

# Règlement de Fonctionnement

● **SAMSAH Altitude**

**2018**



FONDATION DES AMIS DE L'ATELIER  
Au service des enfants et adultes en situation de handicap



## SOMMAIRE

---

<b>1. Les modalités concrètes d'exercice des droits des personnes accompagnées.....</b>	<b>5</b>
1.1. Le respect du principe de non-discrimination .....	5
1.2. L'accompagnement adapté .....	5
1.3. Le respect de la dignité de la personne accompagnée et de son intimité .....	5
1.4. Le droit à la protection.....	5
1.5. Le consentement éclairé .....	6
1.6. Le droit à la renonciation .....	6
<b>2. La participation de la personne accompagnée et de son entourage.....</b>	<b>6</b>
2.1. La participation de la personne .....	6
2.2. La place de l'entourage.....	6
<b>3. L'organisation Institutionnelle .....</b>	<b>7</b>
3.1. Les différentes antennes du service.....	7
3.2. La période d'ouverture des antennes.....	7
- Du lundi au vendredi de 8H00 à 20H00.....	7
- Le samedi de 10H à 18H30 .....	7
3.3. Les logements privés des personnes accompagnées .....	7
3.4. L'organisation et l'affectation des locaux .....	7
3.5. Les aménagements et les modalités de séjour de vacances, des sorties, des transports et des déplacements .....	9
3.6. Les modalités d'interruption et de reprise des prestations .....	9
<b>4. La sureté des personnes et des biens.....</b>	<b>10</b>
4.1. La sureté des personnes .....	10
4.2. La sureté des biens .....	10
<b>5. La gestion des urgences et des situations exceptionnelles.....</b>	<b>11</b>
5.1. Le Plan Bleu .....	11
5.2. Les accidents et les malaises.....	11
5.3. La gestion des évènements indésirables .....	11
5.4. L'absence inhabituelle .....	11
5.5. Les mesures spécifiques a la sécurité des systèmes d'information .....	11
<b>6. Les règles du collectif .....</b>	<b>12</b>
6.1. Les règles de conduite.....	12



**6.2.** Respect des termes de l'accompagnement ..... 12



## PREAMBULE – LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

---

Le Règlement de Fonctionnement du SAMSAH Altitude, géré par la Fondation des Amis de l'Atelier, a pour objet de préciser les droits et devoirs des personnes prises en charge et d'informer toute personne intervenant au sein de la structure des modalités de fonctionnement du service.

Le Règlement de Fonctionnement met en œuvre les valeurs exprimées dans le projet de la Fondation, tout en articulant les règles de vie avec les missions et le projet du service. Il veille également à ce que les règles déterminées soient nécessaires et constituent des thèmes pertinents pour garantir la qualité de l'accompagnement.

Le projet est d'accompagner les personnes orientées par la Commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) qui vivent de manière autonome dans des logements privés. Les personnes sont responsables de leurs actes dans la limite, le cas échéant, de leur régime de protection.

### Révision du Règlement de Fonctionnement

Le Règlement de Fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la Direction, du Conseil de la Vie Sociale (CVS) ou des instances représentatives du personnel sur les modifications de la réglementation, les changements dans l'organisation ou la structure et les besoins ponctuels appréciés au cas par cas. Le Règlement de Fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans. **Il devra donc être révisé au plus tard le 01/12/2023.**

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

### Modalités de communication du Règlement de Fonctionnement

Le Règlement de Fonctionnement est :

- Remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal, lors de son admission.
- Remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du service quelles que soient les conditions de son exercice : exercice salarié, exercice libéral ou exercice bénévole.

Il sera également tenu à disposition des autorités compétentes.

Le présent règlement a été validé par :  
- La Direction Générale de la Fondation le 30/10/2018

Le Règlement de Fonctionnement a été établi conformément :

- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- 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,
- Articles L311-3, L311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.



## 1. LES MODALITES CONCRETES D'EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

---

Conformément au Projet Institutionnel de la Fondation des Amis de l'Atelier et au Document individuel de prise en charge (DIPC), le service peut proposer :

- Un accompagnement à la santé et à la prévention,
- Un accompagnement aux soins et à la prévention, par la coordination des interventions et le soutien direct,
- Un accompagnement de la personne à mener sa vie personnelle et sociale dans le bien-être, la sécurité et l'autonomie,
- Dans le respect des souhaits de la personne, un accompagnement au maintien et/ou au développement des liens avec son entourage personnel, le tissu social et ses lieux de vie ainsi qu'un accompagnement à sa participation à la vie de la Cité,
- De favoriser l'expression et la participation de la personne concernant son propre accompagnement et le fonctionnement du service,
- Des activités en lien avec le développement des savoir-faire, savoirs-être, afin de favoriser une meilleure inclusion sociale,
- Un accompagnement à l'insertion au travail en milieu ordinaire ou protégé.

