



Règlement de fonctionnement

Préambule

Les Appartements de Coordination Thérapeutique (ACT) LA BERLUGANE forment un établissement médico-social régi par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et financé par l'assurance maladie.

Les ACT LA BERLUGANE accueillent toute personne en situation de précarité touchée par une pathologie chronique invalidante. La structure propose un hébergement «à titre temporaire pour des personnes en situation de fragilité psychologique et sociale et nécessitant des soins et un suivi médical, de manière à assurer le suivi et la coordination des soins, l'observance des traitements et à permettre un accompagnement psychologique et une aide à l'insertion» (Extrait du décret 2002-1227, du 3 octobre 2002).

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des appartements de coordination thérapeutique de la Fondation COGNACQ-JAY

Chapitre I Fonctionnement de l'établissement

Conditions de prise en charge

Article 1 – Admission

Après étude du dossier de candidature, la personne est reçue pour deux entretiens préalables à l'admission.

A l'issue de ces entretiens et après accord de chacune des parties, la personne intègre la structure pour une période d'essai d'un mois formalisée par un contrat.

A la fin de cette période, un bilan du mois d'essai est effectué à l'issue duquel une décision est prise de continuer ou non la prise en charge. La période d'essai peut être renouvelée.

Article 2 – Documents contractuels

2.1 - Contrat de séjour

Le résidant et l'institution s'engagent alors à l'élaboration d'un projet individuel formalisé par un contrat de séjour. La durée de chaque contrat est de trois mois (six mois pour l'appartement A4). Ce document fixe les objectifs de la prise en charge. Au terme de la période, le résidant rencontre le directeur et son référent pour effectuer le bilan du trimestre (semestre pour l'appartement A4) écoulé et pour la mise en place d'un nouveau contrat.

Pour ce bilan, un document écrit est demandé au résidant ; une évaluation éducative sera remise à l'utilisateur par son référent.

2.2 – Autres documents contractuels

A l'entrée, un livret d'accueil et la charte des droits et libertés de la personne accueillie sont remis au résidant.

Le règlement intérieur et le règlement de fonctionnement seront commentés. Le règlement intérieur est signé par le résidant.

Un état des lieux de la chambre est effectué.

Article 3 – Accompagnement

Une équipe pluridisciplinaire organise l'accompagnement social, psychologique, médical et éducatif. L'adhésion à cette prise en charge globale de la personne accueillie est un préalable à son admission. Cette adhésion engage le résidant pour toute la durée du séjour.

Dès l'admission, un référent est nommé pour accompagner le résidant durant son séjour.

Le résidant s'engage à rencontrer le médecin coordinateur au moins une fois par trimestre ; l'assistante sociale et le psychologue au moins une fois par mois.

Le résidant a le libre choix du médecin traitant, ainsi que celui de tous les autres intervenants dans la prise en charge des soins (kinésithérapeute, infirmier etc.). En cas de besoin, une liste de médecins ou autres intervenants paramédicaux de proximité peut être fournie.

Le résidant accepte une évaluation régulière de sa situation et des progrès accomplis, ainsi que des difficultés rencontrées.

Le résidant est reconnu dans sa capacité à s'engager et à décider de ce qui est bon pour lui. Il doit informer son référent des évolutions de son projet.

En cas de désaccord avec les objectifs que se fixe le résidant, l'établissement se réserve le droit de mettre fin à l'accompagnement (voir article 5).

Article 4 – Participation financière

4.1 - Caution

Une caution de 50 € (sous réserve de ressources) est exigée à l'entrée dans les lieux. Elle permettra de couvrir les éventuelles dégradations des locaux et matériels mis à disposition.

Cette caution sera restituée selon les modalités fixées à l'article 5-3.

4.2 - Ce que comprend la participation aux frais d'hébergement

4.2.1 - Pour les appartements C69 et C74

La participation aux frais d'hébergement comprend :

- ✓ Les frais inhérents au logement : loyer, charges, électricité, eau,
- ✓ L'alimentation,
- ✓ Les produits d'entretien,
- ✓ Les activités collectives.

Elle ne comprend pas :

- ✓ Les frais de transport,
- ✓ Le téléphone,
- ✓ Les produits d'hygiène,
- ✓ La vêtue,
- ✓ Les loisirs individuels.

