

FOYER DE LA BEAURONNE	SERVICE EDUCATIF	Validé le :	05.05.2009 actualisé le 25.11.2010 actualisé juin 2014
		Par :	Comité de pilotage
<b>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</b>			



## **FOYER DE LA BEAURONNE**

**334, route d'Angoulême  
24000 PERIGUEUX**

☎ 05 53 35 75 30 📠 05 53 35 75 38

# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## **Droits des familles et des résidents**

Conformément à l'article L 311-7 du CASF, le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et obligations de l'établissement et des personnes accueillies.

Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles.

Ce règlement de fonctionnement a été adopté par l'association LE ROCHER DE GUYENNE concernant le FOYER DE LA BEAURONNE après consultation des instances du personnel et de la commission des jeunes et des familles le 20 mars 2014.

Il s'applique à l'ensemble des locaux de notre établissement. Il s'applique à toute personne hébergée, aux visiteurs et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole).

Ce règlement de fonctionnement précise :

- Les modalités pratiques d'exercice des droits
- L'organisation et l'affectation des locaux à usage privé et collectif ainsi que les conditions générales de leurs accès et utilisation
- Les mesures relatives à la sécurité des biens

- Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle
- Les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues
- Les règles essentielles de la vie collective
- Les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

## **LES MODALITES PRATIQUES D'EXERCICE DES DROITS DES USAGERS.**

### **Le droit à la dignité :**

Il est demandé à chaque personne accueillie, salariée ou bénévole un comportement respectueux et civil à l'égard des autres. L'établissement s'engage à fournir des conditions d'accueil conformes aux normes du règlement sanitaire et social départemental. Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

### **Le droit au respect de la vie privée et droit à l'intimité :**

Les chambres et les studios sont majoritairement individuels. Chaque jeune se voit attribuer une chambre meublée : il est responsable de son entretien.

Un verrou et une clé permettent au jeune de faire respecter son intimité et d'apprendre à réguler ses contacts. Le remplacement d'une clé égarée est à la charge du résident.

Les chambres sont réservées à l'usage exclusif des personnes auxquelles elles ont été affectées pour la durée de leur séjour. Les résidents ne peuvent y faire séjourner des personnes extérieures à l'établissement.

Le personnel éducatif et les maîtresses de maison accompagnent le résident dans la gestion de sa chambre ou son studio.

Le résident s'engage à laisser pénétrer dans sa chambre ou son studio la direction, le personnel éducatif et les maîtresses de maison pour s'assurer de la sécurité du résident, du respect des normes d'hygiène et sécurité, du respect des règles de vie.

Il est strictement interdit de fumer dans les chambres et d'y introduire des animaux.

Il s'engage également à laisser exécuter tous travaux d'entretien ou d'amélioration. Il en sera averti à l'avance. En cas d'urgence (fuites,

court circuit), seuls les personnels techniques ou les entreprises peuvent pénétrer dans les lieux.

L'entretien des studios loués par l'établissement et mis à la disposition des jeunes est de la responsabilité de l'utilisateur, sous régulation par l'Institut, qui assure les réparations nécessaires (sauf dégradations volontaires à la charge des jeunes).

Les règles de gestion de ces locaux sont les mêmes que ci-dessus.

En cas d'incident, le résident s'engage à laisser pénétrer l'éducateur responsable du service. L'hébergement de « squatters » est interdit.

## **Le droit à la sécurité et à la sûreté des personnes.**

Afin de préserver la sécurité des personnes, il vous est expressément demandé de prendre connaissance et de vous conformer aux consignes de sécurité dans l'établissement.

Les règles de sécurité contre les risques d'incendie sont affichées dans les locaux.

**Les faits de violence physiques ou psychiques sont susceptibles d'entraîner des poursuites administratives et/ou judiciaires.**

**Le vol, la consommation et la possession de drogue et d'alcool, ainsi que l'usage de la cigarette sont interdits.**

Il appartient à toute personne ayant eu connaissance de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligées à une personne particulièrement vulnérables en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, d'en informer les autorités administratives ou judiciaires (Article 434-3 du Code Pénal).

Le résident victime de violence ou de maltraitance doit saisir sans délai les autorités compétentes. Un numéro spécifique est disponible sur le plan national afin de recueillir et de conseiller 24h/24 toutes personnes confrontées à ce type de situation, il s'agit du numéro : **119**.