### 1.1. LE RESPECT DU PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

L'accompagnement dont bénéficient les personnes accompagnées par le service respecte les principes énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Dans les limites fixées par son agrément et les autorités de contrôle, et sous réserve des obligations fixées par la loi, le service accueille les personnes sans discrimination.

### 1.2. L'ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

Le service vérifie, par l'observation professionnelle et l'évaluation, que l'accompagnement dont la personne bénéficie, est conforme à son projet individualisé et qu'il s'applique à favoriser l'expression de ses choix et souhaits.

Le projet individuel est actualisé et signé annuellement et dès que nécessaire.

### 1.3. LE RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE ET DE SON INTIMITE

Le respect de la dignité et de l'intimité des personnes fait l'objet d'une vigilance particulière, notamment dans la discrétion apportée lors de l'accompagnement. En dehors des nécessités de leur accompagnement, les personnes ont droit au respect de leur vie privée et doivent être protégées de toute attitude inutilement intrusive.

### 1.4. LE DROIT A LA PROTECTION

Tout acte de violence et de maltraitance doit être signalé par la personne concernée ou par toute personne qui en aura eu connaissance, à la direction du service ou de la Fondation, qui a l'obligation de le signaler sans délai à l'autorité administrative ou judiciaire. En aucun cas, le secret professionnel ne peut être obstacle à ce signalement ; la protection des personnes ayant témoigné de mauvais traitement est assurée. La personne accueillie pourra également, si elle estime être victime d'un acte de maltraitance, appeler le 3977, numéro national d'appel contre la maltraitance.



### **1.5.** LE CONSENTEMENT ECLAIRE

Le service veille à favoriser l'expression des personnes en adaptant les moyens de communication à leurs capacités.

La personne accompagnée est libre de ses choix et actrice de son existence, le refus de soin est un droit. Alors, la décision face à un refus de soin doit être expliquée, partagée et respectée par l'ensemble de l'équipe. La limite du refus de soin étant la mise en danger immédiate et vitale de la personne.

### **1.6.** LE DROIT A LA RENONCIATION

Lorsqu'une personne accompagnée souhaite arrêter son accompagnement par le service, elle doit en informer la direction par écrit, en respectant les conditions fixées par le Document individuel de prise en charge.

## **2.** LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE ET DE SON ENTOURAGE

---

### **2.1.** LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

L'avis des personnes est recueilli de manière individuelle dans le cadre des entretiens et des échanges informels en individuel ou en collectif.

La démarche est complétée par la participation préparée et encouragée de représentants au CVS, qui est un organe consultatif sur toutes les questions relatives à la vie du service, ou toute autre forme de participation mise en place.

### **2.2.** LA PLACE DE L'ENTOURAGE

La Fondation s'est donnée pour mission « de concilier le libre choix de la personne et le maintien de ses relations ». La Charte de participation des personnes accueillies et de leur entourage décline concrètement les modalités de cet engagement et réaffirme la place des personnes accompagnées et de leur entourage au sein de la Fondation et dans la vie quotidienne des établissements et services. La Charte nomme « entourage » l'ensemble des personnes proches des personnes accompagnées, et qui contribuent et participent au bien-être et au projet de vie de la personne accompagnée.

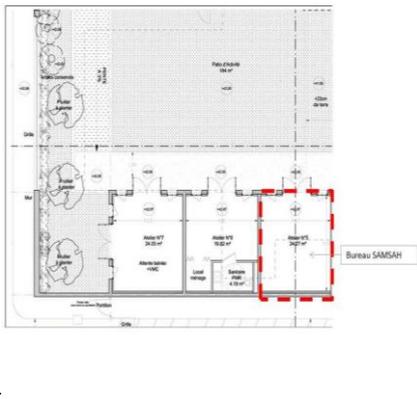
Sous réserve de l'accord de la personne, l'entourage peut être associé lors de :

- L'élaboration et la présentation du projet individuel,
- De rencontres avec les professionnels du service.