4.2.2 - Pour l'appartement A4

La participation aux frais d'hébergement comprend :

- ✓ Les frais inhérents au logement : loyer, charges, électricité, eau,

Elle ne comprend pas :

- ✓ L'alimentation
- ✓ Les produits d'entretien
- ✓ Les frais de transport
- ✓ Le téléphone,
- ✓ Les produits d'hygiène,
- ✓ La vêtue,
- ✓ Les activités et loisirs individuels.

4.3 Barèmes

4.3.1 - Pour les appartements C69 et C74

La participation aux frais d'hébergement est calculée en fonction des revenus mensuels.

Tarifs en vigueur au 01/09/2013

Ressources inférieures à 200 €	Ressources inférieures au RSA	Ressources inférieures à l'AAH	Ressources supérieures à l'AAH
10 %	25 %	40 %	330 €

La participation doit être réglée à terme échu avant le 10 du mois suivant.

Les résidents sans ressource sont exonérés de participation financière.

Pour leurs besoins de première nécessité, en lien avec l'assistante sociale de l'établissement, les résidents sans ressource ont la possibilité de faire des demandes ponctuelles d'aide financière auprès de divers organismes.

4.2.2 - Pour l'appartement A4

La participation aux frais d'hébergement est de 150 € par mois.
La participation doit être réglée à terme échu avant le 10 du mois suivant.

4.3 - Absences

Pour les appartements C69 et C74, en cas d'absence supérieure à 7 jours consécutifs, la somme de 3€ par jour sera défalquée du montant de la participation. Cette somme correspond à la partie alimentation des frais d'hébergement.

Article 5 – Conditions de fin de prise en charge et de sortie du résident

L'établissement n'a aucune obligation de relogement. Il apporte son aide à la recherche d'une solution la plus adaptée à la situation du résident.

5.1 – Fin de prise en charge et sortie du résident

La fin de prise en charge correspond à la réalisation du projet personnel de réinsertion.

Le résident peut à tout moment et de sa propre initiative, quitter l'établissement après en avoir informé la direction. Le contrat de séjour sera ainsi rompu et la prise en charge prendra automatiquement fin selon les modalités fixées à l'article 5.3.

5.2 – Fin de prise en charge à l'initiative de l'établissement

L'application des règles définies par ce règlement est conduite dans l'intérêt des résidants et de leur sécurité.

Tout comportement contraire aux dispositions du présent règlement ou du règlement intérieur pourra, en fonction du motif, de sa gravité et des circonstances, faire l'objet d'une fin de prise en charge ou d'une mesure d'exclusion.

Cette fin de prise en charge peut intervenir de manière immédiate ou à une date fixée.

Le résidant sera entendu puis l'équipe prendra une décision de façon collégiale. La décision est signifiée par le Directeur.

Les situations qui mettent en péril la communauté de vie et la sécurité dans l'établissement conduisent à la rupture immédiate de la prise en charge. Dans ce cas, l'établissement ne proposera pas de solution d'hébergement à la sortie.

Le non paiement de la participation aux frais d'hébergement peut entraîner une exclusion définitive.

L'hébergement dans les ACT ne constitue pas un contrat de bail. En conséquence, le Directeur, si il est impérieusement nécessaire, est autorisé à mettre fin à la présence d'un résidant au sein de l'établissement, sans que celui-ci puisse prétendre à un préavis ou à une trêve à caractère hivernale.

5.3 - Modalités de sortie

Le départ est considéré comme effectif lorsque le résidant s'est acquitté des sommes qu'il doit, après avoir réalisé l'inventaire et l'état des lieux de sortie.

La chambre doit être rendue propre, le linge de maison lavé et les clés remises au référent qui organise la sortie.

La caution, perçue à l'admission, sera rendue au résidant si toutes ces conditions sont remplies.

Les ACT ne disposent pas de lieu de stockage. Les effets personnels laissés dans l'enceinte de l'établissement seront détruits si ils ne sont pas récupérés dans les 30 jours suivants la sortie.

Article 6 – Sécurité des personnes et des biens

Dans le cadre du fonctionnement des A. C. T., pour des raisons de responsabilité et de sécurité, l'établissement dispose d'un double de toutes les clés d'accès aux chambres. En cas de nécessité, les salariés de l'établissement pourront être amenés à entrer dans les chambres.

