# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

# ETABLISSEMENT LOUIS PHILIBERT

# Sommaire


**1. DISPOSITIONS GENERALES** ..... page 3
1.1 Rappel de la loi et objet du règlement de fonctionnement ..... page 3
1.2 Communication, diffusion ..... page 3
1.3 Ethique des Etablissements Louis Philibert ..... page 3
1.3.1 La recherche du consentement éclairé de la personne accueillie ..... page 3
1.3.2 La prévention de la maltraitance ..... page 4
1.3.3 La continuité de l'accompagnement ..... page 4
1.3.4 Ouverture vers l'extérieur ..... page 4

**2. DROITS ET LIBERTES INDIVIDUELLES** ..... page 5
2.1 Respect de la personne accueillie ..... page 5
2.1.1 Droit au choix des professionnels de santé ..... page 5
2.1.2 Droit de faire appel à un médiateur ..... page 5
2.1.3 Liens familiaux ..... page 5
2.2 Exercice des droits fondamentaux de la personne accueillie ..... page 5
2.2.1 Respect de la vie privée ..... page 5
2.2.2 Droit à la dignité et à l'intégrité ..... page 5
2.2.3 Liberté d'aller et venir au sein de l'institution ..... page 5
2.2.4 Liberté de disposer de ses biens et sécurité des matériels ..... page 6
2.2.5 Respect des cultures et des croyances ..... page 6
2.2.6 Exercice de la citoyenneté ..... page 6
2.3 La personnalisation de l'accompagnement ..... page 6
2.3.1 Le droit de participer à la conception du projet personnalisé ..... page 6
2.3.2 Droit à la confidentialité et à l'information ..... page 6

**3. DEVOIRS DES PERSONNES ACCUEILLIES** ..... page 6
3.1 Respect du règlement de fonctionnement ..... page 6
3.2 Respect des horaires ..... page 6
3.3 Hygiène et sécurité ..... page 7
3.4 Respect des locaux ..... page 7
3.5 Absences ..... page 7
3.6 Déplacements ..... page 7
3.7 Sanctions ..... page 7

**4. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE** ..... page 8
4.1 Sécurité ..... page 8
4.1.1 Sécurité des personnes accueillies ..... page 8
4.1.2 Gestion des urgences et des situations exceptionnelles ..... page 8
4.1.3 Visites et accès à l'établissement ..... page 8
4.1.4 Usages des locaux ..... page 9
4.2 Dispositions institutionnelles ..... page 9
4.2.1 Gestion de l'espace privé ..... page 9
4.2.2 Linge ..... page 9
4.2.3 Restauration ..... page 9
4.2.4 Entretien des locaux ..... page 9
4.2.5 Préparation des médicaments ..... page 9
4.2.6 Communication avec l'extérieur ..... page 10
4.2.7 Argent personnel ..... page 10
4.2.8 Les animaux ..... page 10
4.2.9 Assurances ..... page 10

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 Rappel de la loi et objet du règlement de fonctionnement.

La loi du 2 janvier 2002 garantit aux usagers des établissements sociaux et médico-sociaux des droits, et définit des obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective. Le règlement de fonctionnement a été élaboré en respect du décret n° 2003-1095 du 14/11/2003 et de l'article L311-7 du code de l'action sociale et des familles.
Le règlement de fonctionnement s'appuie également sur la « charte des droits et libertés de la personne accueillie », mentionnée à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles.

### 1.2 Communication, diffusion

Lors de chaque admission, le Chef de Service remet à l'usager le livret d'accueil, la charte des droits et libertés et le règlement de fonctionnement. Ces documents sont, plus tard, explicités en détail par le référent. Celui-ci en fait une lecture, adaptée, à chaque personne accueillie.

Un exemplaire du règlement de fonctionnement peut être consulté dans chaque service. Il est fait référence à ce règlement au moins une fois par an, au cours d'une réunion, où l'on en rappelle les grandes lignes, mais également à titre individuel à chaque fois que cela est nécessaire.

### 1.3 Ethique des Etablissements Louis Philibert

#### 1.3.1 L'association de l'usager à la vie de l'institution

Les moyens mis en œuvre afin de rechercher la participation active de la personne (de sa famille ou de son représentant légal) sont :

**En ce qui concerne la vie institutionnelle** :

- Le conseil de la vie sociale (loi du 2 01 2002), composé à la parité des représentants des familles et des résidents, est consulté pour les projets et toutes les questions liées à la vie institutionnelle.
- Les représentants des usagers sont associés à l'élaboration du projet d'établissement.
- Un contrat de séjour et ses avenants sont remis à chaque bénéficiaire lors de son admission.
- Une enquête de satisfaction est réalisée auprès des résidents dans le cadre de la démarche qualité.
- Chaque année l'établissement Louis Philibert invite les familles à participer à une « réunion à thème ».