**Un protocole d'intervention régit les cas de maltraitance constatée. Il est disponible et lisible pour toute personne voulant le consulter. L'institution est entièrement au service de la victime pour l'aider dans les signalements qu'elle juge utile.**

## **La sécurité des biens personnels :**

L'établissement n'est pas responsable des biens personnels des résidents. Les biens précieux (argent) peut être remis au responsable

pour être conservé dans le coffre de l'établissement, auquel cas l'établissement en assumera la responsabilité.

## **Le dossier de la personne accueillie :**

L'accompagnement des personnes accueillies nécessite de recueillir des données et renseignements les concernant, et donc, de constituer un dossier personnel pour chacune d'elles.

L'établissement s'engage à assurer la confidentialité des informations concernant la personne accueillie.

La partie concernant les données personnelles (état civil, ordonnances, jugements) , les données conséquentes de la prise en charge (DIPC, évaluations et rapports) ainsi que les informations sur la santé sont archivées dans les bureaux de la direction.

Les informations médicales sont recueillies par le personnel de soin de l'établissement.

La partie pratique de la prise en charge (scolarité, insertion professionnelle) se situe dans le bureau des éducateurs.

De plus, l'établissement utilise un dossier informatique. Pour cela il a fait une déclaration à la CNIL (commission nationale informatique et libertés)

A la sortie du résident, ces dossiers sont archivés dans une salle dédiée.

## **Droit d'accès au dossier de la personne accueillie**

L'établissement a élaboré une procédure d'accès au dossier située dans le document « parcours de l'utilisateur » et consultable dans les bureaux de la direction ou des éducateurs. Cette procédure a eu l'aval des représentants des usagers et est évaluée annuellement dans un des deux comités de pilotage.

## **Le droit d'expression et de participation des personnes accueillies :**

Un groupe de parole composé de jeunes du groupe d'internat, d'un cadre et de membres de l'équipe éducative a lieu une fois par mois. Toute décision prise en réunion vaut pour l'ensemble du groupe.

Pour mesurer la satisfaction de l'utilisateur et sa famille mais aussi pour recueillir leur avis et propositions sur le fonctionnement et l'organisation de l'établissement, celui-ci leur propose également de remplir annuellement un questionnaire de satisfaction.

Les usagers et leur famille sont très régulièrement informés des travaux en cours du plan d'amélioration de la prestation et invités très fortement à y participer.

L'établissement organise des journées portes-ouvertes en fonction des besoins.

## **Le droit à un accompagnement individualisé :**

Chaque résident accueilli et sa famille peut signer un Document individuel de Prise en Charge (DIPC) qui définit les droits et obligations de chaque partie ainsi que les conditions de séjour.

Le parcours personnalisé est encadré par le contexte légal de respect de l'autorité parentale et des droits de participation, d'action et d'évaluation. Il s'appuie sur une évaluation commune. Il est porté par un accompagnement dynamique anticipant les possibles à l'interface des apprentissages du quotidien, scolarité, formation, professionnel et culture.

Il vise à une découverte des différents potentiels de l'utilisateur, de ses motivations de ses capacités à s'adapter à l'univers qui l'entoure et trouver les solutions à sa propre insertion sociale et professionnelle.

Pour accentuer la personnalisation des projets éducatifs, nous nous sommes dotés de grilles d'évaluation qui permettent :

- De créer les conditions d'un travail en commun avec l'utilisateur.
- D'authentifier sa position d'acteur en lui permettant des choix.
- De définir ensemble les actions promotionnelles.

Les parcours sont évalués entre l'établissement, le jeune et sa famille.

Les différentes étapes du projet personnalisé sont contenues dans le document « parcours de l'utilisateur ».

## **Le droit à la pratique religieuse de son choix**

*L'Association LE ROCHER DE GUYENNE est une Association conforme aux principes énoncés par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. En ce sens, elle est libre de tout engagement religieux, politique ou philosophique. Elle exprime son attachement aux valeurs fondatrices de la République ainsi qu'à la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789, particulièrement en ce qui concerne la liberté de conscience.*

*Respectueuse des lois laïques, elle veille à la neutralité spirituelle et religieuse dans son fonctionnement et interdit toute intrusion d'ordre religieux dans sa marche quotidienne et son espace public.*

*Toutes les personnes liées par contrat de travail à l'Association sont en devoir d'appliquer ces principes associatifs. A ce titre, ils ont la charge de rappeler et de faire découvrir aux jeunes pris en charge dans les établissements de l'Association, les règles qui régissent la République. Ils*

*doivent aussi concourir à l'intégration de ces règles dans le mode de vie quotidien en veillant à lutter contre toute tentative de prosélytisme »*

La pratique religieuse est donc de l'ordre de la sphère privée. L'établissement est régi par des lois laïques interdisant tout prosélytisme dans les lieux publics. La nature de son financement interdit donc toute utilisation de fonds à des fins religieuses.

