

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

**Date de création : 1<sup>er</sup> juillet 2010**

**Date de révision : 08.07.2022**

Cet établissement médico-social est géré par la fondation COGNACQ-JAY.

Il est régi par la loi 98-657 du 29 juillet 1998 (lutte contre les exclusions), la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale et ses décrets d'application, le code de l'action sociale et des familles, la loi de 2005 sur l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées, la loi Evin du 01/01/2007, le décret n° 2009-322 du 20 mars 2009 relatif aux obligations des établissements et services accueillant ou accompagnant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie.

L'Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM) COGNACQ-JAY accueille des personnes adultes présentant un handicap psychique consécutif à une pathologie psychiatrique ayant un caractère chronique.

Le projet de l'établissement propose une prise en charge globale de la personne ; éducative, médicale et paramédicale. L'objectif de celle-ci est de maintenir ou optimiser la stabilisation de l'état physique et psychique du résident tout en visant une réhabilitation et une socialisation dans un cadre collectif.

### **I. OBJET**

Le règlement de fonctionnement est établi selon le décret n° 2003-1095 du 14/11/2003, institué par l'article L.311.7 du code l'action sociale et des familles. Il est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement et du conseil de vie sociale. Il est modifié suivant une périodicité qui ne peut être supérieure à 5 ans.

Le règlement de fonctionnement précise les différentes règles de vie de l'établissement, définit les droits de la personne accueillie ainsi que les devoirs et obligations nécessaires à la vie collective et au respect de chacun.

Il vise à concilier l'exercice des libertés individuelles ainsi que le droit à la sécurité et la tranquillité pour tous.

### **II. LES FORMES DE PARTICIPATION DES RESIDENTS ET DE LEUR FAMILLE**

#### **A - Afin d'associer les personnes accueillies ainsi que leur famille au fonctionnement de l'établissement, il est proposé différentes formes de participation :**

- Un Conseil de vie sociale, où sont représentées les personnes accueillies, les familles (après accord des résidents), le personnel ainsi que l'organisme gestionnaire. Celui-ci siège au minimum trois fois par an afin de donner son avis et faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. (cf. règlement intérieur du conseil de vie sociale).
- Des réunions hebdomadaires ou bimensuelles par unité de vie avec les résidents et les membres de l'équipe éducative : celles-ci ont pour but d'échanger autour de questions

diverses concernant la vie quotidienne, des projets, des attentes et remarques particulières.

- Des temps de rencontre pour les familles, après accord du résident concerné, avec différents intervenants professionnels de l'établissement.

### **B - Accès aux dossiers**

Toute personne accueillie peut avoir accès aux informations contenues dans son dossier selon les modalités suivantes :

- ◆ Demande écrite au médecin pour la partie médicale
- ◆ Demande orale au référent éducatif ou au chef de service pour tous les éléments de la prise en charge éducative.

La consultation du dossier est toujours effectuée en présence d'un professionnel

### **C - Concertation et médiation**

Conformément à la loi, chaque résident peut faire appel à une personne qualifiée pour le seconder dans certaines démarches auprès des institutions et dans l'établissement où il est accueilli.

La liste des personnes qualifiées est remise à l'arrivée dans l'établissement et affichée sur le panneau d'informations générales.

## **III. ADMISSION**

### **Critères d'admission.**

Catégories de bénéficiaires : sont admises dans l'Etablissement d'Accueil Médicalisé COGNACQ-JAY des personnes ayant :

- Un avis d'orientation de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).
- Une mesure de protection juridique
- La majorité lors de leur date d'entrée.
- Un avis favorable de la commission d'admission de l'établissement
- Un comportement compatible avec une vie sociale en collectivité (participation à minima à la vie quotidienne de l'établissement et aux activités organisées selon l'état de santé) sans nécessité de soins aigus.
- Une adhésion au projet d'établissement et au règlement de fonctionnement.

Ne peuvent être admis des résidents présentant des troubles du comportement pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes et pouvant constituer un réel danger pour autrui.

