L'ensemble des locaux dont dispose le service contribue à un accompagnement satisfaisant des personnes qui y sont accueillies.

- Locaux à usage collectif et individuel recevant le public

Il s'agit des lieux communs : hall d'entrée, salle à manger, salon, cuisine, sanitaires, salles d'activités.

Ces locaux sont accessibles et utilisés en fonction des besoins inhérents à l'accompagnement de chaque personne accueillie.

L'usage de ces locaux devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et réglementaires en vigueur et notamment les règles de sécurité contre les risques d'incendie, les droits des autres personnes accompagnées.

- Locaux à usage professionnel

Il s'agit des lieux essentiellement réservés aux professionnels (direction, administration et équipe).

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé au personnel du service et les personnes ne peuvent y accéder non accompagnées.

Article 8- Personnel du service

L'équipe de professionnels est composée de :

- 1 Directeur
- 1 Psychologue
- 4 Educateurs/Educatrices spécialisés
- 1 Monitrice-Educatrice
- 1 Infirmière (0.1 ETP)
- 1 Apprenti accompagnant éducatif et social

Article 9- Organisation de l'accompagnement

Conformément aux termes du projet d'établissement, l'accompagnement de la personne est aménagé de la manière suivante :

- Procédure d'admission au sein de l'EAJ

En amont :

- ✓ Un rendez-vous est réalisé avec le responsable.
- ✓ Lors de la réunion d'équipe hebdomadaire, celle-ci présente la demande de la personne ; en fonction des attentes de la personne et dans le cadre de la gestion de la liste d'attente, une décision est prise après avis de l'équipe.
- ✓ Le responsable appelle la personne afin de l'informer de sa date de commencement de l'accompagnement par l'Espace d'Accueil de Jour.
- ✓ La personne devra fournir, au préalable une reconnaissance de son handicap psychique par la MDPH, ainsi qu'un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, établi par son médecin généraliste ou psychiatre.

A son arrivée :

- ✓ La personne rencontre à nouveau le responsable et l'équipe pour un entretien afin de déterminer ensemble les besoins, les envies ou les intentions qui motivent sa démarche. Cet échange permettra de commencer à élaborer son document individuel de prise en charge ;
- ✓ Régulièrement, en respectant le rythme de chacun, un entretien permettra de regarder ensemble le parcours, modifier éventuellement les attentes ou de mieux prendre en compte les intentions de la personne.

La volonté de l'Espace d'Accueil, conformément au Projet associatif GARD'ESPOIR, est de laisser à chaque personne accueillie le temps dont elle a besoin pour construire progressivement son projet.

- Déroulement des accompagnements

Une permanence physique et téléphonique est assurée dans les temps d'ouverture du service.

Le planning général et le planning des activités sont affichés dans l'établissement.

Le jeudi après-midi est réservé aux entretiens individuels avec les membres de l'équipe et aux entretiens avec l'infirmière.

Un panneau d'affichage est à la disposition des personnes accueillies.

Le cahier des réunions des représentants avec l'équipe, des réunions de maison et des réunions des personnes accueillies est disponible dans la salle à manger.

- Forme de participation

Les réunions mensuelles, chaque dernier vendredi du mois, permettent de rassembler les personnes accompagnées et l'équipe.

Il est prévu d'élaborer un questionnaire de satisfaction qui sera remis à chaque usager.

L'expression verbale des ressentis et difficultés avec le service (modalités, membres de l'équipe) est facilitée et encouragée. Elle est prise en compte pour améliorer de façon réactive la prise en charge de la personne.

- Sortie du dispositif

La fin de l'accompagnement peut se faire selon plusieurs modalités :

- ✓ Votre situation évoluée, vous n'avez plus besoin de l'Espace d'Accueil ;
- ✓ Nous considérons ensemble que l'Espace d'Accueil n'a pas ou n'a plus la capacité de poursuivre l'accompagnement ;
- ✓ Vous n'avez pas respecté les devoirs des personnes accueillies à plusieurs reprises ;
- ✓ Vous avez atteint 60 ans
- ✓ Vous ne fréquentez plus l'Espace d'Accueil depuis plus d'un an sans nouvelles ; si vous souhaitez revenir, il faudra alors recommencer la procédure d'admission.
- ✓ Votre notification d'orientation n'a pas été renouvelée.

Dans les quatre premiers cas, nous écrivons ensemble un document qui marquera la fin de cet accompagnement.

Il est évidemment possible de recommencer un accompagnement plus tard si vous en ressentez le besoin.

Article 10- Engagement

Ce présent règlement de fonctionnement sera remis et expliqué si nécessaire à chaque personne accueillie.