Chaque usager organisera la pratique de son culte sans attitude ostentatoire.

Mise à part les mets contenant du porc, il n'est fait aucun menu spécifique répondant à une quelconque pratique religieuse.

Pour la période du ramadan, il sera autorisé aux pratiquants uniquement, d'organiser les repas à partir de la tombée de la nuit et avant le lever du jour à la seule condition que cette autorisation ne nuise pas à la quiétude des autres pensionnaires.

## **Le droit à une information sur les droits fondamentaux, les protections et les droits de recours :**

Lors de la procédure d'admission, il est remis à chaque jeune et sa famille, le livret d'accueil contenant la charte de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement. Celles-ci s'appliquent de la même façon pour tout résidant. L'admission vaut l'adhésion pleine et entière au présent règlement.

Le jeune et sa famille peuvent être signataires du Document Individuel de Prise en charge. Ils sont aussi co-auteurs et acteurs du projet personnalisé.

Une fiche de réclamation permet de recueillir les difficultés rencontrées par les usagers et/ou leurs familles afin de poursuivre l'amélioration de leur prise en charge.

### **Procédure d'utilisation :**

Les fiches de réclamation sont présentes dans tous les services à la demande des usagers et des familles.

Pour être prise en compte, la fiche de réclamation doit être **écrite, signée** et remise à un personnel éducatif ou un cadre, en main propre ou par courrier. Un éducateur peut aider à la rédaction de celle-ci, si nécessaire.

La réclamation sera alors traitée lors d'un débat contradictoire afin de trouver un consensus en présence :

- de l'auteur de la fiche de réclamation,
- son représentant légal (pour les mineurs), les représentants des usagers ou toute autre personne de son choix.
- un cadre,

- le ( les ) salarié(s) éventuellement impliqué(s) dans la réclamation.

Les fiches de réclamation seront archivées dans le bureau du chef de service, dans le classeur « fiches de réclamation ».

Une information concernant cette fiche de réclamation sera insérée dans le livret d'accueil.

A tout moment du séjour, le jeune ou/et sa famille peuvent faire appel aux personnes qualifiées : Mme LAVAUD du Pôle Enfance jeunesse Dordogne (05.53.02.28.16 ou a.mathieu@dordogne.fr) qui transmettra.

## La responsabilité

Le directeur, responsable des lieux et des personnes, reçoit ses délégations du conseil d'administration auquel il doit rendre compte régulièrement des conditions d'accueil, de protection et de sécurité des résidents.

## Les Locaux

Les locaux sont accessibles aux jeunes placés au foyer ainsi qu'aux jeunes extérieurs, bénéficiant ou inscrits dans les activités de jour proposées par l'établissement.

L'établissement dispose d'un hébergement diversifié (internat, studios en interne et en ville), répondant au besoin de personnalisation et de progression des projets d'autonomie et d'insertion.

Pour insérer les usagers accueillis, il s'appuie sur le dispositif de droit commun (éducation nationale, employeurs, organismes de formation professionnelle ou scolaire).

Il dispose également, pour ceux qui ne peuvent s'intégrer dans le dispositif de droit commun, d'un centre de préformation "LE RELAIS" avec différents ateliers. L'établissement est aussi doté d'une auto-école éducative.

Les orientations du projet personnalisé permettent de définir le choix d'hébergement et le mode d'insertion et d'apprentissage de l'autonomie. Les locaux sont 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 de la vie quotidienne (lever, repas, coucher),
- les droits des personnes accueillies,

- les nécessités de service des professionnels qui exercent dans l'établissement et notamment leurs horaires de travail.

## Appartements de l'hébergement extérieur

L'entretien des studios loués par l'établissement et mis à la disposition des jeunes est de la responsabilité de l'usager, sous régulation par l'Institut, qui assure les réparations nécessaires (sauf dégradations volontaires à la charge des jeunes).

Les règles de gestion de ces locaux sont les mêmes que ci-dessus.