## **IV. REGLES DE VIE**

### **A- Locaux à usage privatif.**

Chaque résident vit sur une unité et bénéficie à cet étage d'une chambre individuelle avec douche et W.C et d'un poste téléphonique à usage interne.

Chacun peut décorer, meubler et aménager sa chambre dans la limite des possibilités de cet espace et des règles de l'établissement :

- Surface de la pièce, respect des murs.

- Tout aménagement nécessitant des modifications sur les murs, sols, plafonds, portes, fenêtres, mobilier appartenant à l'établissement... (appliques murales, changement des peintures ou papiers peints...), ne peut se faire sans une autorisation préalable de la Direction. Une participation financière du résident pourra être demandée pour la remise en état d'origine si nécessaire.
- Normes de sécurité et de conformité : celles-ci ne permettent pas l'utilisation d'appareils électriques tels que cafetière, bouilloire électrique, frigo...
- La conservation de denrées périssables dans les chambres n'est pas possible pour des raisons d'hygiène.

Les chambres sont des lieux à usage privé que chacun se doit de respecter et d'entretenir, seul ou avec l'aide d'un membre du personnel.

Les résidents ont la clé électronique de leur chambre. En cas de perte ou de détérioration, une somme de 50 € sera demandée pour son remplacement.

Toute personne voulant pénétrer dans les chambres doit y être invitée ou autorisée.

Cependant, les membres du personnel et la Direction pourront ouvrir les chambres pour des raisons de sécurité, d'hygiène ou d'urgence (feu, malaise, etc.).

- La Direction décline toute responsabilité en cas de vols ou de détérioration d'objets personnels.
- Chaque résident sera sollicité pour une participation à l'entretien du linge et des locaux, dans la mesure de ses capacités.

## **B- Hygiène et sécurité.**

### **Conditions d'application de l'interdiction de fumer**

- Conformément à la loi du 16 novembre 2006, appliquée en février 2007, dont les conditions d'application sont précisées dans la circulaire DGAS n°2006, « les lieux fermés et couverts des établissements tel que l'EAM sont soumis à **une interdiction totale de fumer**. Cette interdiction s'applique à toutes les personnes hébergées, salariées ou visiteuses ». Cependant, ainsi que le décret le permet, l'établissement a prévu un lieu pouvant accueillir, dans des conditions précisées ci-après, des fumeurs.
- Lieux fumeurs extérieurs : Seuls les endroits signalés comme fumeurs sont à la disposition des fumeurs (terrasse attenante, et certains abords de façade)
- Il est demandé un respect de ces lieux aux fumeurs (utilisation des cendriers).
- Les lieux extérieurs fumeurs seront entretenus par les utilisateurs selon des modalités d'organisation précisées à chacun (entretien périodique selon un calendrier)
- Il est demandé de ne pas fumer entre 22h et 6h la nuit et de 23h à 6h l'été

Pour des raisons de sécurité et de santé et compte tenu du devoir de protection envers le public accueilli, il est interdit de fumer dans les chambres.

La loi rappelle l'obligation de l'établissement de protéger les personnes accueillies et d'informer chacun des nuisances dues au tabagisme. **Ainsi, aucune consommation de tabac mettant en danger la personne ou autrui, entraînant des nuisances pour autrui ou des dégradations matérielles ne sera tolérée. Cette consommation sera considérée comme une infraction au règlement de fonctionnement et fera alors l'objet de procédures énoncées en fin de document.**

### **Alcool**

- L'introduction et la consommation d'alcool, de produits illicites, de médicaments non prescrits ou d'objets dangereux (armes blanches, armes à feu, cutters...) sont interdits au sein de l'établissement.
- La consommation d'alcool est tolérée à titre occasionnel et festif (fête de Noël, jour de l'an, etc.), avec grande modération, et toujours soumis à l'accord de la direction.