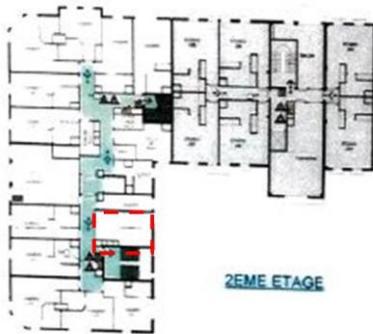
**Antenne de la Garenne Colombes : 81 rue Raymond Ridel 92 250 La Garenne Colombes**



Rdc

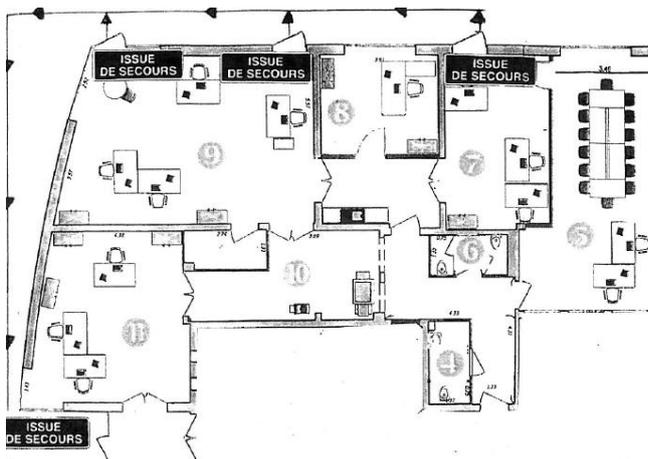


1<sup>er</sup> étage



2<sup>ème</sup> étage

**Antenne de Voisins-le-Bretonneux : 39 rue Rénoir 78 960 Voisins-le-Bretonneux**



**Antenne d'Epône : 90 avenue du Professeur Emile Sergent 78680 Epône**



### **3.5. LES AMENAGEMENTS ET LES MODALITES DE SEJOUR DE VACANCES, DES SORTIES, DES TRANSPORTS ET DES DEPLACEMENTS**

#### **3.5.1. Les déplacements et sorties**

Des sorties peuvent avoir lieu. La responsabilité du service sur ces temps de sortie, ou de séjours organisés est identique à celle qu'il exerce d'ordinaire dans le cadre de l'accompagnement des personnes.

Comme énoncé dans le document individuel de prise en charge, le coût de ces sorties est pour tout ou partie à la charge des personnes participantes.

#### **3.5.2. Les séjours organisés par le service**

Des séjours d'une ou plusieurs nuits peuvent être organisés par le service, accompagnés par des personnes encadrantes, éventuellement assistées de bénévoles. Ces séjours s'élaborent avec les personnes accompagnées, s'adressent à des volontaires et font l'objet d'un projet écrit validé par la direction du service, précisant les lieux et les conditions d'hébergement, l'encadrement, les moyens de transport, les coûts à la charge des personnes et du service, les activités et les mesures de sécurité spécifique.

### **3.6. LES MODALITES D'INTERRUPTION ET DE REPRISE DES PRESTATIONS**

En cas d'hospitalisation, l'accompagnement est poursuivi, sauf avis contraire de la personne et/ou de la CDAPH. Cependant, les prestations du service peuvent être suspendues selon la volonté de la personne et/ou de l'hôpital.

En cas d'absence prolongée, les modalités d'exercice des prestations seront définies avec la personne.



## 4. LA SURETE DES PERSONNES ET DES BIENS

---

### **4.1.** LA SURETE DES PERSONNES

#### **4.1.1.** La sécurité incendie

Le service met en œuvre l'ensemble des mesures de prévention et de défense contre les risques d'incendie et de panique propres à assurer la sécurité des personnes et des biens, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

#### **4.1.2.** Assurance

Le service est assuré auprès d'une compagnie d'assurance pour les conséquences pécuniaires de sa responsabilité, de celle de ses bénévoles, de ses préposés et salariés ainsi que pour la responsabilité qui pourrait lui incomber du fait des personnes accompagnées et des activités proposées.

Il est toutefois demandé à chaque personne accompagnée ou son représentant légal de souscrire à un contrat d'assurance responsabilité civile.

### **4.2.** LA SURETE DES BIENS

Le service ne peut être dépositaire d'aucun bien. Il est recommandé de n'amener aucun objet de valeur dans le service, qui ne pourra être responsable des éventuels vols en son sein.



## 5. LA GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

---

Des procédures détaillées et spécifiques concernant ces cas d'urgence et ces situations exceptionnelles sont à la disposition des personnels concernés dans le service.

### **5.1.** LE PLAN BLEU

Le service va mettre en place un plan bleu destiné à la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables en cas de situation de crise. Il fait l'objet d'une réactualisation régulière et d'une évaluation lors de la levée du dispositif de crise. Il est porté à la connaissance de l'ensemble des salariés et est transmis à l'Agence Régionale de Santé et, le cas échéant, au Conseil Départemental.

Des procédures détaillées et spécifiques concernant les cas d'urgence et les situations exceptionnelles sont à la disposition des personnels concernés dans l'établissement.