En cas d'incident, l'éducateur doit pouvoir y intervenir à toute heure.

L'hébergement de « squatters » est interdit.

## Transferts et déplacements

L'organisation des sorties est placée sous la responsabilité des personnels qui l'organisent par délégation du directeur après vérification générale de la conformité du séjour aux textes en vigueur, des activités proposées et de la bonne prise en compte de la sécurité des personnes. Ces sorties se font avec les véhicules de l'établissement, entretenus et assurés par lui-même.

Sa politique d'achat régulier de véhicules neufs permet d'assurer leur conformité.

Dans le règlement intérieur, les salariés s'engagent à avertir l'employeur de toute modification de leur autorisation de conduire.

Enfin, régulièrement, dans le cadre des risques professionnels, une sensibilisation leur est faite sur les dangers de la conduite automobile en situation de travail.

Pour toutes ces activités, internes, extérieures, d'insertion et/ou de loisir, avec des jeunes pris en charge par l'établissement, par le stage "LE RELAIS", l'auto-école éducative ou dans le cadre de la convention de partenariat des ateliers musique et radio ou autre, l'établissement a souscrit une assurance à la MAIF (véhicule et RAQVAM).

## La santé

La santé est un droit reconnu pour les usagers. Une infirmière et une éducatrice spécialisée assurent la mise en place et la coordination du projet soins de chacun.

Il est interdit, pour les mineurs, de posséder des médicaments ; leur prise se fait sous la responsabilité et la surveillance des éducateurs ou de l'infirmière et uniquement sur prescription médicale.

---



# Annexe 1

## Règles de vie internat

**Savoir vivre et correction** : La quiétude de chacun est recherchée en particulier dans les moments collectifs (repas, activités, internat).

**Dégradations** : Les dégradations sont réparées par le jeune avec l'aide de l'éducateur ou de l'homme d'entretien si cela est possible, sinon les dégâts sont facturés. Les dégradations collectives sont facturées collectivement.

La répétition du non respect des règles, des lieux et/ou des personnes fait l'objet d'un entretien dont le but est de permettre de rechercher des explications et de trouver une solution à l'amiable.

### Hygiène et tenue vestimentaire

- Une tenue vestimentaire et une hygiène corporelle correcte sont exigées ; Chaque jeune peut régulièrement bénéficier de produits de toilettes. Les demandes se font auprès de la maitresse de maison ou de l'éducateur référent et/ou de service.
- L'armoire doit être bien tenue et rangée. Une panier à linge par résidant permet de ne pas mélanger les vêtements sales avec les propres.
- Dans un but d'apprentissage à l'autonomie, les maitresses de maison accompagneront régulièrement chaque résident dans le lavage et repassage de son linge.
- Le résident est responsable des vêtements qu'il donne à laver.
- Le change de linge se fait individuellement selon le rythme de rotation prévu.
- Pour un départ prolongé ou définitif, chaque jeune videra son armoire et éventuellement déposer ses affaires à la lingerie. L'établissement ne peut être responsable des affaires qui ne lui ont pas été directement confiées.
- En cas de vol, l'établissement n'étudiera pas les plaintes si le présent règlement a été enfreint (perte ou prêt des clés de chambre ou restées ouvertes, prêt de matériel ou vêtement non avalisé par un éducateur...)

### Chambre, ménage et respect de l'intimité et des lieux collectifs

- Chaque jeune entretient quotidiennement sa chambre. Elle doit être rangée et propre lors de tout départ : week-end, vacances. Il reçoit

une clef de sa chambre.. Sa perte entraîne le prélèvement de 21 € (coût de la serrure) sur l'argent de poche pour remplacement.

- Les chambres sont nettoyées par ses occupants au moins une fois par semaine. Les affaires personnelles sont rangées dans chaque armoire. Le sol est balayé, douche et coin lavabos nettoyés. La poubelle est à vider.
- Un planning est mis en place pour le nettoyage de la salle à manger tous les midis et soirs.
- Pour le petit déjeuner, chacun nettoie la table et range ce qu'il a utilisé.
- Le week-end, chacun participe au réchauffage du repas et nettoyage des lieux.
- Tous les repas sont pris dans la salle à manger (sauf maladie).

#### LE LEVER

Chaque résident réveille seul. Le lever s'effectue au moins  $\frac{3}{4}$  d'heure avant le départ (toilette, rangement de la chambre, petit déjeuner).