### **Hygiène**

- Afin que la vie au sein de l'établissement soit la plus agréable possible, il est demandé à chacun d'avoir une hygiène et une tenue correcte.
- Les résidents participent à tour de rôle à une partie de l'entretien des locaux communs.
- Dans le cadre d'une logique écologique, nous avons mis en place le tri sélectif des déchets. Il est demandé à chacun d'utiliser les différentes poubelles et containers de tri : papier, carton, plastique et verre.

### **C- Lieu et horaires des repas**

- Il existe, sur chaque unité, une cuisine équipée, un salon, ainsi qu'une salle à manger où se dérouleront tous les repas pris en commun, sauf occasion particulière.
- Les résidents participent à tour de rôle aux différentes tâches liées au repas (mise de la table, débarrassage, balayage, vaisselle)
- Sauf autorisation de l'éducateur, du fait d'un problème particulier, les résidents attendent la fin du repas pour quitter la salle à manger.

#### Semaine :

Petit déjeuner: 8h 00 à 9h 00  
 Déjeuner: 12h 00  
 Dîner: 19h 00

#### Week-end :

Petit déjeuner: 8h 00 à 10 h 00  
 Déjeuner: 12h 00  
 Dîner: 19h 00

### **D- Les visites et appels téléphoniques<sup>1</sup>**

- Les visites sont autorisées entre 10 heures et 18 heures 45.
- Afin de respecter les activités et actes de soins, il est souhaitable que les visiteurs préviennent de leur venue.
- Les résidents peuvent être joints par téléphone de 9 à 21 heures, de préférence en dehors des heures des repas. Un point phone est prévu à l'usage des résidents au rez-de-chaussée.
- Toute personne rendant visite à des résidents devra se faire annoncer à l'accueil ou auprès du personnel à l'étage.
- De manière à respecter le besoin de tranquillité et d'intimité de chacun, il est demandé de limiter les visites dans les chambres entre résidents après 21 h 30.
- Les familles ont la possibilité de partager le déjeuner avec les résidents dans une salle au rez-de-chaussée.

Dans un souci d'organisation, il est demandé de prévenir la veille et de régler son repas au secrétariat ou au personnel à l'étage.

### **E- Les sorties<sup>2</sup>**

- Les sorties sont libres mais nécessitent d'être organisées afin de permettre de concilier la protection des personnes ainsi que leur droit à circuler librement.
- C'est ainsi que les sorties à l'extérieur de l'établissement sont autorisées entre 9 heures et 21 heures 30, sauf cas exceptionnels et accord préalable.
- Dans tous les cas, ce fonctionnement est précisé et discuté avec chaque résident dans le cadre de son projet personnalisé.
- Pour toute sortie, il est demandé au résident, par mesure de sécurité, de prévenir un membre du personnel de l'établissement (lieu, date et horaires de sortie)

---

*1 - 2<sup>1</sup> Les mesures suivantes peuvent être amenées à évoluer, de façon exceptionnelle, en cas d'épidémie ou de pandémie, comme celle de COVID-19. Dans ce cas, la Direction, réunie en cellule de crise, pourra proposer des mesures restrictives pour assurer la sécurité des résidents.*

- L'établissement assure les transports pour les activités qu'il organise ou les accompagnements individuels éducatifs ou médicaux. En cas d'hospitalisation (VSL ou ambulance), l'établissement n'est pas en mesure d'assurer les transports.
- En cas de prestations à l'extérieur de l'établissement (sorties à la journée ou séjours), le règlement de fonctionnement s'applique pour les parties correspondantes.

#### **F- Circulation dans l'établissement, sécurité des biens et des personnes.**

- Différents lieux d'activité et de soins sont ouverts aux résidents en fonction des heures de présence du personnel.
- Il est demandé de respecter les locaux communs ou privatifs et le matériel mis à disposition.
- Il est souhaitable, pour la tranquillité et le respect de chacun, de ne pas faire de bruit excessif (musique, radio, télévision) et, particulièrement après 21 heures.
- Objets de valeur : la direction décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'argent ou biens personnels des résidents.