Conformément à l'instruction N°SG/HFDS/DGCS/2017/2019 du 4 juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux., le service formalisera son Plan Bleu avec en sa fiche 7 un volet relatif au plan Vigipirate. Les risques sont identifiés dans le cadre de ce document et les mesures adaptées y sont précisées : confinement, évacuation etc.

### **5.2.** LES ACCIDENTS ET LES MALAISES

En cas d'urgence, suite à un malaise ou un accident d'une personne accompagnée, le service prévient immédiatement les services médicaux d'urgence qui administrent les premiers soins et prennent toutes les mesures adéquates. La direction du service transmet toutes les informations médicales en sa possession, en fonction de la demande des services de secours.

### **5.3.** LA GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES

Le service met en place un système de remontée, de traitement et d'analyse des Evènements Indésirables et Evènements Indésirables Graves, selon la procédure élaborée par la Fondation. En cas de suspicion ou d'acte de maltraitance, le service met en œuvre la procédure de lutte contre la maltraitance.

### **5.4.** L'ABSENCE INHABITUELLE

La direction du service s'engage à signaler aux services de police ou de gendarmerie toute absence inhabituelle d'une personne accompagnée, dans un délai qui tient compte de l'état de santé et de l'autonomie de la personne. Elle s'engage dans les mêmes conditions à prévenir de cette situation l'entourage, le représentant légal.

### **5.5.** LES MESURES SPECIFIQUES A LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Une politique d'utilisation acceptable de la navigation internet, de la messagerie électronique est mise en place au sein de la Fondation. Les connections se font sur un réseau sécurisé à usage professionnel, afin de réduire au maximum les risques d'attaques informatiques.

Tous les ordinateurs connectés à Internet sont équipés d'un logiciel antivirus et protégés par un pare-feu, ils sont également protégés par des mots de passe individuels contrôlés de manière sécurisée.



## 6. LES REGLES DU COLLECTIF

---

### **6.1. LES REGLES DE CONDUITE**

Comme tout citoyen, la personne accompagnée respecte la loi de droit commun. Toute infraction est immédiatement signalée à la Direction du service qui jugera avec discernement, et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites à donner.

#### **6.1.1. Le projet individuel**

La personne participe à l'élaboration de son projet individuel et de sa mise en œuvre.

#### **6.1.2. Coopérer avec le service**

La personne s'engage à répondre aux sollicitations de l'équipe, notamment en signalant les difficultés rencontrées pour adapter l'accompagnement.

La personne s'engage à être présente aux rendez-vous fixés avec les accompagnants ou aux activités auxquelles la personne s'est inscrite. En cas d'empêchement, la personne est tenue de prévenir.

Elle s'engage également à se rendre aux entretiens avec la direction du service et à être présente à toutes réunions partenariales la concernant.

#### **6.1.3. Avoir un comportement civil**

La personne s'engage à :

- Respecter les règles de la vie civile, notamment ne pas commettre d'actes qui pourraient nuire à autrui ou gêner la tranquillité des personnes accompagnées.
- Respecter les personnes et les biens notamment de ne pas exercer de violence verbale, physique ou morale à l'égard d'autrui, ne pas commettre de vol, ne pas dégrader les locaux ou le matériel mis à disposition.
- Respecter les règles élémentaires d'hygiène.

#### **6.1.4. Autres dispositions**

Conformément à la circulaire DGAS/2006/528 du 12 décembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans les locaux du service. Des emplacements prévus à cet effet sont mis à disposition des fumeurs.

Dans le respect de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, il est également interdit de vapoter.

Il est interdit d'introduire de la drogue, de l'alcool et des objets dangereux au sein du service.

### **6.2. RESPECT DES TERMES DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Le non-respect des règles fera l'objet d'un entretien avec la direction qui, dans un premier temps, fera un rappel à la règle adapté à la capacité de compréhension de la personne et prendra les mesures adaptées au non-respect de la règle.

En cas de manquement grave aux règles de la vie collective qui ne permettent plus l'accompagnement, la personne et/ou son représentant légal seront informés par la direction de la suspension de tout ou partie des prestations proposées par le service.

Le cas échéant, en concertation avec la personne, une réorientation vers un accompagnement plus adapté ou une fin de prise en charge peut être sollicitée auprès de la CDAPH.



FONDATION DES AMIS DE L'ATELIER  
Au service des enfants et adultes en situation de handicap

SAMSAH Alitude 63 avenue Jean-Jaurès 92 140 Clamart  
Tél : 01 58 88 32 51  
Courriel : [samsah.clamart@amisdelatelier.org](mailto:samsah.clamart@amisdelatelier.org)  
Site : [www.fondation-amisdelatelier.org](http://www.fondation-amisdelatelier.org)