**En ce qui concerne la vie quotidienne :**

- Dans chaque service, et régulièrement, des réunions résidents/équipe éducative offrent un espace d'expression et d'informations.
- Les usagers sont associés à l'élaboration de leur Projet personnalisé et leur consentement éclairé est recherché.
- Une « commission cuisine » se réunit une fois par trimestre. Les résidents peuvent s'exprimer sur la qualité et l'organisation des repas et faire des propositions.

### 1.3.2 La prévention de la maltraitance

Tout acte de maltraitance physique ou psychique doit être signalé à la Direction entraînera des poursuites administratives et judiciaires.

L'établissement Louis Philibert dispose de procédures qui précisent la conduite à tenir en cas d'actes de maltraitance et met en place des actions qui visent à la prévenir :

- Protocole de signalement des actes de maltraitance, en interne (fiche de signalement) et en externe (ARS).
- Plan de formation : les 2/3 des personnels sont actuellement formés à la prévention de la maltraitance.
- Une « cellule de vigilance », composée de professionnels et de résidents, met en place des actions qui visent à la prévention de la maltraitance à partir notamment des recommandations de l'ANESM.

### 1.3.3 La continuité de l'accompagnement

L'établissement Louis Philibert s'engage à assurer la continuité de l'accompagnement, d'une part en organisant la communication inter-service au quotidien, d'autre part en évitant toute rupture dans le projet de vie et en assurant un accompagnement au plus près des usagers en cas de réorientation en interne ou vers un établissement extérieur.

### 1.3.4 Ouverture sur l'extérieur

L'établissement agit dans le sens du maintien et de la création de liens sociaux :

- Il s'efforce de permettre l'exercice de la citoyenneté en s'intégrant par diverses actions à la vie de la cité (participation aux animations et activités du village).
- De nombreux réseaux et partenaires agissent en interactions avec l'établissement Louis Philibert (structures et professionnels divers).
- L'institution travaille en étroite collaboration avec les organismes de tutelle.

## 2. DROITS ET LIBERTES INDIVIDUELLES

### 2.1 Respect de la personne accueillie

#### 2.1.1 Droit au choix des professionnels de santé

L'établissement Louis Philibert suit les préconisations de l'article 6 (art r.4127-6) du code de la santé publique : chaque usager est libre de choisir les professionnels de santé et lieux d'hospitalisation qui lui conviennent. Toutefois l'établissement propose, en priorité, un suivi par deux médecins référents qui interviennent en son sein chaque jour de la semaine, et recherche la proximité géographique des intervenants. L'établissement n'assure pas les accompagnements trop éloignés.

L'institution propose et organise le suivi médical (médecine générale et psychiatrique) de chaque usager, et les diverses prises en charge qui peuvent en découler (suivi médical et auxiliaires médicaux).

#### 2.1.2 Droit de faire appel à un médiateur

En application des dispositions de la loi 2002, les usagers peuvent, en cas de conflit, faire appel à une personne qualifiée, en vue de les aider à faire valoir leurs droits. Ce droit est stipulé, outre dans le document présent, dans le contrat de séjour remis lors de l'admission.

#### 2.1.3 Les liens familiaux

L'établissement propose diverses modalités afin de favoriser le maintien des liens familiaux : séjours ou visites en famille, accès au téléphone, au courrier écrit ou numérique. Un lieu d'accueil est mis à la disposition des usagers qui reçoivent la visite de leur famille.

### 2.2 Exercice des droits fondamentaux de la personne accueillie

#### 2.2.1 Respect de la vie privée

Le code civil (art.9) garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à publier des photos ou des vidéos concernant la vie de l'institution. Cependant, pour préserver son droit à l'image, lors de son admission, chaque usager est en droit d'en refuser la diffusion ou la publication. Dans le cas contraire, l'autorisation est supposée acquise.

#### 2.2.2 Droit à la dignité et à l'intégrité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Les professionnels veillent à préserver l'intimité des résidents.

#### 2.2.3 Liberté d'aller et venir au sein de l'établissement

Au sein de l'établissement, les résidents peuvent circuler librement. L'ensemble de la structure est clôturée, les personnes vulnérables sont en sécurité.

#### 2.2.4 Liberté de disposer de ses biens et sécurité des matériels

Un inventaire répertorie les biens personnels de chaque usager et le matériel mis à sa disposition par l'établissement. Ce document est régulièrement mis à jour. L'établissement propose une maintenance des biens matériels.

#### 2.2.5 Respect du culte et des croyances

Chaque résident est libre de pratiquer le culte de son choix en tenant compte des règles de la vie en collectivité et dans le respect de la laïcité. L'établissement se conforme à la réglementation en vigueur concernant les pratiques religieuses liées à l'alimentation.