#### **G- Prise en charge éducative et paramédicale.**

Sauf raisons médicales particulières, il est demandé à chaque résident de participer à la vie collective, cela faisant partie intégrante de l'accompagnement.

Le refus durable et constant d'y participer constituera un motif de fin d'accueil dans l'établissement.

Différents ateliers ou activités, à caractère thérapeutique éducatif ou paramédical, animés par les professionnels de l'établissement sont proposés à chaque résident. Le choix des activités ou ateliers est discuté dans le cadre du projet personnalisé de chacun avec les personnes référentes.

#### **H- Les soins.**

- Les soins et le suivi médical sont assurés par l'équipe médicale et paramédicale. Si nécessaire, le médecin peut adresser le patient en consultation externe ou demander une hospitalisation.
- L'établissement ne sera pas en mesure de garder une personne refusant de se laisser soigner.
- Avec l'accord du résident, sa famille pourra être informée de son état de santé.

#### **I- Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle.**

Lors de toute situation susceptible de générer un risque pour un résident ou pour un tiers (départ non autorisé, problème de santé important, accident etc.) l'établissement informera les services concernés (police, gendarmerie, autorités judiciaires, autorités médicales...), le représentant légal et le cas échéant la famille.

En cas d'hospitalisation d'un résident, l'établissement informe le représentant légal et le cas échéant, la famille.

#### **J- Dimension spirituelle.**

- Tous les résidents exercent leur droit à la pratique religieuse, dans le respect de la liberté d'autrui et sans que cette pratique ne perturbe le fonctionnement normal de l'établissement ou des services. Dans la mesure du possible, l'établissement peut assurer un accompagnement.
- Selon un principe de laïcité et de tolérance, l'établissement, le personnel et les résidents respectent les convictions religieuses et les opinions personnelles de chacun.
- Les résidents s'engagent à respecter le protocole établi par le comité éthique en matière de pratiques religieuses.

## **K- Dispositions en cas de non respect du règlement de fonctionnement.**

La loi interdit tous les faits de violence sur autrui, (verbale ou physique) les vols, les dégradations de matériel ainsi que toute forme de maltraitance (physique ou morale).

En fonction de la gravité et du contexte du non respect du règlement de fonctionnement, l'établissement peut prendre les mesures suivantes :

- Convocation à un entretien avec les éducateurs, le chef de service et/ou le directeur
- Institution de mesures de réparation ou de sanctions proportionnées aux faits et aux préjudices subis.
- Pour ce qui concerne les dégradations volontaires sur du matériel, un principe de réparation ou de facturation est instauré (facture établie précisant le coût de réparation ou de remplacement du matériel endommagé). Les modalités de paiement sont alors étudiées et envisagées au cas par cas.
- Tout fait de violence grave et répété, sera sanctionné par un avertissement écrit, consigné dans le dossier du résident. Les cas les plus graves pourront faire l'objet de procédures administratives et judiciaires envers le responsable.
- A compter de trois avertissements dans l'année, le directeur de l'établissement convoque la commission de médiation\* de l'institution pour étudier la situation de la personne. Cette commission émet un avis consigné dans un rapport écrit. Dans les cas les plus graves, et après consultation de la commission, une exclusion pourra être prononcée.

\*Cette commission de médiation est composée de :

- deux représentants de résidents et si possible représentants légaux
- trois représentants de professionnels éducatifs et paramédicaux
- un médecin
- un cadre

Les personnes composant cette commission ne doivent pas être associées ou concernées par les faits reprochés à la personne.

Les personnes sont volontaires et présentent leurs candidatures à la direction qui valident ou non leurs demandes.

### Fonctionnement de la commission

Les membres de la commission reçoivent et écoutent la personne et/ou la personne désignée par elle pour l'assister ou la représenter. Au terme de cette audition, les membres se concertent et rédigent un rapport qui doit être remis dans les deux jours suivants au directeur.

### Décision de la direction

Le directeur prend une décision après avoir pris connaissance du rapport de la commission. Elle informe les membres de la commission de la décision prise envers la personne concernée.