En dehors des heures d'ouverture des bureaux, un numéro de téléphone est accessible pour contacter un responsable des ACT.

Il est interdit d'amener des produits ou objets illicites (drogue, alcool, arme, etc.)

6.1 - Sécurité incendie

En cas d'incendie, les résidants sont tenus de respecter les directives données par le personnel et affichées à chaque étage.

Pour réduire les risques d'incendie, un certain nombre de produits ou appareils ne sont pas autorisés dans les chambres ; produits inflammables ou explosifs (dérivés du pétrole, etc.), chauffage d'appoint électrique, multiprises. Le résidant doit veiller à ne brancher qu'un appareil électrique par prise.

D'une manière générale, tous les matériels personnels utilisés dans l'enceinte de l'établissement doivent être en parfait état de fonctionnement.

6.2 - Sécurité sanitaire

Chaque résidant doit respecter scrupuleusement les règles d'hygiène de base.

Ainsi, les différentes recommandations pour la conservation des aliments, la préparation des repas et l'utilisation des matériels de cuisine doivent impérativement être respectées.

En ce qui concerne l'utilisation des sanitaires et des salles de bains, les résidants doivent veiller à laisser ces lieux dans un état de propreté irréprochable.

Article 7 – Responsabilité

Les résidants hébergés par l'établissement demeurent pleinement responsables de leurs actes à l'intérieur comme à l'extérieur des appartements. Pour prévenir des vols, il est vivement recommandé aux résidants de fermer à clé la porte de leur chambre lors de leurs sorties.

Article 8 – Sanctions

En cas de manquement au règlement intérieur et / ou au règlement de fonctionnement, une sanction pourra être prise :

- ✓ Avertissement oral ou écrit
- ✓ Mise à pieds temporaire ou définitive

Article 9 – Assurances

Le foyer est assuré pour l'exercice de ses différentes activités dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Chapitre II Exercice des droits et libertés individuels

Article 10 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Chaque résident reçoit un exemplaire de la charte. Le foyer se porte garant du respect de ces droits : principe de non-discrimination, droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté, droit à l'information, principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne, droit à la renonciation, droit au respect des liens familiaux, droit à la protection, droit à l'autonomie, principe de prévention et de soutien, droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie, droit à la pratique religieuse, respect de la dignité, de l'intimité et de l'intégrité de la personne.

Article 11 – Expression des résidents

Dans le cadre de la régulation de la vie en collectivité, des réunions mensuelles sont organisées avec l'ensemble des résidents. Ces réunions permettent d'une part de réguler les difficultés inhérentes à la vie en collectivité, d'autre part, elles sont le lieu d'échanges d'informations.

Une enquête de satisfaction des résidents est organisée deux fois par an. Elle permet de connaître l'avis des résidents sur la qualité des prestations dispensées et d'échanger autour du fonctionnement des appartements.

Article 12 – Droit de recours et médiation

En application de l’art. L331-5 du CASF, toute personne accueillie, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits, à une personne qualifiée figurant sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général.

Cette liste est consultable au bureau.

Article 13 – Accès au dossier

Le résidant peut consulter son dossier socio-éducatif à tout moment en présence de son référent.

Le résidant peut avoir accès à son dossier médical et aux informations médicales contenue dans ce dossier dans le respect des modalités prévues par la loi du 4 mars 2002.

Il doit en faire la demande par écrit, auprès du médecin - coordinateur de l’établissement.

Article 14 – Droit à la confidentialité

La confidentialité des données relatives à chaque résidant est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. Tous les membres de l’équipe sont soumis au secret professionnel, selon l’article 226-13 du Code pénal.

Sans déroger au secret professionnel, le résidant reconnaît aux professionnels de l’établissement la nécessité d’échanger des informations le concernant afin d’organiser et d’optimiser sa prise en charge.

Le résidant est garant de la confidentialité des informations qui lui sont confiées ou portées à sa connaissance par les autres résidants. Le manquement à cette règle pourrait faire l’objet de poursuites judiciaires.

Chapitre III Règles de vie

Article 15 – Comportement à l'égard d'autrui

La vie en collectivité impose quelques contraintes. Ainsi il est notamment demandé à chacun ce qui suit :

- ✓ Eviter tout ce qui pourrait troubler le calme de l'établissement et le repos des autres.
- ✓ Respecter les règles de vie collective (se référer au règlement intérieur).
- ✓ Respecter les consignes de sécurité générale de l'établissement, en particulier les consignes de sécurité incendie et de sécurité sanitaire.