#### 2.2.6 Exercice de la citoyenneté

L'établissement Louis Philibert garantit à chaque usager la possibilité d'exercer pleinement et librement l'ensemble de ses droits civiques.

### 2.3 La personnalisation de l'accompagnement

#### 2.3.1 Droit de participer à la conception du projet personnalisé

Les usagers sont consultés, impliqués et informés à chaque étape de la préparation puis de la réalisation de leur projet personnalisé.

#### 2.3.2 Droit à la confidentialité et à l'information

Le personnel est tenu à un devoir de réserve et de discrétion professionnelle. Il garantit la confidentialité des informations dans la limite d'un risque pour la santé ou la sécurité de la personne accueillie.

Les usagers ont un droit d'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge (l 311.3 code de l'action sociale des familles) en dehors des notes internes à la structure. A ce titre une procédure règlemente l'accès aux dossiers.

## 3. DEVOIRS DES PERSONNES ACCUEILLIES

### 3.1 Respect du règlement de fonctionnement

Les droits et devoirs énoncés dans le présent règlement doivent être respectés par l'ensemble des résidents et des personnes intervenant à titre salarié ou bénévole.

### 3.2 Respect des horaires

Les usagers sont tenus de respecter les horaires prévus par les règlements intérieurs de chaque service (repas, accès infirmerie, etc).

### 3.3 Hygiène et sécurité

Le décret du 16/11/2006 confirme l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (les chambres en établissement étant considérées comme espace personnel mais non privé, cette interdiction s'applique également).
De plus, il est strictement interdit d'introduire des boissons alcoolisées et produits illicites dans l'établissement.
Il est également strictement interdit de détenir au sein de l'établissement des armes, objets dangereux et/ou contendants (couteaux, marteaux, batte de baseball, etc).
Les consignes de sécurité (procédures et protocoles) doivent être respectées. Ces consignes sont expliquées au personnel et aux usagers.

### 3.4 Respect des locaux et du matériel mis à disposition

Les locaux mis à disposition des usagers sont en bon état et doivent le rester.
Toute détérioration de biens, provoquée par une utilisation malveillante ou une dégradation volontaire, sera facturée au résident responsable du dommage.

### 3.5 Absences

L'établissement est ouvert 365 jours/an. Il fixe à 35 jours le nombre de jours d'absence maximum par an. Au-delà, l'établissement sera légitime à prendre toute mesure adéquate. Le service doit être impérativement informé de toute absence. Une absence non justifiée ou dépassant le délai autorisé serait susceptible d'entraîner la remise en question du placement. Dans ce cas, un courrier d'information est adressé à la MDPH.

### 3.6 Sorties de l'établissement

Le projet personnalisé détermine les modalités de sorties de l'établissement de chaque résident. Ceux dont la prise en charge le nécessite sont systématiquement accompagnés. Les usagers doivent impérativement prévenir avant de sortir et fournir par écrit certaines informations : destination, moyen de transport, coordonnées téléphoniques. Les résidents qui disposent d'un véhicule sont libres de l'emprunter dès lors qu'il répond aux obligations légales (assurance, port du casque, permis de conduire…).

Les usagers participant à une activité extérieure sont tenus de respecter les règlements et consignes des organismes.

L'établissement est susceptible d'organiser des transferts ou séjours extérieurs dans des conditions et locaux répondant aux exigences réglementaires.

### 3.7 Sanctions

Le non respect des règles citées dans le règlement de fonctionnement et les règlements intérieurs, inhérents à chaque foyer, expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à un renvoi de l'établissement.

Chaque résident (en dehors des personnes placées sous tutelle) est pénalement responsable de ses actes. Les dispositions pénales en vigueur s'appliquent donc en cas de comportement

répréhensible. Des procédures d'enquêtes administratives, de police ou de justice peuvent être déclenchées.

# 4. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

## 4.1 Sécurité

### 4.1.1 Sécurité des personnes accueillies

L'établissement veille par divers moyens à la sécurité des personnes et des biens :

- Un registre de sécurité consigne l'ensemble des vérifications techniques obligatoires. Il est consultable par les instances représentatives des usagers et du personnel.
- Un document de prévention des risques (« document unique de gestion des risques professionnels ») a été élaboré par l'établissement.
- Des contrôles de sécurité sont effectués régulièrement par des sociétés extérieures (incendie, alarmes vidéo, électricité, gaz, chaufferie).
- Les véhicules de l'établissement font l'objet de contrôles et entretiens réguliers régulier par le personnel qualifié de l'institution.
- L'établissement est équipé d'un groupe électrogène de secours.
- Un système vidéo extérieur permet de visualiser et contrôler les accès à l'établissement.