#### LE PETIT DEJEUNER

Le petit déjeuner se prend jusqu'à 8 h 30. Passé cet horaire et pour des raisons exceptionnelles (jour de repos, maladie...), un petit déjeuner léger peut être autorisé.

#### LES REPAS

Les repas du midi entre 12 h 15 et 13 h00, les repas du soir entre 19 h et 19 h 30. Pour des raisons d'apprentissage des règles de vie en communauté et d'accès à l'indépendance, il sera demandé à chaque résident et à tour de rôle, de participer à la confection du repas du soir ainsi qu'à la mise du couvert, débarrassage et vaisselle.

#### LA TELEVISION

Elle n'est pas autorisée pendant les heures d'activité (de 8 h 30 à midi et 13 h 30 à 16 h 30). Des activités sont proposées par les éducateurs : code, radio, musique, sport, cinéma, sorties, jeux.

#### LES SORTIES

Avant 16 ans, sauf demande exceptionnelle justifiée et motivée, les sorties non accompagnées sont interdites.

Au dessus de 16 ans, elles sont négociables avec l'éducateur sur justification du lieu et des personnes rencontrées.

De façon générale, les jeunes bénéficient de sorties dans les conditions suivantes :

- moins de 16 ans : sorties accompagnées, sauf quelque courses en ville, autorisées par l'éducateur
- à partir de 16 ans, il pourra être autorisé des sorties motivées et justifiées jusqu'à 22 h

Les sorties du week-end sont à négocier en fonction de l'âge et du comportement.

***Par convention avec les services de police, à l'heure du coucher, tout retard, non retour ou sortie non autorisée fait l'objet d'un avis d'absence immédiat écrit et faxé au commissariat de Périgueux, confirmé si nécessaire le lendemain, par un dépôt d'avis de fugue.***

## LE COUCHER

Le coucher s'effectue autour de 22 h (amplitude de sommeil nécessaire à l'activité du lendemain). Les chambres doivent être calmes et lumière éteinte à 22 h 30.

Le week-end et les vacances scolaires, une tolérance est accordée jusqu'à minuit.

## ARGENT DE POCHE

De l'argent de poche (pécule) est alloué mensuellement selon la situation de chacun (existence ou non d'autres sources de revenus, efforts fournis, existence de dettes, de remboursement de dégradations..). Le montant fixé est demandé au cadre de direction par l'éducateur référent qui le verse au jeune, selon un échancier établi entre eux. Les frais de coiffure sont assurés par l'établissement sur décision du référent. Aucun frais de coiffure non autorisé ne sera pris en charge.

## TRANSPORTS

Chaque jeune fera un effort d'autonomie pour ses transports quotidiens, les transports par les véhicules du foyer ou la fourniture de tickets de bus restant exceptionnels. Pour les départs en famille, la solution la moins onéreuse est recherchée en collaboration avec la famille. En principe, l'établissement assure le paiement d'un voyage par mois.

## WEEK-END

Les départs en week-end s'organisent avec l'établissement et la famille et selon les exigences de l'ordonnance de placement. Les vacances et week-ends familiaux sont programmés au trimestre (planning contresigné par les parents sous forme de fiches contractualisées)

Un week-end fort est proposé avec une activité importante (visite, sortie...) pour ceux qui le veulent. Une fois par mois, tous les jeunes retournent dans leurs familles dans la mesure du possible. L'établissement est alors en permanence. Des solutions individuelles sont recherchées pour ceux qui ne peuvent se rendre dans leurs famille.

## TELEPHONE

Les jeunes peuvent téléphoner à leurs familles dans une limite raisonnable. Pour les autres appels, ils doivent, soit utiliser leur téléphone portable soit acheter des cartes.

### **9. Annexes**

Sont annexés à ce règlement de fonctionnement général des règles spécifiques concernant la structure studios, l'hébergement extérieur ainsi que le centre de préformation LE RELAIS.

### **10. Révision du règlement de fonctionnement :**

Il sera, ainsi que les trois annexes citées au paragraphe ci-dessus, révisé tous les 5 ans, après consultation des instances représentatives du personnel et recueil des avis et propositions des usagers et leurs familles lors des groupes d'expression, questionnaires de satisfaction et toutes rencontres ou entretiens pendant lesquels ce sujet a été abordé.

Un groupe de travail, associant usagers familles et personnels sera constitué dans le cadre du plan d'amélioration de la prestation et fera les propositions de changement au comité de pilotage suivant.