D'une manière générale, chacun est invité à adopter un comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies et du personnel de l'établissement.

Tout acte de violence, toute agression comportant une menace physique sérieuse, entraîne l'exclusion immédiate. L'auteur de tels actes s'expose en outre à des poursuites pénales et administratives.

Article 16 – Conditions d'occupation des espaces

16-1 Espaces privés

Chaque résidant dispose d'une chambre individuelle meublée.

Le résidant a la responsabilité de l'entretien de sa chambre qui doit être réalisé une fois par semaine.

Pour tout aménagement de la chambre mise à disposition, le résidant doit avoir reçu l'accord préalable de la part de la direction.

A tout moment, un salarié de l'établissement peut demander d'avoir accès aux chambres, notamment pour en vérifier l'entretien.

L'accès ne peut être refusé au personnel intervenant dans le cadre de ses missions, et aux prestataires extérieurs dûment mandatés par la direction.

16-2 Espaces collectifs

Plusieurs pièces des appartements sont accessibles à l'ensemble des résidants.

En dehors des traitements, le résidant veille à ne pas laisser ses effets personnels dans les parties communes.

Le résidant veille à restituer les matériels utilisés propres et rangés selon les recommandations données.

16-3 Autres conditions

Le courrier est remis en main propre par l'un des membres de l'équipe éducative.

Tout matériel défectueux doit être signalé et remis au bureau pour réparation ou remplacement.

Il est interdit d'utiliser l'adresse ou les locaux de l'établissement à des fins commerciales.

Article 17 – La restauration

L'organisation et la gestion des repas englobent la rédaction des menus, les courses, la préparation des repas ainsi que le service de table.

A tour de rôle, chaque résidant est chargé d'une de ces tâches en fonction de ses disponibilités. L'organisation et la gestion se font de manière collective.

Le déjeuner et le dîner ont un caractère collectif obligatoire. Les horaires des repas sont les suivants : 13 h et 20 h

Le résidant doit prendre le petit déjeuner avant 10 h.

Le résidant remplit les plannings de présence et des tâches concernant la restauration une semaine à l'avance.

Le résidant peut inviter à déjeuner une personne extérieure sous réserve de l'accord préalable de l'équipe éducative.

Article 18 – Les visites

Le résidant peut recevoir des visites aux horaires suivants : de 10 h à 12 h et de 14 h à 18h30.

En cas d'absence du résidant, les visiteurs ne sont pas admis à rester dans l'appartement.

Les visiteurs ne doivent en aucun cas perturber la tranquillité et la sécurité des autres résidants et se doivent de respecter le règlement intérieur et le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Article 19 – Les sorties et les absences

19.1 - Sorties

En dehors des rendez-vous et des obligations vis-à-vis de la collectivité, les résidants organisent leur temps libre.

19.2 - Absences

Toute absence supérieure à 24 heures doit être signalée à l'équipe.

Au-delà d'une semaine d'absence non justifiée, l'établissement se réserve le droit de récupérer la chambre, d'en vider le contenu et de la remettre à disposition d'un autre usager.

Le résidant a droit à 30 jours d'absence par an sous réserve de ne pas entraver l'évolution favorable de son séjour. Ces absences doivent s'intégrer dans le projet individuel et avoir fait l'objet d'un accord de la part de l'équipe éducative (Fiche de demande d'absence).

Article 20 – Activités et loisirs

L'ensemble des activités collectives est financé par l'établissement.

Les activités individuelles sont à la charge du résidant.

Un partenariat avec l'association Cultures du Cœur propose des places de spectacles gratuites ; les réservations se font par consultation du site internet. Le résidant s'engage à assister aux spectacles réservés.

Article 21 – Entrée en vigueur et modification du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par le représentant du Président de la Fondation COGNACQ-JAY le 18 octobre 2006. Il a été préalablement soumis à l'approbation des résidents le 11 octobre 2006 dans le cadre de la réunion des résidents. Il est valable pour une durée maximale de cinq ans. Il est révisé chaque fois que nécessaire. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions et modalités que le présent règlement.

100.001
Version 1.10
03/09/2013