Par mesure de sécurité, il est interdit de modifier les installations électriques existantes et d'installer tout matériel électrique, à gaz, pétrole, huile sans autorisation. Il est également strictement interdit de manipuler le matériel de sécurité incendie sauf en cas de nécessité.

Les usagers ne doivent stocker ni objets de valeur, ni somme d'argent importante dans leurs lieux d'accueil. La vie en collectivité ne permet pas de garantir un niveau de sécurité satisfaisant dans ce domaine. Les personnes ne respectant pas ces conseils engagent leur propre responsabilité en cas de vol.

### 4.1.2 Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

Des protocoles de sécurité sont affichés dans tous les services (incendie, détresse vitale). Le personnel est formé aux consignes liées à la sécurité incendie.

Un minimum de 8 membres du personnel est constamment présent dans l'établissement. Le service d'accueil téléphonique est assuré 24 h sur 24h, 7 jours/7. De jour comme de nuit un cadre d'astreinte peut être joint.

### 4.1.3 Visites et accès à l'établissement

Toute personne en visite dans l'établissement est tenue de se signaler à l'accueil dès son arrivée. La vitesse est limitée à 20 km au sein de l'établissement Louis Philibert.
Un arrêt de bus est installé dans l'institution. Il limite les dangers liés à la circulation de la départementale qui longe l'établissement. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, de sortir prendre le bus à l'extérieur de l'établissement.

#### 4.1.4 Usages des locaux

Les locaux, de plein pied, répondent aux normes de sécurité. Des lieux de stockages fermés à clefs garantissent la mise en sécurité des produits dangereux. L'usage des locaux doit s'effectuer conformément aux normes en vigueur.

La fréquentation de la salle polyvalente et de la cafétéria sont soumises à des règles prévues dans le règlement intérieur de chaque service. Tout local qui n'est pas destiné à l'accueil des usagers est interdit d'accès (locaux techniques).

### 4.2 Dispositions institutionnelles

#### 4.2.1 Gestion de l'espace privé

Les usagers sont incités et accompagnés dans la personnalisation et l'appropriation de leur chambre. Celles-ci peuvent être entretenues par les usagers, seuls ou avec l'aide de la maîtresse de maison. Lorsque les résidents disposent d'une clé de leur chambre, celle-ci doit rester accessible au personnel à tout moment (La direction et le personnel habilité sont autorisés à pénétrer en cas d'urgence mais aussi pour assurer la sécurité et la santé des résidents ainsi que l'entretien des locaux).
Les usagers peuvent apporter leur propre mobilier à condition d'être en bon état, de dimension adaptée et de répondre aux normes de sécurité.

#### 4.2.2 Linge

Un inventaire de chaque trousseau est réalisé à l'admission des usagers. Il est réactualisé une fois par an. Le marquage du linge entretenu par la buanderie de l'établissement est obligatoire. Toutefois, des machines à laver et des sèche-linges sont installés sur certaines résidences. Elles sont utilisées par les usagers qui ont la capacité à entretenir leur linge.

#### 4.2.3 Restauration

Les repas sont préparés dans une cuisine centrale. Ils sont pris soit en salle de restauration, soit sur les lieux de vie. Seuls les régimes médicaux et textures adaptées prescrites par un médecin sont pris en compte. Seuls également sont acceptés, conformément aux lois de la république, les repas sans porc. Le menu hebdomadaire est communiqué aux résidents.

#### 4.2.4 Entretien des locaux

Les locaux sont entretenus quotidiennement par du personnel formé, en fonction d'un protocole concernant l'utilisation des différents produits.

#### 4.2.5 Suivi médical

Une équipe médicale et paramédicale permet d'assurer le suivi médical des usagers et la dispensation de traitements médicaux. A tout moment, les usagers peuvent demander à consulter un des psychologues de l'établissement.

### 4.2.6 Communication avec l'extérieur

Dans chaque service, les résidents peuvent avoir accès au téléphone (standard ou cabine téléphonique). Ils peuvent également recevoir des communications aux heures fixées par le service. Le courrier, transmis par l'encadrement éducatif, est distribué chaque jour. Une boîte aux lettres pour les départs de courrier affranchi est à disposition dans le couloir de l'administration.

### 4.2.7 Argent personnel

L'argent de poche est géré par une régie, service mis à disposition des usagers.
Les pourboires aux personnels sont interdits.

### 4.2.8 Les animaux

Les animaux ne sont pas acceptés car ils peuvent occasionner une gêne importante et un risque sanitaire.

### 4.2.9 Assurance

L'établissement Louis Philibert est assuré au titre de la responsabilité civile qui couvre personnels et résidents. Il est également assuré en multirisques, bris de machines et marchandises transportées. Ce haut niveau d'assurance permet une garantie et une protection de l'établissement, des résidents et des personnels qui se prévaut de la politique de gestion des risques menées.